

# REGISTRO OFICIAL

ÓRGANO DE LA REPÚBLICA DEL ECUADOR

## SUMARIO:

Págs.

### FUNCIÓN EJECUTIVA

#### RESOLUCIONES:

#### MINISTERIO DE TRANSPORTE Y OBRAS PÚBLICAS:

#### SUBSECRETARÍA DE PUERTOS Y TRANSPORTE MARÍTIMO Y FLUVIAL:

MTOP-SPTM-2021-0024-R Refórmese la Resolución N° MTOP-SPTM-2020-0042-R, del 26 de junio del 2020 .....	2
--	---

#### FUNCIÓN DE TRANSPARENCIA Y CONTROL SOCIAL

#### SUPERINTENDENCIA DE ECONOMÍA POPULAR Y SOLIDARIA:

SEPS-IGT-IGJ-INFMR-DNILO-2021-0064 Declárese a la Asociación de Artesanos Campo Productivo Santa Rita, “En Liquidación” .....	5
---	---

SEPS-IGT-IGJ-INFMR-2021-0086 Apruébese la fusión por absorción de la Cooperativa de Ahorro y Crédito Kullki Wasi Ltda., domiciliada en el cantón Ambato, provincia de Tungurahua a la Cooperativa de Ahorro y Crédito Euro Centro, domiciliada en el cantón Quito, provincia de Pichincha .....	11
---	----

#### GOBIERNOS AUTÓNOMOS DESCENTRALIZADOS

#### EMPRESA ELÉCTRICA QUITO S.A:

GEG-0078-2021 Expídese la Codificación y reforma al Reglamento para el ejercicio de la ejecución coactiva .....	16
---	----

#### ORDENANZA MUNICIPAL:

011 Cantón Puerto Quito: Que regula la aplicación del procedimiento administrativo sancionador, por infracciones previstas en las ordenanzas vigentes.....	41
---	----

**Resolución Nro. MTOP-SPTM-2021-0024-R****Guayaquil, 05 de abril de 2021****MINISTERIO DE TRANSPORTE Y OBRAS PÚBLICAS****LA SUBSECRETARÍA DE PUERTOS Y TRANSPORTE MARÍTIMO Y FLUVIAL****CONSIDERANDO:**

**Que**, de conformidad con el artículo 82 de la Constitución de la República, 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**, el Art. 4 de la Ley General de Puertos, el Consejo Nacional de la Marina Mercante y Puertos (actualmente Subsecretaría de Puertos y Transporte Marítimo y Fluvial) es el más alto Organismo de asesoramiento del Gobierno en materia naviera y portuaria y le corresponde, las siguientes atribuciones: c. Autorizar el uso con propósitos comerciales, puertos o instalaciones marítimas o fluviales, por parte de personas naturales o jurídicas privadas o públicas;

**Que**, acorde con lo previsto en el artículo 8, letra b) de la Ley General de Puertos, la Subsecretaría de Puertos y Transporte Marítimo y Fluvial, se financia entre otros, con el 5% (cinco por ciento) de los ingresos totales, provenientes del cobro de tasas a la mercadería y a la nave o de cualquier otro ingreso proveniente del uso de las instalaciones portuarias, que percibieren las personas naturales o jurídicas, privadas o públicas autorizadas para operar puertos o instalaciones marítimas con fines comerciales, exceptuase al sector acuícola y pesquero que gestione carga y embarcaciones propias, y no perciba ingresos por el uso de las instalaciones autorizadas, referidas en el párrafo anterior;

**Que**, mediante artículo 1 del Decreto Ejecutivo 723 de 09 de julio del 2015, publicado en el Registro Oficial No. 561, de 07 de Agosto de 2015, el " Ministerio de Transporte y Obras Públicas, a través de la Subsecretaría de Puertos y Transporte Marítimo y Fluvial, tendrá a su cargo la rectoría, planificación, regulación y control técnico del sistema de transporte marítimo, fluvial y de puertos "; y, artículo 2 "El Ministerio de Transporte y Obras Públicas, a través de la Subsecretaría de Puertos y Transporte Marítimo y Fluvial, en su calidad de Autoridad Portuaria Nacional y del Transporte Acuático, tendrá las siguientes competencias, atribuciones y delegaciones: 1. Todas las relacionadas con el transporte marítimo y la actividad portuaria nacional, constantes en leyes, reglamentos y demás instrumentos normativos, en especial las establecidas en los siguientes cuerpos legales: a) Ley General de Puertos;

**Que**, mediante Acuerdo Ministerial No. 045-2019, del 26 de diciembre de 2019, publicado en el Registro Oficial Nro. 137 del 06 de febrero del 2020, se expidió la "Política tarifaria para el cobro de contribuciones a las instalaciones portuarias autorizadas a operar con fines comerciales y a las entidades portuarias creadas por Ley y sus concesionarios y delegatarios"; y, en la Disposición Transitoria Primera señala: Dentro del plazo de treinta (30) días, la Subsecretaría de Puertos y Transporte Marítimo y Fluvial expedirá los instrumentos normativos que permitan el cobro y recaudación de la contribución del 5%;

**Que**, la Subsecretaría de Puertos y Transporte Marítimo y Fluvial expidió la Resolución Nro. MTOP-SPTM-2020-0042-R, del 26 de junio del 2020 "Normativa para la Implementación de la Política Tarifaria para el cobro de contribuciones a las terminales portuarias comerciales públicas y terminales portuarias privadas"; y Resolución MTOP-SPTM-2020-0043, del 30 de junio del 2020 "Manual de Procedimientos para el Cobro de Contribuciones a las Terminales Portuarias Comerciales Públicas";

**Que**, la M.I. Municipalidad de Guayaquil, solicita la revisión de la Resolución Nro. MTOP-SPTM-2020-0043, del 30 de junio del 2020 "Manual de Procedimientos para el Cobro de Contribuciones a las Terminales Portuarias Comerciales Públicas", por haber ciertas disposiciones que no son aplicables a los GAD'S;

**Que**, la Dirección de Puertos mediante Memorando Nro. MTOP-DDP-2020-597-ME del 14 de diciembre del 2020, remite el Informe Técnico Nro.DDP-CGP-ES-113-2020 sobre la solicitud presentada por la Alcaldía de Guayaquil, en el que solicita revisar los artículos 6, 7, 8, 11, 18, 19 y la Disposición Transitoria Primera de la Resolución Nro. MTOP-SPTM-2020-0043 publicada 247del 16 de julio del 2020 “Manual de Procedimientos para el Cobro de Contribuciones a las Terminales Portuarias Comerciales Públicas”, luego de la revisión de los artículos solicitados, recomienda se: Incluya una disposición en la Normativa para la Implementación de la Política Tarifaria para el Cobro de Contribuciones a las Terminales Portuarias Comerciales Públicas y Terminales Portuarias Privadas, emitida con Resolución Nro. MTOP-SPTM-2020-0042-R, y en el Manual de Procedimientos para el Cobro de Contribuciones a las Terminales Portuarias Comerciales Públicas, emitida con Resolución Nro. MTOP-SPTM-2020-0043-R, ambas publicadas en el Registro Oficial 247 del 16 de julio de 2020, que señale: *“Los Gobiernos Autónomos Descentralizados que cuenten con permiso de operación para operar instalaciones portuarias, presentarán el reporte mensual dentro del término establecido, adjuntando copias de los documentos autorizados por el organismo rector en materia tributaria que hayan emitidos dentro del mes reportado por el cobro de tasas a la mercadería y a la nave o de cualquier otro ingreso proveniente del uso y explotación de las instalaciones portuarias, por tanto, se excluyen de la presentación trimestral de las copias de las declaraciones mensuales del Impuesto al Valor Agregado (IVA).”*; y lo siguiente, *“Se excluyen de la presentación anual de la copia de la declaración del impuesto a la renta del año inmediato anterior, los que no están obligados a presentar este tipo de declaraciones, conforme lo establece el artículo 82 del Reglamento para la Aplicación de la Ley de Régimen Tributario Interno”*; y,

En uso de la facultad contemplada en el Art. 8 de la Ley General de Puertos y en el artículo 1 del Decreto Ejecutivo No. 723 de 09 de julio de 2015, la Subsecretaría de Puertos y Transporte Marítimo y Fluvial;

#### **RESUELVE:**

**Art. 1.-** Reformar la Resolución Nro. *MTOP-SPTM-2020-0042-R, del 26 de junio del 2020* “Normativa para la Implementación de la Política Tarifaria para el cobro de contribuciones a las terminales portuarias comerciales públicas y terminales portuarias privadas”.

Incluir después de la Disposición General Segunda, lo siguiente:

**Tercera.-** *Los Gobiernos Autónomos Descentralizados que cuenten con permiso de operación para operar instalaciones portuarias, presentarán el reporte mensual dentro del término establecido, adjuntando copias de los documentos autorizados por el organismo rector en materia tributaria que hayan emitidos dentro del mes reportado por el cobro de tasas a la mercadería y a la nave o de cualquier otro ingreso proveniente del uso y explotación de las instalaciones portuarias, por tanto, se excluyen de la presentación trimestral de las copias de las declaraciones mensuales del Impuesto al Valor Agregado (IVA).”*

**Cuarta.-** *Se excluyen de la presentación anual de la copia de la declaración del impuesto a la renta del año inmediato anterior, los que no están obligados a presentar este tipo de declaraciones, conforme lo establece el artículo 82 del Reglamento para la Aplicación de la Ley de Régimen Tributario Interno.*

**Art. 2.-** Reformar la Resolución MTOP-SPTM-2020-0043 del 30 de junio del 2020 “Manual de Procedimientos para el Cobro de Contribuciones a las Terminales Portuarias Comerciales Públicas”.

Incluir después de la Disposición General Sexta, lo siguiente:

**Séptima.-** *Los Gobiernos Autónomos Descentralizados que cuenten con permiso de operación para operar instalaciones portuarias, presentarán el reporte mensual dentro del término establecido, adjuntando copias de los documentos autorizados por el organismo rector en materia tributaria que hayan emitidos dentro del mes reportado por el cobro de tasas a la mercadería y a la nave o de cualquier otro ingreso proveniente del uso y explotación de las instalaciones portuarias, por tanto, se excluyen de la presentación trimestral de las copias de las declaraciones mensuales del Impuesto al Valor Agregado (IVA).”*

**Octava.-** Se excluyen de la presentación anual de la copia de la declaración del impuesto a la renta del año inmediato anterior, los que no están obligados a presentar este tipo de declaraciones, conforme lo establece el artículo 82 del Reglamento para la Aplicación de la Ley de Régimen Tributario Interno.

**DISPOSICIÓN FINAL.-** La presente Resolución entrará en vigencia a partir de de su publicación en el Registro Oficial y de su ejecución encárguese a la Dirección de Puertos

**COMUNÍQUESE Y PUBLÍQUESE.-**

Dada y firmada en la ciudad de Guayaquil, en el despacho de la señorita Subsecretaria de Puertos y Transporte Marítimo y Fluvial, a los cinco días del mes de abril del dos mil veintiuno.

*Documento firmado electrónicamente*

Mgs. Maria Veronica Alcivar Ortiz

**SUBSECRETARIO/A DE PUERTOS Y TRANSPORTE MARÍTIMO Y FLUVIAL**

Referencias:

- MTOP-DDP-2020-597-ME

Anexos:

- es-113-2020\_modificación\_de\_normativa-signed-signed-2-signed.pdf
- 15\_00491\_-\_a-gadmp-2020-\_of\_03dic2020.pdf
- 14.1\_03dic2020\_link\_de\_reunión.pdf
- 14\_02dic2020\_correo\_electrónico\_reunión.pdf
- 9.1\_10099\_14sep2020.pdf
- 10\_oficio\_caraguay...pdf

cr/bnp/tv/sa/bd



Firmado electrónicamente por:  
**MARIA  
VERONICA  
ALCIVAR ORTIZ**

**RESOLUCIÓN No. SEPS-IGT-IGJ-INFMR-DNILO-2021-0064****CATALINA PAZOS CHIMBO  
INTENDENTE GENERAL TÉCNICO****CONSIDERANDO:**

- Que,** el artículo 17 del Reglamento General de la Ley Orgánica de Economía Popular y Solidaria dispone: *“La Superintendencia, una vez que apruebe el informe final del liquidador, dispondrá la cancelación del registro de la organización, declarándola extinguida de pleno derecho y notificando del particular al Ministerio encargado de la inclusión económica y social, para que, igualmente, cancele su registro en esa entidad (...)”*;
- Que,** el artículo innumerado a continuación del artículo 23 del Reglamento precitado, dispone: *“A las asociaciones se aplicarán de manera supletoria las disposiciones que regulan al sector cooperativo, considerando las características y naturaleza propias del sector asociativo”*;
- Que,** el artículo 59, numeral 9, del Reglamento ut supra señala: *“Son atribuciones y responsabilidades del liquidador, las siguientes: (...) 9. Presentar el informe y balance de liquidación finales (...)”*;
- Que,** el artículo 64 ibídem dispone: *“El liquidador presentará a la asamblea general y a la Superintendencia un informe final de su gestión que incluirá el estado financiero de situación final y el balance de pérdidas y ganancias debidamente auditados, con la distribución del saldo patrimonial, de ser el caso”*;
- Que,** el artículo 11 del Reglamento Especial de Intervenciones y Liquidaciones y Calificación de Interventores y Liquidadores de Cooperativas, expedido mediante Resolución No. SEPS-INEPS-IGPJ-2013-010, de 19 de febrero de 2013, reformado, dispone: *“(...) El Liquidador remitirá a la Superintendencia, copias del balance final de la liquidación, debidamente auditado en el caso que la organización cuente con saldo patrimonial; el informe de su gestión y el acta de la asamblea general en la que se conoció dicho informe, los balances y el destino del saldo del activo, en caso de haberlo (...)”*;
- Que,** el artículo 12 del Reglamento Especial referido anteriormente establece: *“Si la totalidad de los activos constantes en el balance inicial de la liquidación, no son suficientes para satisfacer las obligaciones de la cooperativa en liquidación; o si realizado el activo y saneado el pasivo no existe saldo del activo o sobrante, el Liquidador levantará el Acta de Carencia de patrimonio, la que deberá estar suscrita*

*conjuntamente con el contador, en caso de tenerlo, y la enviará a la Superintendencia”;*

- Que,** el artículo 14 del Reglamento ut supra dice: *“Concluido el proceso de liquidación, el Superintendente o su delegado, dictará una resolución que disponga la extinción de la persona jurídica, la cancelación de la inscripción de la cooperativa y notificará al Ministerio respectivo, para que se cancele su registro”;*
- Que,** mediante Acuerdo No. 09 764, de 30 de diciembre de 2009, el Ministerio de Industrias y Productividad – MIPRO - aprobó el estatuto de la ASOCIACION DE ARTESANOS CAMPO PRODUCTIVO “SANTA RITA”, domiciliada en el cantón Sevilla de Oro, provincia del Azuay;
- Que,** mediante Resolución No. SEPS-ROEPS-2013-004444, de 21 de agosto de 2013, este Organismo de Control resolvió aprobar el estatuto social de la ASOCIACION DE ARTESANOS CAMPO PRODUCTIVO SANTA RITA, adecuado a la Ley Orgánica de Economía Popular y Solidaria;
- Que,** con Resolución No. SEPS-IGT-ISA-2016-0008, de 11 de febrero de 2016, este Organismo de Control resolvió declarar la disolución de la ASOCIACION DE ARTESANOS CAMPO PRODUCTIVO SANTA RITA, de conformidad a lo dispuesto en el artículo 14 de la Ley Orgánica de Economía Popular y Solidaria, en concordancia con el artículo 14 de su Reglamento General; y, disponer el inicio del proceso de liquidación, ratificando a la señora Norma Alexandra Criollo Solís como liquidadora;
- Que,** la Superintendencia de Economía Popular y Solidaria, mediante Resolución No. SEPS-IFMR-2018-0125, de 26 de diciembre de 2018, resolvió remover a la señora Norma Alexandra Criollo Solís del cargo de liquidadora de la ASOCIACION DE ARTESANOS CAMPO PRODUCTIVO SANTA RITA “EN LIQUIDACIÓN”; y, en su lugar designó como liquidador al señor Francisco Sebastián Ochoa Cobos, servidor público de esta Superintendencia;
- Que,** a través de la Resolución No. SEPS-IFMR-2019-0004, de 14 de enero de 2019, este Organismo de Control resolvió remover del cargo de liquidador de la ASOCIACION DE ARTESANOS CAMPO PRODUCTIVO SANTA RITA “EN LIQUIDACIÓN” al señor Francisco Sebastián Ochoa Cobos; designando en su lugar al señor Diego Arturo Calderón Atariguana, también servidor público de esta Superintendencia;
- Que,** mediante Resolución No. SEPS-IFMR-2019-0123, de 25 de septiembre de 2019, la Superintendencia de Economía Popular y Solidaria resolvió remover al señor Diego Arturo Calderón Atariguana del cargo de liquidador de la ASOCIACIÓN DE ARTESANOS CAMPO PRODUCTIVO SANTA RITA “EN LIQUIDACIÓN”;



designando para tal efecto al señor Wilson Geovanny Idrovo Sangurima, servidor público de este Organismo de Control;

**Que,** del Informe Técnico No. SEPS-INFMR-DNILO-2020-282, de 31 de diciembre de 2020, se desprende que con trámite No. SEPS-CZ8-2020-001-063051 de 26 de noviembre de 2020, el liquidador de la ASOCIACION DE ARTESANOS CAMPO PRODUCTIVO SANTA RITA “EN LIQUIDACIÓN” ha presentado el informe final del proceso de liquidación de la referida Organización, adjuntando los documentos previstos para el efecto;

**Que,** en dicho Informe Técnico el Director Nacional de Intervención y Liquidación de Organizaciones de la Economía Popular y Solidaria, al pronunciarse respecto del informe final presentado por el liquidador de la ASOCIACION DE ARTESANOS CAMPO PRODUCTIVO SANTA RITA “EN LIQUIDACIÓN”, luego del análisis correspondiente, en lo principal concluye y recomienda: “(...)4. **CONCLUSIONES.**- (...) 4.11 *En el acta de carencia suscrita por el liquidador, se dejó constancia que no existe saldo del activo o sobrante (...)* 4.12 *Del análisis efectuado en el presente informe se concluye que la Asociación de Artesanos Campo Productivo Santa Rita “En Liquidación” dio cumplimiento a lo dispuesto en la Ley Orgánica de Economía Popular y Solidaria, su Reglamento General y Reglamento Especial de Intervenciones y Liquidaciones y Calificación de Interventores y Liquidadores de Cooperativas, por lo que es procedente declarar la extinción de la organización.-* 4.13 *Aprobar el informe final de gestión presentado por el señor Wilson Geovanny Idrovo Sangurima, liquidador de la Asociación de Artesanos Campo Productivo Santa Rita “En Liquidación”.-* 5. **RECOMENDACIONES:** (...) 5.1 *Aprobar la extinción de la Asociación de Artesanos Campo Productivo Santa Rita “En Liquidación”, en razón de que el liquidador ha cumplido con todas las actividades conforme a lo establecido en el artículo 17 del Reglamento General a la Ley Orgánica de Economía Popular y Solidaria (...)*”;

**Que,** mediante Memorando No. SEPS-SGD-INFMR-DNILO-2020-2429, de 31 de diciembre de 2020, la Dirección Nacional de Intervención y Liquidación de Organizaciones de la Economía Popular y Solidaria pone en conocimiento de la Intendencia Nacional de Fortalecimiento y Mecanismos de Resolución, el Informe Técnico No. SEPS-INFMR-DNILO-2020-282, en relación con la ASOCIACION DE ARTESANOS CAMPO PRODUCTIVO SANTA RITA “EN LIQUIDACIÓN”, respecto de lo cual concluye y recomienda que la :“(...) *organización ha cumplido con lo establecido en el numeral 9) del artículo 59 y 64 del Reglamento General de la Ley Orgánica de la Economía Popular y Solidaria, por lo que se recomienda su extinción.- En este sentido, esta Dirección aprueba el presente informe final de gestión del liquidador, de conformidad con el artículo 17 del Reglamento General de la Ley Orgánica de la Economía Popular y Solidaria (...)*”;

- Que,** a través del Memorando No. SEPS-SGD-INFMR-2021-0042, de 08 de enero de 2021, el Intendente Nacional de Fortalecimiento y Mecanismos de Resolución aprueba el informe final del liquidador de la ASOCIACION DE ARTESANOS CAMPO PRODUCTIVO SANTA RITA “EN LIQUIDACIÓN” y establece: “(...) *que la Asociación (...) cumple con las condiciones para disponer la extinción de su vida jurídica, y la cancelación de la inscripción y registro en la Superintendencia de Economía Popular y Solidaria, conforme a las disposiciones del artículo 17 del Reglamento General a la Ley Orgánica de Economía Popular y Solidaria; se aprueba el informe final de gestión del liquidador, así como el presente informe técnico en el cual se recomienda la extinción de la aludida organización (...)*”;
- Que,** con Memorando No. SEPS-SGD-IGJ-2021-0357, de 12 de febrero de 2021, desde el punto de vista jurídico, la Intendencia General Jurídica emitió el informe respectivo;
- Que,** consta a través del Sistema de Gestión Documental de la Superintendencia de Economía Popular y Solidaria, en los comentarios al Memorando No. SEPS-SGD-IGJ-2021-0357, que el 17 de febrero de 2021 la Intendencia General Técnica consignó su proceder para continuar con el proceso referido;
- Que,** de conformidad con lo establecido en el Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos de la Superintendencia de Economía Popular y Solidaria, expedido mediante Resolución No. SEPS-IGT-IGG-IGJ-037, de 21 de octubre de 2019, el Intendente General Técnico tiene entre sus atribuciones y responsabilidades el suscribir las resoluciones de extinción de la personalidad jurídica de las organizaciones controladas; y,
- Que,** por medio de la acción de personal No. 0733, de 25 de junio 2018, el Intendente General de Gestión (E), delegado del Superintendente de Economía Popular y Solidaria, nombró como Intendente General Técnico a la señora Catalina Pazos Chimbo.

En uso de las atribuciones legales y reglamentarias,

### RESUELVE:

**ARTÍCULO PRIMERO.-** Declarar a la ASOCIACION DE ARTESANOS CAMPO PRODUCTIVO SANTA RITA “EN LIQUIDACIÓN”, con Registro Único de Contribuyentes No. 0190364739001, extinguida de pleno derecho.

**ARTÍCULO SEGUNDO.-** Disponer a la Intendencia Nacional de Fortalecimiento y Mecanismos de Resolución de la Superintendencia de Economía Popular y Solidaria, la



cancelación del registro de la ASOCIACION DE ARTESANOS CAMPO PRODUCTIVO SANTA RITA “EN LIQUIDACIÓN”.

**ARTÍCULO TERCERO.-** Notificar al Ministerio encargado de la Inclusión Económica y Social con la presente Resolución para que proceda a retirar a ASOCIACION DE ARTESANOS CAMPO PRODUCTIVO SANTA RITA “EN LIQUIDACIÓN” del registro correspondiente.

**ARTÍCULO CUARTO.-** Dejar sin efecto el nombramiento del señor Wilson Geovanny Idrovo Sangurima, como liquidador de la ASOCIACION DE ARTESANOS CAMPO PRODUCTIVO SANTA RITA “EN LIQUIDACIÓN”.

### **DISPOSICIONES GENERALES**

**PRIMERA.-** Notificar con la presente Resolución al ex liquidador de la ASOCIACION DE ARTESANOS CAMPO PRODUCTIVO SANTA RITA “EN LIQUIDACIÓN”, para los fines pertinentes.

**SEGUNDA.-** Disponer a la Secretaría General de esta Superintendencia que sienta la razón respectiva del presente acto administrativo en la Resolución No. SEPS-IGT-ISA-2016-0008; y, la publicación de la presente Resolución en el Registro Oficial, así como su inscripción en los registros correspondientes.

**TERCERA.-** Disponer a la Dirección Nacional de Comunicación e Imagen Institucional de este Organismo de Control, la publicación de la presente Resolución en el portal web de la Superintendencia de Economía Popular y Solidaria.

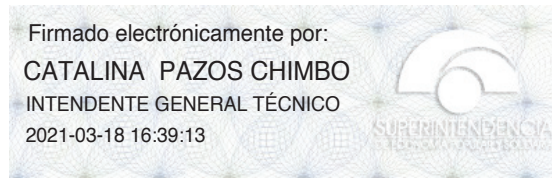
**CUARTA.-** Notificar con la presente Resolución al Servicio de Rentas Internas, Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social y Registro de la Propiedad respectivo, para los fines legales pertinentes.

**QUINTA.-** Disponer que la Intendencia Nacional de Fortalecimiento y Mecanismos de Resolución ponga en conocimiento de la Dirección Nacional de Procuraduría Judicial y Coactivas e Intendencia Nacional Administrativa Financiera, el contenido de la presente Resolución para que procedan en el ámbito de sus atribuciones y responsabilidades.

**SEXTA.-** La presente Resolución entrará en vigencia a partir de su suscripción, sin perjuicio de su publicación. De su cumplimiento encárguese a la Intendencia Nacional de Fortalecimiento y Mecanismos de Resolución.

**COMUNÍQUESE Y NOTIFÍQUESE.-**

Dado y firmado en la ciudad de San Francisco de Quito, Distrito Metropolitano, a los 18 días del mes de marzo de 2021.



**CATALINA PAZOS CHIMBO  
INTENDENTE GENERAL TÉCNICO**

**MARIA ISABEL  
MERIZALDE OCAÑA**  
Nombre de reconocimiento OU=Certificado  
de Clase 2 de Persona Física EC, L=QUITO,  
ST=PICHINCHA,  
OID.2.54.1.5-Certificado para Persona  
Natural,  
EMAILADDRESS=mmerizalde@gmail.c  
om, GIVENNAME=MARIA ISABEL,  
OID.1.3.6.1.4.1.37442.10.4-050213736,  
CN=MARIA ISABEL MERIZALDE  
OCAÑA, SURNAME=MERIZALDE  
OCAÑA, SERIALNUMBER=050213736,  
C=EC

**RESOLUCIÓN No. SEPS-IGT-IGJ-INFMR-2021-0086**

**CATALINA PAZOS CHIMBO**  
**INTENDENTE GENERAL TÉCNICO**

**CONSIDERANDO:**

- Que,** el artículo 309 de la Constitución de la República del Ecuador establece: *“El sistema financiero nacional se compone de los sectores público, privado, y del popular y solidario, que intermedian recursos del público. Cada uno de estos sectores contará con normas y entidades de control específicas y diferenciadas, que se encargarán de preservar su seguridad, estabilidad, transparencia y solidez. Estas entidades serán autónomas. Los directivos de las entidades de control serán responsables administrativa, civil y penalmente por sus decisiones”*;
- Que,** el artículo 311 ibídem dispone que: *“El sector financiero popular y solidario se compondrá de cooperativas de ahorro y crédito, entidades asociativas o solidarias, cajas y bancos comunales, cajas de ahorro.- Las iniciativas de servicios del sector financiero popular y solidario, y de las micro, pequeñas y medianas unidades productivas, recibirán un tratamiento diferenciado y preferencial del Estado, en la medida en que impulsen el desarrollo de la economía popular y solidaria”*;
- Que,** el artículo 170 del Libro I del Código Orgánico Monetario y Financiero dispone: *“La fusión es la unión de dos o más entidades del sistema financiero nacional del mismo sector, por la que se comprometen a juntar sus patrimonios y formar una nueva sociedad, la cual adquiere a título universal los derechos y obligaciones de las sociedades intervinientes. La fusión se produce también cuando una o más entidades son absorbidas por otra que continúa subsistiendo”*;
- Que,** el artículo 171 ibídem determina: *“Las fusiones podrán ser ordinarias y extraordinarias.- La fusión ordinaria es la acordada y efectuada por entidades financieras que no estuvieren en situación de deficiencia de patrimonio técnico (...)”*;
- Que,** el artículo 172 del Libro I del Código señalado establece: *“El proceso de fusión ordinario será normado por los organismos de control (...)”*;
- Que,** el artículo 176 del Código ut supra dispone: *“Aprobación. La fusión y conversión serán aprobadas previamente por los respectivos organismos de control, de conformidad con la regulación vigente.- En caso de fusión ordinaria, se considerarán las políticas y regulaciones que en materia de control de poder del mercado, haya emitido la instancia reguladora competente y se requerirá un informe previo de la Superintendencia de Control de Poder de Mercado cuando supere los límites por sector y/o segmento financiero determinados por la Junta de Política y Regulación Monetaria y Financiera, en coordinación con la Junta de Control de Poder de Mercado (...)”*;
- Que,** el artículo 3 de la Norma del Proceso de Fusión Ordinaria de las entidades del Sector Financiero Popular y Solidario sujetas al control de la Superintendencia de Economía Popular y Solidaria, expedida mediante Resolución No. SEPS-IGT-IGJ-IFMR-2017-045, de 10 de mayo de 2017, establece: *“Fusión ordinaria.- La fusión ordinaria es la acordada y*

*efectuada entre entidades que conforman el sector financiero popular y solidario, que no estuvieren en una situación de deficiencia de patrimonio técnico”;*

- Que,** el artículo 4, literal a), de la precitada Norma dispone: “**Formas de fusión ordinaria.-** La fusión ordinaria de las entidades del sector financiero popular y solidario podrá ser: a) Por absorción, cuando una o más entidades son absorbidas por otra que continúa subsistiendo, manteniendo su personalidad jurídica, adquiriendo a título universal los derechos y obligaciones de las entidades absorbidas”;
- Que,** la Norma ejusdem establece en el artículo 8 lo siguiente: “**Viabilidad de la Fusión.-** Enviada a la Superintendencia el acuerdo previo de intención de fusión y el convenio de confidencialidad, la Superintendencia de Economía Popular y Solidaria determinará la viabilidad de la fusión, basándose, entre otros aspectos, criterios de territorialidad, análisis de estados financieros, indicadores financieros y cumplimiento normativo de la entidad absorbente”;
- Que,** en el artículo 11 ibídem se señala: “**Contrato de fusión.-** Aprobada la participación en el proceso de fusión por parte de las asambleas, los representantes legales suscribirán el contrato de fusión (...)”;
- Que,** con Acuerdo No. 002, de 13 de enero de 2003, el Ministerio de Bienestar Social aprobó el estatuto y concedió personalidad jurídica a la COOPERATIVA DE AHORRO Y CREDITO “KULLKI WASI” LTDA, domiciliada en el cantón Ambato, provincia de Tungurahua;
- Que,** con Acuerdo No. 2606, de 03 de febrero de 2012, el Consejo de Desarrollo de las Nacionalidades y Pueblos del Ecuador CODENPE concedió personalidad jurídica a la CORPORACIÓN DE DESARROLLO SOCIAL Y FINANCIERA EURO CENTRO, domiciliada en el cantón Quito, provincia de Pichincha;
- Que,** mediante Resolución No. SEPS-ROEPS-2013-000266, de 16 de abril de 2013, este Organismo de Control aprobó el estatuto adecuado a la Ley Orgánica de Economía Popular y Solidaria de la COOPERATIVA DE AHORRO Y CREDITO KULLKI WASI LTDA;
- Que,** a través de la Resolución No. SEPS-ROEPS-2013-002220, de 07 de junio de 2013, esta Superintendencia aprobó el estatuto adecuado a la Ley Orgánica de Economía Popular y Solidaria de la COOPERATIVA DE AHORRO Y CREDITO EURO CENTRO;
- Que,** con Trámite No. SEPS-CZ8-2020-001-054621, de 26 de octubre de 2020, los representantes legales de las Cooperativas de Ahorro y Crédito intervinientes en el proceso remiten a esta Superintendencia, el Acuerdo Previo de Intención de Fusión y el Convenio de Confidencialidad correspondientes, a fin de iniciar el proceso de Fusión Ordinaria por Absorción por parte de la COOPERATIVA DE AHORRO Y CREDITO KULLKI WASI LTDA a la COOPERATIVA DE AHORRO Y CREDITO EURO CENTRO;
- Que,** en Asamblea General Extraordinaria de Representantes de la COOPERATIVA DE AHORRO Y CREDITO KULLKI WASI LTDA, realizada el 20 de enero de 2021; y, Asamblea General Extraordinaria de Representantes de la COOPERATIVA DE AHORRO Y CREDITO EURO CENTRO, realizada el 20 de enero de 2021, ambas entidades resolvieron aprobar su respectiva participación en el proceso de fusión ordinaria por

- absorción, suscribiéndose además el correspondiente Contrato de Fusión entre dichas Cooperativas, el 25 de enero de 2021;
- Que,** mediante Informe No. SEPS-INR-DNS-2021-040, de 02 de febrero de 2021, la Intendencia Nacional de Riesgos luego de efectuar las respectivas verificaciones de la situación financiera de la COOPERATIVA DE AHORRO Y CREDITO EURO CENTRO, como entidad a ser absorbida; y, la COOPERATIVA DE AHORRO Y CREDITO KULLKI WASI LTDA, como entidad absorbente; establece que cumplen con el requisito de no tener deficiencia patrimonial, dispuesto en el artículo 171 del Libro I del Código Orgánico Monetario y Financiero, en virtud de lo cual recomienda: “(...) *continuar con el proceso de fusión ordinaria (...)*”;
- Que,** consta en el Estudio de Viabilidad contenido en el Informe No. SEPS-INFMR-DNFIF-2021-004, de 05 de febrero de 2021, lo siguiente: “(...) *la Cooperativa de Ahorro y Crédito Kullki Wasi Ltda. (Absorbente) y la Cooperativa de Ahorro y Crédito Euro Centro (Absorbida), cumplen con el requisito de no tener deficiencia patrimonial previsto en el artículo 171 del COMyF, para la fusión ordinaria (...)*”; por lo tanto recomienda: “(...) *desde un análisis estrictamente financiero, autorizar la continuidad del proceso de fusión por absorción de la Cooperativa de Ahorro y Crédito Euro Centro por parte de la Cooperativa de Ahorro y Crédito Kullki Wasi Ltda*”;
- Que,** con Informe No. SEPS-INFMR-DNFIF-2021-007, de 08 de febrero de 2021, la Dirección Nacional de Fortalecimiento e Inclusión Financiera presenta su análisis sobre el proceso de fusión por absorción, al que incorpora el detalle de la situación financiera de cada una de las Cooperativas a fusionarse y señala: “(...) *Desde un análisis estrictamente financiero se recomienda autorizar la fusión por absorción de la Cooperativa de Ahorro y Crédito Euro Centro, por parte de la Cooperativa de Ahorro y Crédito Kullki Wasi Ltda (...)*”;
- Que,** con Memorando No. SEPS-SGD-INFMR-2021-0328, de 09 de febrero de 2021, en lo primordial se señala: “(...) *con base en el Informe Técnico Financiero No. SEPS-INFMR-DNFIF-2021-007 de la Dirección Nacional de Fortalecimiento e Inclusión Financiera, se recomienda la fusión ordinaria por absorción de la Cooperativa de Ahorro y Crédito Euro Centro por parte de la Cooperativa de Ahorro y Crédito Kullki Wasi Ltda. (...)*”;
- Que,** mediante Memorando No. SEPS-SGD-IGJ-2021-0564, de 16 de marzo de 2021, desde el punto de vista jurídico, la Intendencia General Jurídica emitió el informe respectivo;
- Que,** con instrucción inserta en el Memorando No. SEPS-SGD-IGJ-2021-0564, a través del Sistema de Gestión Documental, el 16 de marzo de 2021 la Intendencia General Técnica emitió su “*PROCEDER*” para continuar con el proceso referido;
- Que,** de conformidad con lo establecido en el Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos de la Superintendencia de Economía Popular y Solidaria, expedido mediante Resolución No. SEPS-IGT-IGG-IGJ-037, de 21 de octubre de 2019, el Intendente General Técnico tiene entre sus atribuciones y responsabilidades el suscribir las resoluciones de fusión ordinaria de las entidades controladas; y,
- Que,** con acción de personal No. 0733, de 25 de junio de 2018, el Intendente General de Gestión (E), delegado del Superintendente de Economía Popular y Solidaria nombró como Intendente General Técnico a la señora Catalina Pazos Chimbo.

En ejercicio de sus atribuciones constitucionales y legales,

**RESUELVE:**

**ARTÍCULO PRIMERO.-** Aprobar la fusión por absorción por parte de la COOPERATIVA DE AHORRO Y CREDITO KULLKI WASI LTDA., con Registro Único de Contribuyentes No. 1891710255001, con domicilio en el cantón Ambato, provincia de Tungurahua; a la COOPERATIVA DE AHORRO Y CREDITO EURO CENTRO, con Registro Único de Contribuyentes No. 1792356520001, domiciliada en el cantón Quito, provincia de Pichincha.

**ARTÍCULO SEGUNDO.-** Declarar la extinción de la personalidad jurídica de la COOPERATIVA DE AHORRO Y CREDITO EURO CENTRO, con Registro Único de Contribuyentes No. 1792356520001, domiciliada en el cantón Quito, provincia de Pichincha.

**ARTÍCULO TERCERO.-** Autorizar que los siguientes puntos de atención de la Cooperativa de Ahorro y Crédito absorbida pase a formar parte de la COOPERATIVA DE AHORRO Y CREDITO KULLKI WASI LTDA.:

Tipo	Provincia	Cantón	Parroquia
Matriz	Pichincha	Quito	Centro Histórico
Agencia	Pichincha	Quito	Calderón (Carapungo)
Agencia	Pichincha	Quito	Guamaní

**ARTÍCULO CUARTO.-** Disponer a la Intendencia Nacional de Fortalecimiento y Mecanismos de Resolución, la cancelación del registro de la COOPERATIVA DE AHORRO Y CREDITO EURO CENTRO, del Catastro Público de la Superintendencia de Economía Popular y Solidaria.

**ARTÍCULO QUINTO.-** Disponer a la Intendencia Nacional de Servicios de la Economía Popular y Solidaria registre los puntos de atención autorizados, en el artículo tercero de la presente Resolución; y, comunique a la COOPERATIVA DE AHORRO Y CREDITO KULLKI WASI LTDA. los nuevos códigos asignados.

**ARTÍCULO SEXTO.-** Disponer a la Intendencia Nacional de Fortalecimiento y Mecanismos de Resolución notifique a la Corporación de Seguro de Depósitos, Fondo de Liquidez y Fondo de Seguros Privados sobre la fusión aprobada, a fin de que excluya a la COOPERATIVA DE AHORRO Y CREDITO EURO CENTRO, del listado de entidades obligadas a pagar la contribución que por seguro de depósitos le corresponda.

**DISPOSICIONES GENERALES**

**PRIMERA.-** La aprobación de la presente fusión no exonera a los representantes, directivos y empleados de las cooperativas fusionadas de las responsabilidades civiles, penales o administrativas que llegaren a determinarse en lo posterior, como consecuencia de sus actuaciones previas a la presente fecha. Asimismo, la Superintendencia de Economía Popular y Solidaria podrá solicitar a las cooperativas, en cualquier momento, toda la información que requiera respecto de las actividades que efectuaron previo a la fusión.



**SEGUNDA.-** La presente Resolución se pondrá en conocimiento del Servicio de Rentas Internas para los fines legales correspondientes.

**TERCERA.-** Disponer a la Secretaría General de esta Superintendencia sentar la razón respectiva del presente acto administrativo en la Resolución No. SEPS-ROEPS-2013-002220; y, la publicación de esta Resolución en el Registro Oficial, así como su inscripción en los registros correspondientes.

**CUARTA.-** Disponer que la Intendencia Nacional de Fortalecimiento y Mecanismos de Resolución ponga en conocimiento de la Intendencia Nacional Administrativa Financiera y de la Dirección Nacional de Procuraduría Judicial y Coactivas, el contenido de la presente resolución para que procedan en el ámbito de sus atribuciones y responsabilidades.

**QUINTA.-** La presente Resolución entrará en vigencia a partir de su suscripción, sin perjuicio de su publicación. De su cumplimiento encárguese la Intendencia Nacional de Fortalecimiento y Mecanismos de Resolución.

**CÚMPLASE Y NOTIFÍQUESE.-**

Dado y firmado en la ciudad de San Francisco de Quito, Distrito Metropolitano, a 25 de marzo de 2021.



**CATALINA PAZOS CHIMBO**  
**INTENDENTE GENERAL TÉCNICO**

**MARIA ISABEL MERIZALDE OCAÑA**  
Nombre de reconocimiento OUI-Certificado de Clase 2 de Persona Física EC, L-QUITO, 31-APP-CHIMBIA, QID.2.5.4.13-Certificado para Persona Natural, EMAIL ADDRESS=mmerezalde@gmail.com, CI=VENZUELA=99999999, OUI.1.3.6.1.4.1.37442.10.4-0902733736, CN=MARIA ISABEL MERIZALDE OCAÑA, SURNAME=MERIZALDE OCAÑA, SERIALNUMBER=0902733736, C=EC

**RESOLUCIÓN DE GERENCIA GENERAL No. GEG-0078-2021****EL GERENTE GENERAL  
DE LA EMPRESA ELÉCTRICA QUITO S.A.****CONSIDERANDO:**

Que, el artículo 226 de la Constitución de la República del Ecuador determina que las instituciones del Estado, sus organismos, dependencias, las servidoras o servidores públicos y las personas que actúen en virtud de una potestad estatal, ejercerán solamente las competencias y facultades que les sean atribuidas en la Constitución y la Ley;

Que, el artículo 227 ibídem establece que la administración pública constituye un servicio a la colectividad que se rige por los principios de eficacia, eficiencia, calidad, jerarquía, desconcentración, descentralización, coordinación, participación, planificación, transparencia y evaluación;

Que, el artículo 313 de la Norma Fundamental dispone que el Estado se reserva el derecho de administrar, regular, controlar y gestionar los sectores estratégicos, de conformidad con los principios de sostenibilidad ambiental, precaución, prevención y eficiencia, siendo dichos sectores aquellos que por su trascendencia y magnitud tienen decisiva influencia económica, social, política o ambiental, y deberán orientarse al pleno desarrollo de los derechos y al interés social. Dentro de los sectores estratégicos, se considera a la energía en todas sus formas;

Que, el artículo 314 de la Constitución de la República del Ecuador dispone que el Estado será responsable de la provisión del servicio público de energía eléctrica, entre otros, garantizando que los servicios públicos y su provisión respondan a los principios de obligatoriedad, generalidad, uniformidad, eficiencia, responsabilidad, universalidad, accesibilidad, regularidad, continuidad y calidad. Además, establece que el Estado dispondrá que los precios y tarifas de los servicios públicos sean equitativos, y establecerá su control y regulación;

Que, el artículo 315 de la Constitución de la República del Ecuador manda que las empresas públicas estarán bajo la regulación y el control específico de los organismos pertinentes, de acuerdo con la ley; funcionarán como sociedades de derecho público, con personalidad jurídica, autonomía financiera, económica, administrativa y de gestión, con altos parámetros de calidad y criterios empresariales, económicos, sociales y ambientales;

Que, la Disposición Transitoria Décima Segunda de la Ley Orgánica de Servicio Público de Energía Eléctrica, en concordancia con la Segunda Disposición Transitoria de la Ley Orgánica de Empresas Públicas, número 2.2.1.5, establece el régimen transitorio de transformación de las sociedades anónimas del sector eléctrico incluidas en el Mandato Constituyente Nro. 15 a empresas públicas. Para el caso de la Empresa Eléctrica Quito S.A., la Ley determinó que hasta que se expida el nuevo marco jurídico del sector eléctrico siga operando como sociedad anónima regulada por la Ley de Compañías, exclusivamente para los asuntos de orden societario. Para los demás aspectos de la empresa, tales

como el régimen tributario, fiscal, laboral, contractual, de control y de funcionamiento, se observarán las disposiciones contenidas en la Ley Orgánica de Empresas Públicas;

Que, el artículo 4 de la Ley Orgánica de Empresas Públicas define a las empresas públicas como entidades de derecho público que pertenecen al Estado, destinadas a la gestión de sectores estratégicos, la prestación de servicios públicos, el aprovechamiento sustentable de recursos naturales o de bienes públicos y en general al desarrollo de actividades económicas que corresponden al Estado, dotadas de personería jurídica, patrimonio propio, autonomía presupuestaria, financiera, económica, administrativa y de gestión;

Que, el artículo 6 ibídem determina que son órganos de Dirección y Administración de las entidades sometidas a ella, el Directorio y la Gerencia General, disposición que guarda concordancia con lo señalado en el artículo 9, letras b) y d), del Estatuto Social de la Empresa Eléctrica Quito S.A.;

Que, el artículo 10 de la Ley Orgánica de Empresas Públicas establece que el Gerente General de la empresa pública ejercerá la representación legal, judicial y extrajudicial de la empresa y será el responsable de la gestión empresarial, administrativa, económica, financiera, comercial, técnica y operativa; disposición que guarda concordancia con lo señalado en el artículo 23 del Estatuto Social de la Empresa Eléctrica Quito S.A.;

Que, el artículo 11, números 8 y 16 ibídem, disponen: “*Art. 11.- DEBERES Y ATRIBUCIONES DEL GERENTE GENERAL.- El Gerente General, como responsable de la administración y gestión de la empresa pública, tendrá los siguientes deberes y atribuciones: (...) 8. Aprobar y modificar los reglamentos internos que requiera la empresa (...) 16. Ejercer la jurisdicción coactiva en forma directa o a través de su delegado; (...)*”; en concordancia con lo previsto en el artículo 24, letras d) y t), del Estatuto Social de la Empresa Eléctrica Quito S.A.;

Que, la Disposición General Cuarta de la Ley Orgánica de Empresas Públicas establece que las empresas públicas tienen jurisdicción coactiva para la recaudación de los valores adeudados por sus clientes, usuarios o consumidores, que la ejercerán de conformidad con lo previsto en el Código Orgánico Administrativo;

Que, el artículo 43 de la Ley Orgánica del Servicio Público de Energía Eléctrica, dispone: “*(...) La actividad de distribución y comercialización de electricidad será realizada por el Estado a través de personas jurídicas debidamente habilitadas por la autoridad concedente para ejercer tal actividad. (...) Las empresas eléctricas de distribución y comercialización tendrán ejecución coactiva para el cobro de las acreencias relacionadas con la prestación del servicio público de energía eléctrica y del servicio de alumbrado público general.*”;

Que, el artículo 71 ibídem, señala: “*Suspensión de servicios.- La empresa eléctrica podrá suspender el suministro de energía eléctrica al consumidor o usuario final, por cualquiera de los casos siguientes: (...) Si existieran deudas pendientes se concede a la empresa eléctrica, la ejecución coactiva para su cobro.*”;

Que, el Código Orgánico Administrativo publicado en el Segundo Suplemento del Registro Oficial Nro. 31, de 07 de julio de 2017, en su disposición final señala que dicho cuerpo legal entrará en vigencia luego de transcurridos doce meses, contados a partir de su publicación en el Registro Oficial;

Que, el mismo Código, al definir en su artículo 14 el principio de juridicidad, manifiesta que la actuación administrativa se someterá, entre otras, a las disposiciones contenidas en dicho cuerpo legal;

Que, de conformidad con el artículo 42 del Código Orgánico Administrativo establece: *“Ámbito material. El presente Código se aplicará en: (...) 9. La ejecución coactiva.- (...) para el procedimiento coactivo, se aplicarán únicamente las normas previstas en este Código.”*;

Que, el artículo 43 ibídem manda: *“Ámbito subjetivo. El presente Código es de aplicación a los órganos y entidades que integran el sector público, de conformidad con la Constitución. En el caso de empresas públicas, se aplicarán las disposiciones de este Código en lo que no afecte a las normas especiales que las rigen.”*;

Que, el artículo 130 del mismo Código, establece: *“Art. 130.- Competencia normativa de carácter administrativo. Las máximas autoridades administrativas tienen competencia normativa de carácter administrativo únicamente para regular los asuntos internos del órgano a su cargo, salvo los casos en los que la ley prevea esta competencia para la máxima autoridad legislativa de una administración pública. La competencia regulatoria de las actuaciones de las personas debe estar expresamente atribuida en la ley.”*;

Que, el artículo 261 ibídem determina: *“(...) las entidades del sector público son titulares de la potestad de ejecución coactiva cuando este previsto en la ley”; en concordancia con el artículo 262 del mismo Código que establece que: “(...) el procedimiento coactivo se ejerce privativamente por las o los respectivos empleados recaudadores de las instituciones a las que la ley le confiere la acción coactiva (...).”*;

Que, el artículo 264 del Código Orgánico Administrativo, respecto del régimen general de distribución de competencias, establece que: *“En las normas de organización y funcionamiento de la correspondiente administración pública se determinará el órgano responsable de la emisión de órdenes de cobro y el órgano ejecutor a cargo de las competencias para el cobro compulsivo de las obligaciones a su favor.”*;

Que, señor Gerente General de la Empresa Eléctrica Quito S.A., resolvió aprobar el Reglamento para el Ejercicio de la Ejecución Coactiva de la Empresa Eléctrica Quito S.A., mediante Resolución de Gerencia General Nro. GEG-0090-2019, publicada en el Registro Oficial Nro. 505, de 10 de junio de 2019;

Que, con base en las disposiciones constitucionales y legales antes invocadas, es necesario codificar y reformar el Reglamento para el Ejercicio de la Ejecución Coactiva de la Empresa Eléctrica Quito S.A. vigente, a fin de implementar nuevos mecanismos, que permitan la recuperación y recaudación ágil y oportuna de la cartera vencida de esta institución, con sujeción a las disposiciones contenidas en la

Constitución de la República del Ecuador, la Ley Orgánica de Empresas Públicas, el Código Orgánico Administrativo, la Codificación del Código Civil, el Código Orgánico General de Procesos y demás normativa aplicable; y,

En ejercicio de sus deberes y atribuciones previstos en el artículo 11, números 8 y 16, de la Ley Orgánica de Empresas Públicas, en concordancia con los artículos 9, letras b) y d), 23 y 24 letras d) y t), del Estatuto Social de la Empresa Eléctrica Quito S.A.

### RESUELVE:

## EXPEDIR LA SIGUIENTE CODIFICACIÓN Y REFORMA AL REGLAMENTO PARA EL EJERCICIO DE LA EJECUCIÓN COACTIVA DE LA EMPRESA ELÉCTRICA QUITO S.A.

### TÍTULO I GENERALIDADES

#### CAPÍTULO I NORMAS PARA EL EJERCICIO DE LA EJECUCIÓN COACTIVA

**Art. 1.- Objeto.-** Normar el procedimiento de la ejecución coactiva que permita la recaudación de los valores adeudados por los clientes, usuarios o consumidores a la Empresa Eléctrica Quito S.A., en adelante EEQ, conforme con la Constitución de la República del Ecuador, la Ley Orgánica de Empresas Públicas, la Ley Orgánica del Servicio Público de Energía Eléctrica, la Codificación del Código Civil, el Código Orgánico Administrativo, el Código Orgánico General de Procesos y demás normativa conexas.

**Art. 2.- Ámbito de aplicación.-** La Empresa Eléctrica Quito S.A. tiene facultad de ejecución coactiva para la recuperación de los valores adeudados por los clientes, usuarios y consumidores, sean éstas personas naturales o jurídicas, públicas o privadas, por concepto de obligaciones impagas derivadas de la prestación del servicio público de energía eléctrica y del servicio de alumbrado público general.

Esta facultad se ejercerá de acuerdo con lo dispuesto en el Código Orgánico Administrativo, la Ley Orgánica de Empresas Públicas, la Ley Orgánica del Servicio Público de Energía Eléctrica, la Codificación del Código Civil, el Código Orgánico General de Procesos, este Reglamento y la demás normativa conexas.

#### CAPÍTULO II DISTRIBUCIÓN DE COMPETENCIAS DE LA POTESTAD COACTIVA EN LA EMPRESA ELÉCTRICA QUITO

**Art. 3.- Órgano determinador de las obligaciones.-** El órgano competente para la determinación de las obligaciones de los valores adeudados por los clientes, usuarios o consumidores a la Empresa Eléctrica Quito S.A., es decir, la emisión de títulos de crédito y las órdenes de cobro, es el Gerente de Comercialización de la EEQ o su delegado, de conformidad con la disposición constante en el inciso primero del artículo 264 del Código Orgánico Administrativo.

El Gerente de Comercialización o su delegado, será el responsable de verificar que la deuda que dispone el cobro al Empleado Ejecutor, se encuentre determinada, líquida y de plazo vencido y, además, se encuentren dentro de la competencia de la Empresa Eléctrica Quito S.A. para emitir el respectivo título de crédito, en tal sentido se entenderá que dicho funcionario o su delegado, dispone bajo su exclusiva responsabilidad al Empleado Ejecutor el cobro de la obligación.

**Art. 4.- Órgano o empleado ejecutor de las obligaciones.-** El órgano competente para la ejecución del cobro compulsivo de las obligaciones, mediante la acción coactiva, descrita en los artículos 279 del Código Orgánico Administrativo y subsiguientes, es el Director Financiero de la EEQ, de conformidad con la disposición del inciso primero del artículo 264 del Código Orgánico Administrativo.

**Art. 5.- Órgano competente para otorgar facilidades de pago.-** El órgano competente para conocer y conceder facilidades de pago a los deudores de la Empresa Eléctrica Quito S.A., hasta antes de la emisión y notificación de la orden de cobro respectiva, es el Gerente de Comercialización de la EEQ o su delegado.

**Art. 6.- Delegación para la atención de solicitudes de facilidades de pago.-** Una vez notificada la orden de cobro al Empleado Ejecutor, el Gerente General de la Empresa Eléctrica Quito S.A., en su calidad de representante legal, judicial y extrajudicial, delega la competencia para conocer y conceder facilidades de pago a los deudores, a los funcionarios o servidores de la Gerencia de Comercialización que ejerzan los siguientes cargos:

- Jefe de Departamento de Recaudación o quien haga sus veces;
- Jefe de Agencias Zona Norte o quien haga sus veces; y,
- Jefe del Departamento de Clientes Especiales.

Según corresponda, el delegado de la máxima autoridad, perteneciente a la Gerencia de Comercialización de la EEQ S.A., deberá resolver acerca de la solicitud de facilidades de pago presentada por el deudor. Su resolución lo hará motivadamente, señalando, de forma clara, los hechos y la normativa aplicable que analizó para aceptar o negar dicho pedido. Tal delegación la ejercerá en el marco de la normativa aplicable y de este Reglamento, de modo que, cualquier omisión o incumplimiento se entenderá como exceso en el ejercicio de tal delegación y en consecuencia responsabilidad exclusiva del delegado.

En este sentido, el otorgamiento de las facilidades de pago se desarrollará de acuerdo con las disposiciones de los artículos 273 y subsiguientes del Código Orgánico Administrativo, y observando las siguientes facultades:

- 6.1. Aceptar o negar, total o parcialmente, las solicitudes de facilidades de pago realizadas por la o el deudor del servicio público de energía eléctrica o del servicio de alumbrado público general;
- 6.2. Verificar que las solicitudes de facilidades de pago cumplan con los requisitos establecidos en el Art. 275 del Código Orgánico Administrativo;



- 6.3. Analizar y controlar que las solicitudes de facilidades de pago no incurran en las causales de restricción, de conformidad con el Art. 276 del Código Orgánico Administrativo, principalmente, cuando las obligaciones ya hayan sido objeto de concesión de facilidades de pago anteriormente;
- 6.4. Verificar que el plazo establecido para las facilidades de pago, no exceda de veinte y cuatro (24) meses contados desde la fecha de notificación de la concesión de las facilidades de pago;
- 6.5. Verificar que el deudor pague la cantidad propuesta en la solicitud de facilidades de pago y rinda la garantía por la diferencia del saldo adeudado, conforme con lo previsto en el artículo 277 del Código Orgánico Administrativo;
- 6.6. Una vez emitida la resolución que acepte el otorgamiento de facilidades de pago, el delegado de la máxima autoridad, perteneciente a la Gerencia de Comercialización de la Empresa Eléctrica Quito S.A., será el responsable de elaborar el Convenio - Plan de Pagos correspondiente para suscripción de las partes, y,
- 6.7. El delegado de la máxima autoridad para otorgar las facilidades de pago, deberá notificar al Empleado Ejecutor con el original o copia certificada de la resolución, Convenio – Plan de Pagos en caso de que corresponda, y demás documentos habilitantes, que sustenten la decisión de otorgar o no facilidades de pago, a fin de continuar o suspender temporalmente la sustanciación del proceso coactivo.

## TITULO II FASE PRELIMINAR

**Art. 7.- Del trámite previo a la ejecución coactiva.-** La planificación y realización de la gestión de cobranzas estará a cargo de la Gerencia de Comercialización de la Empresa Eléctrica Quito S.A., cuyo resultado debe ser registrado en el sistema comercial.

**Art. 8.- Comprobación.-** Si, mediante el ejercicio de esta gestión de cobro, se logra la recaudación de la obligación, se comprobará en el sistema comercial que el usuario efectuó el pago correspondiente por los valores adeudados a la Empresa Eléctrica Quito S.A.

**Art. 9.- Emisión del Título de Crédito.-** Es la actuación procesal administrativa que contiene de forma expresa una obligación determinada y actualmente exigible; y, su emisión autoriza a la administración pública a ejercer su potestad de ejecución coactiva.

Para lo cual, con base en la documentación respectiva, la Gerencia de Comercialización elaborará el título de crédito correspondiente, respaldado en las facturas vencidas que prueben la existencia de la obligación por parte del usuario, consumidor o cliente, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 262 del Código Orgánico Administrativo.

Cuando las obligaciones adeudadas a la EEQ, no se encuentren contenidas en títulos ejecutivos, se estará a lo previsto en el artículo 266 del Código Orgánico Administrativo.

**Art. 10.- Requisitos del Título de Crédito.-** El título de crédito contendrá los siguientes requisitos:

- 10.1. Designación de la Empresa Eléctrica Quito S.A. como acreedora e identificación del órgano que lo emite;
- 10.2. Identificación del deudor o deudores; además Registro Único de Contribuyentes y representante legal, en el caso de personas jurídicas;
- 10.3. Lugar y fecha de la emisión;
- 10.4. Concepto por el que se emite con expresión de su antecedente;
- 10.5. Valor de la obligación que representa;
- 10.6. La fecha desde la cual se devengan intereses;
- 10.7. Liquidación de intereses hasta la fecha de emisión; y,
- 10.8. Firma autógrafa o en facsímil del Gerente de Comercialización o su delegado, salvo en el supuesto de títulos de emisión electrónica, en cuyo caso, la autorización para su expedición se verificará de manera previa dentro del procedimiento administrativo pertinente.

La falta de alguno de los requisitos previstos, causa la nulidad del título de crédito.

La declaratoria de nulidad, acarrea la baja del título de crédito, con responsabilidad de quien la haya provocado.

**Art. 11.- Notificación del título de crédito.-** En el caso que el usuario, cliente o consumidor no cumpla con el pago requerido mediante la gestión de cobro, se le notificará con el título de crédito, en el cual se declara o se constituye una obligación para que el deudor pague voluntariamente dicha obligación, dentro del término de diez días contados a partir de la notificación, conforme con las disposiciones del Art. 164 y siguientes del Código Orgánico Administrativo, previniéndole que, de no hacerlo, se procederá con el inicio de la ejecución coactiva.

**Art. 12.- Facilidades de pago.-** El usuario, cliente o consumidor, dentro de este término, podrá proponer, mediante la solicitud correspondiente, que se le concedan facilidades de pago, para lo cual se aplicarán las disposiciones establecidas en los artículos 273 y siguientes del Código Orgánico Administrativo y este Reglamento.

**Art. 13.- Orden de cobro.-** Cuando no haya sido posible recaudar los valores pendientes de pago o existiere incumplimiento del Convenio - Plan de Pagos suscrito por los deudores de la Empresa Eléctrica Quito S.A., el Gerente de Comercialización o su delegado notificará al Empleado Ejecutor con la respectiva orden de cobro a fin de que proceda al cobro de la respectiva deuda, mediante el ejercicio de la ejecución coactiva que le faculta la Ley.

La orden de cobro es la actuación procesal administrativa mediante la cual se dispone el cobro de una obligación a favor de la EEQ, instrumento que es emitido por el Gerente de Comercialización o su delegado y notificada al Empleado Ejecutor.

El Gerente de Comercialización o su delegado notificará al Empleado Ejecutor la respectiva Orden de Cobro, conjuntamente con la respectiva copia certificada u original 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 constituyó o declaró la obligación, de conformidad con el artículo 266 del Código Orgánico Administrativo.

En la orden de cobro se incluirá la siguiente información:

- 13.1. Lugar y fecha de emisión;
- 13.2. Nombre del deudor, cédula de ciudadanía o identidad o RUC;
- 13.3. Dirección domiciliaria;
- 13.4. Origen de la obligación;
- 13.5. Valor de la obligación;
- 13.6. Liquidación de intereses y la fecha desde que se devengan;
- 13.7. Fecha de vencimiento de la obligación;
- 13.8. Declaratoria de plazo vencido;
- 13.9. Última gestión de cobro realizada; y,
- 13.10. Designación de la EEQ como entidad acreedora e identificación del órgano emisor de la orden de cobro.

### TITULO III DE LAS RECLAMACIONES

**Art. 14.- De las reclamaciones al título de crédito.-** Las reclamaciones derivadas de la emisión y notificación de los títulos de crédito, serán conocidas y resueltas de conformidad con los artículos 32 y 207 del Código Orgánico Administrativo, esto es, se conocerán como derecho de petición y se resolverán dentro del término de treinta (30) días, siguientes a la interposición del reclamo respectivo ante la máxima autoridad de la Empresa Eléctrica Quito S.A., o su delegado.

El término dentro del cual los deudores pueden presentar sus respectivos reclamos será de 10 días, contados desde la notificación del título de crédito, de conformidad con el artículo 269 del Código Orgánico Administrativo.

**Art. 15.- Delegación para la atención a las reclamaciones técnicas, comerciales y operativas.-** El Gerente General de la Empresa Eléctrica Quito S.A., en su calidad de representante legal, judicial y extrajudicial, delega la competencia para atender y resolver los reclamos administrativos señalados en la disposición del artículo 269 del Código Orgánico Administrativo, presentados por los deudores que versen sobre temas técnicos, comerciales y operativos, y que no requieran un análisis jurídico de procedencia, así como las solicitudes de extinción total o parcial de la deuda, de conformidad con el último inciso del artículo 267 del Código Orgánico Administrativo, a los funcionarios o servidores de la Gerencia de Comercialización que ejerzan los siguientes cargos:

- Jefe del Departamento de Control Clientes;
- Jefe de Sección Abonados;
- Jefe del Departamento de Clientes Especiales; y,
- Jefe del Departamento Agencias Zona Norte.

En el caso de ausencia, puesto o cargo vacante, inexistencia de encargo o subrogación de uno de los cargos señalados, y por ser un caso excepcional, quien asumirá la presente delegación será el Gerente de Comercialización de la EEQ.

La presente delegación se suma a las funciones, atribuciones y obligaciones que de acuerdo con las leyes, normas, reglamentos, instructivos, instrucciones administrativas y demás normativa interna de la Empresa Eléctrica Quito S.A. que deben cumplir los funcionarios o servidores delegados.

Esta delegación la ejercerá en el marco de la normativa aplicable y de este Reglamento, de modo que, cualquier omisión o incumplimiento se entenderá como exceso en el ejercicio de tal delegación y en consecuencia responsabilidad exclusiva del delegado.

**Art. 16.- Delegación en la atención de las demás reclamaciones.-** El Gerente General de la EEQ, en su calidad de representante legal, judicial y extrajudicial, delega al Gerente Administrativo Financiero la competencia para atender los reclamos administrativos señalados en la disposición del artículo 269 del Código Orgánico Administrativo, presentados por los deudores, sobre el cumplimiento o incumplimiento de los requisitos del título de crédito o del derecho de la administración para emitirlo, de conformidad con el Código Orgánico Administrativo, o cualquier otro reclamo presentado, en el que sea necesario realizar un análisis legal sobre dicho reclamo.

Para el efecto, los funcionarios o servidores de la Gerencia de Comercialización remitirán a Procuraduría de la EEQ, en el término de 10 días a partir de su recepción, el reclamo presentado, conjuntamente con el informe técnico y la documentación de respaldo, a fin de que dicha área, elabore el proyecto de respuesta al requerimiento realizado, para la respectiva revisión, análisis, aprobación y suscripción del señor Gerente Administrativo Financiero.

La presente delegación se suma a las funciones, atribuciones y obligaciones que de acuerdo con las leyes, normas, reglamentos, instructivos, instrucciones administrativas y demás normativa interna de la Empresa Eléctrica Quito S.A. que deben cumplir los funcionarios o servidores delegados.

Esta delegación la ejercerá en el marco de la normativa aplicable y de este Reglamento, de modo que, cualquier omisión o incumplimiento se entenderá como exceso en el ejercicio de tal delegación y en consecuencia responsabilidad exclusiva del delegado.

**Art. 17.- Suspensión del inicio del proceso de ejecución coactiva.-** El Empleado Ejecutor, no podrá iniciar el proceso de ejecución coactiva correspondiente, hasta que el delegado del señor Gerente General de la EEQ, emita y notifique la respuesta correspondiente a la reclamación planteada en contra del título de crédito emitido.

**Art. 18.- Trámite de las reclamaciones administrativas.-** Los funcionarios delegados observarán en el conocimiento y sustanciación de los reclamos administrativos previstos en este título, las disposiciones del Código Orgánico Administrativo sobre el procedimiento administrativo, que sean aplicables.

## TITULO IV

## BAJA DE TÍTULOS DE CRÉDITO Y ÓRDENES DE COBRO

**Art. 19.- Reclamos extemporáneos.-** Si culminado el término de 10 días para su interposición, el deudor presenta un reclamo, el mismo no podrá resolverse por extemporáneo, conforme con el Art. 14 del presente Reglamento, sin embargo, con base en los artículos 17, 18, 21 y 22 del Código Orgánico Administrativo, la Empresa Eléctrica Quito S.A. recibirá dichas peticiones, a fin de analizar la posibilidad de iniciar un procedimiento administrativo de revisión de oficio, conforme con el Art. 132 del Código Orgánico Administrativo, para declarar la nulidad de actos administrativos que puedan lesionar o vulnerar derechos del peticionario.

**Art. 20.- Notificación al Empleado Ejecutor.-** Si una vez notificada la orden de cobro al Empleado Ejecutor se da inicio al proceso coactivo y se logra determinar, a petición de la parte interesada o de oficio, la inexistencia del derecho de la administración para la emisión del título de crédito o que se han incumplido los requisitos del título de crédito conforme lo dispone el Art. 268 del Código Orgánico Administrativo y el artículo 10 de este Reglamento, con el fin de precautelar los derechos constitucionales del ciudadano, durante el proceso coactivo el Gerente de Comercialización o su delegado, sustentado en el Informe Técnico correspondiente, notificará de este particular al Empleado Ejecutor a fin de levantar las medidas cautelares, en caso de que corresponda, y evitar la prolongación de la sustanciación del proceso coactivo.

**Art. 21.- Delegación para declarar la nulidad y baja del título de crédito.-** El Gerente General de la Empresa Eléctrica Quito S.A., en su calidad de representante legal, judicial y extrajudicial, delega la competencia al Gerente de Comercialización para que, con base en el artículo 132 del Código Orgánico Administrativo, inicie el procedimiento administrativo de revisión de oficio y resuelva declarar la nulidad y la baja del título de crédito, en caso de detectarse incumplimientos en los requisitos del título de crédito o la inexistencia del derecho de la administración para la emisión del título de crédito, conforme con los artículos 19 y 20 del presente Reglamento.

Tal delegación la ejercerá en el marco de la normativa aplicable y de este Reglamento, de modo que, cualquier omisión o incumplimiento se entenderá como exceso en el ejercicio de tal delegación y en consecuencia responsabilidad exclusiva del delegado.

**Art. 22.- Archivo del proceso coactivo.-** Una vez que el Gerente General o su delegado emita la resolución administrativa que declara la nulidad y baja del título de crédito, dejando sin efecto la orden de cobro y la orden de pago inmediato, se deberá notificar al Empleado Ejecutor, a fin de declarar el archivo definitivo del proceso coactivo.

## TÍTULO V PARTICIPANTES DE LA ETAPA DE EJECUCIÓN COACTIVA

### CAPÍTULO I TITULAR DE LA ACCIÓN COACTIVA

**Art. 23.- Titular de la acción coactiva.-** La Empresa Eléctrica Quito S.A. es titular de la potestad de ejecución coactiva, para el cobro de las acreencias relacionadas con la prestación del servicio público de energía eléctrica y del servicio de alumbrado público general.

**Art. 24.- Procedimiento coactivo.-** Es el conjunto sistemático de actuaciones administrativas que se ejercen privativamente y que inicia con la expedición de la orden de cobro, legalmente emitida por el Gerente de Comercialización o su delegado, y su remisión al Empleado Ejecutor, como órgano ejecutor, con el fin de recaudar la obligación que se encuentra contenida de forma implícita en el título de crédito, el cual estará debidamente aparejado a la orden de cobro.

## CAPÍTULO II DE LA CONFORMACIÓN DE LA UNIDAD DE COACTIVA

**Art. 25.- Empleado ejecutor y sus funciones.-** El procedimiento de ejecución coactiva se ejerce privativamente por el Director Financiero de la EEQ.

En caso de falta o impedimento, le subrogará el Gerente Administrativo Financiero, quien calificará la excusa o el impedimento y avocará conocimiento del procedimiento de ejecución coactiva.

Las funciones que ejerce el Empleado Ejecutor son las siguientes:

- a) Iniciar y tramitar los procesos de ejecución coactiva, de acuerdo con las normas y procedimientos aplicables a la materia;
- b) Conformar y designar al equipo responsable de la ejecución coactiva de la Empresa Eléctrica Quito S.A.; para el efecto, podrá designar a los secretarios, depositarios judiciales, peritos, agentes judiciales y fijar sus honorarios, de ser necesario;
- c) Coordinar con la Gerencia de Comercialización y la Procuraduría institucional, todos los actos previos para el traspaso de la documentación correspondiente, previo al inicio de la ejecución del procedimiento coactivo;
- d) Suscribir las órdenes de pago inmediato y providencias de medidas cautelares;
- e) Suscribir los actos administrativos, elaborar informes, estadísticas, listados, oficios, solicitudes, etc., correspondientes a la sustanciación de los procesos de ejecución coactiva;
- f) Aprobar y autorizar los pagos de honorarios y demás diligencias, y solicitar el egreso correspondiente, con cargo a los coactivados, en la cuenta de gastos judiciales;
- g) Implementar y mantener los controles administrativos actualizados de los procesos de ejecución coactiva en sus diferentes etapas, incluyendo un registro de los bienes embargados; y, controlar que sean administrados adecuadamente;
- h) Informar a la Gerencia General de la Empresa Eléctrica Quito S.A. la depuración de la cartera incobrable conforme con la legislación ecuatoriana, las normas internas de la institución y demás leyes vigentes;
- i) Mantener informada a la Gerencia General sobre las actuaciones realizadas dentro de la ejecución coactiva en forma trimestral;
- j) Elaborar y mantener el inventario actualizado de los procedimientos de ejecución coactiva, conjuntamente con el Secretario de ejecución coactiva;



- k) Supervisar las actuaciones de los secretarios, depositarios judiciales, peritos evaluadores, agentes judiciales y abogados externos contratados;
- l) Proponer al Gerente General la contratación, renovación o terminación de los contratos técnicos especializados a suscribirse o suscritos con los abogados o estudios jurídicos que participen en el proceso de ejecución coactiva;
- m) Generar las especificaciones técnicas para la contratación de abogados externos y/o consorcios jurídicos;
- n) Administrar la contratación de abogados externos y/o consorcios jurídicos, de conformidad con las disposiciones legales vigentes y la normativa interna aplicable;
- o) Cumplir con todas las atribuciones y obligaciones establecidas en el Código Orgánico Administrativo;
- p) Suspender el procedimiento coactivo, en los casos establecidos en el Código Orgánico Administrativo y la normativa legal vigente;
- q) Disponer la cancelación y/o levantamiento de las medidas cautelares y embargos ordenados, de conformidad con el ordenamiento jurídico; y,
- r) Las demás que establece la Ley.

**Art. 26.- Secretario del procedimiento de ejecución coactiva.-** El cargo de secretario del procedimiento de ejecución coactiva será desempeñado por un funcionario o servidor de la Procuraduría de la Empresa Eléctrica Quito S.A., o en caso de ser necesario, por un profesional externo contratado, quien será designado y debidamente posesionado por el Empleado Ejecutor, en cada procedimiento de ejecución coactiva.

Las funciones del secretario del procedimiento de ejecución coactiva serán:

- a) Observar y cumplir las disposiciones constantes en el Código Orgánico General de Procesos, el Código Orgánico de la Función Judicial, el Código Orgánico Administrativo, este Reglamento y demás normativa conexas;
- b) Realizar diligentemente la notificación a los deudores e impulsos procedimentales que se dicten en los procesos de ejecución coactiva. Excepto cuando la institución haya contratado profesional externo para el efecto, cuya obligación le corresponderá directamente al o la Contratista;
- c) Impulsar, en legal y debida forma, los procesos de ejecución coactiva, cumpliendo con los principios de celeridad y eficacia procesal;
- d) Custodiar y mantener debidamente ordenados y actualizados los expedientes, en orden cronológico, con su respectiva foliatura, para lo cual serán responsables por los procesos, expedientes, documentos y archivos a su cargo;
- e) Llevar y mantener actualizado el registro de todos los actos procedimentales dispuestos por el Empleado Ejecutor;
- f) Certificar los actos procedimentales;
- g) Certificar las copias respectivas, derivadas de la documentación original correspondiente, dentro de los procedimientos de ejecución coactiva;
- h) Atender a los coactivados;
- i) Revisar el proyecto de resolución mediante el cual se acepta o niega la concesión de facilidades de pago, para la aprobación y suscripción del delegado de la máxima autoridad, perteneciente a la Gerencia de Comercialización de la Empresa Eléctrica Quito S.A.;

- j) Recibir escritos y sentar la razón de recepción, con la determinación de día y hora en los que hayan sido presentados e incorporarlos en el proceso de ejecución coactiva correspondiente;
- k) Revisar y suscribir las notificaciones, oficios, comunicaciones y demás documentos que se generen dentro de los diferentes procesos de ejecución coactiva;
- l) Entregar los oficios de medidas cautelares y otros, dispuestos en los procesos de ejecución coactiva, e ingresarlos en sus respectivos archivos;
- m) Obtener los certificados de Registro de la Propiedad y Mercantil correspondientes, así como de cualquier institución, a fin de cumplir con las medidas cautelares;
- n) Controlar, efectuar seguimiento y mantener bajo su responsabilidad los expedientes de los juicios de excepciones y otros propuestos por los deudores en oposición a los procesos de ejecución coactiva iniciados por la EEQ;
- ñ) Informar al Empleado Ejecutor sobre los avances de los procesos de ejecución coactiva;
- o) Realizar el desglose de los documentos originales; y,
- p) Las demás funciones que le disponga el Empleado Ejecutor, de conformidad con la normativa legal vigente.

**Art. 27.- Abogados Externos.-** Para ejercer la función de abogados externos, contratados bajo la modalidad de servicios técnicos especializados, se requerirá tener experiencia en recuperación de cartera, impulso de procesos coactivos, conocimientos de procedimientos de carácter administrativo, y estar habilitado para el libre ejercicio profesional.

Le corresponde al señor Gerente General, emitir la autorización de la contratación mencionada, que no generará relación laboral o de dependencia con la EEQ.

Los profesionales señalados, percibirán los honorarios de acuerdo con lo pactado entre las partes, de preferencia con cargo a los deudores, conforme con las disposiciones del presente Reglamento, sin tener derecho a ningún tipo de indemnización, conforme con las condiciones contractuales establecidas por la Empresa Eléctrica Quito S.A.

Además, mantendrán la confidencialidad de los procesos de ejecución coactiva asignados, así como también la información generada por medios electrónicos dentro de los equipos asignados, para lo cual dentro del contrato de prestación de servicios técnicos especializados, se estipulará una cláusula de confidencialidad.

Las funciones de los abogados externos de la EEQ, serán establecidas en los respectivos instrumentos legales a suscribirse.

**Art. 28.- Agentes Externos de Coactiva.-** Serán debidamente posesionados por el Empleado Ejecutor, cumplirán las funciones designadas para el efecto y percibirán honorarios por las diligencias en las cuales intervengan dentro de los procesos de ejecución coactiva de conformidad con el Título X del presente Reglamento.

Los agentes externos pueden ser los notificadores, depositarios y los peritos.

**Art. 29.- Notificadores.-** Corresponde al Empleado Ejecutor designar y posesionar a los notificadores, que podrán ser personal propio de la Empresa Eléctrica Quito S.A. o personal externo contratado para el efecto.

**Art. 30.- Deberes de los notificadores.-** Sus deberes serán los siguientes:

- a) Cumplir con la diligencia de notificación, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 164 y siguientes del Código Orgánico Administrativo;
- b) Una vez realizada la notificación, contará con la fe de recepción de los documentos o sentará razón de la notificación, documentos que deberán ser entregados al Secretario del proceso de ejecución coactiva, quien revisará el contenido de los documentos y efectuará las observaciones que estime pertinente, a fin de que se cumpla con esta solemnidad en legal y debida forma;
- c) Deberá presentar un Informe de las gestiones realizadas, en caso de ser solicitado por el Empleado Ejecutor o el Secretario del proceso coactivo; y
- d) Las demás que determine la ley, el Empleado Ejecutor o el Secretario de ejecución coactiva.

**Art. 31.- Depositarios.-** Deberán ser designados y posesionados por el Empleado Ejecutor, considerando la naturaleza de los bienes (muebles o inmuebles) o valores (dinerarios), de conformidad con el Código Orgánico Administrativo.

Las diligencias de embargos se realizarán de conformidad con lo determinado en los artículos 282 al 294 del Código Orgánico Administrativo. El depositario, al terminar el desempeño del cargo por cualquier causa, presentará al Empleado Ejecutor las cuentas de su administración.

En el caso de que el depositario sea externo a la Empresa Eléctrica Quito S.A., la rendición de cuentas será también indispensable, para la fijación de los honorarios profesionales definitivos.

**Art. 32.- Deberes de los depositarios.-** Son los siguientes:

- a) Firmar el acta o acto administrativo de posesión dentro del respectivo proceso de ejecución coactiva;
- b) Elaborar la respectiva acta de recepción de los bienes que han sido embargados e inscribirlos en los Registros correspondientes;
- c) Mantener un inventario detallado de los bienes embargados, donde conste la especificación de los bienes a su cargo, su clave, valor, estado, fecha de embargo y lugar en que fueron dejados o almacenados;
- d) Custodia y mantenimiento de los bienes, siendo responsable a título personal de todos los daños y perjuicios que sufran los bienes que se encuentren bajo su custodia, salvo los casos fortuitos o de fuerza mayor y el deterioro natural de dichos bienes;
- e) Transportar los bienes del lugar del embargo o secuestro al lugar dispuesto para este fin;
- f) Mantener un lugar de depósito adecuado para el debido cuidado y conservación de los bienes embargados, previa autorización del Empleado Ejecutor;
- g) Informar de inmediato al Empleado Ejecutor sobre cualquier novedad que se detecte en la custodia de los bienes;

- h) Suscribir la correspondiente acta de entrega de los bienes custodiados conjuntamente con el adjudicatario, en caso de remate, o el coactivado, en caso de devolución del bien;
- i) Presentar al Empleado Ejecutor, un informe del estado de los bienes que se encuentren bajo su custodia, y de los valores (dinerarios) que fueron embargados;
- j) Suscribir los avalúos practicados, conjuntamente con el perito; y,
- k) Las demás que faculta la ley y este reglamento.

**Art. 33.- Forma de pago de honorarios.-** Los honorarios serán cancelados de acuerdo a los valores y demás disposiciones contenidas en el contrato respectivo.

**Art. 34.- De la contratación de servicios o bodegaje.-** Para el caso de embargos de bienes muebles que requieren el apoyo de guardianes, estibadores y más servicios, el órgano executor autorizará expresamente al depositario la contratación del personal que fuere necesario, así como de las instalaciones, bodegas o locales para almacenar los bienes embargados, gastos que se cargarán a la cuenta del coactivado, debiendo el Depositario respaldar dichos pagos con los respectivos documentos y recibos de soporte.

**Art. 35.- Peritos.-** Es la persona natural o jurídica, servidor público, experto externo, nacional o extranjero, que por razón de sus conocimientos científicos, técnicos, artísticos, prácticos o profesionales está en condiciones de informar a la administración pública sobre algún hecho o circunstancia relacionado con la materia del procedimiento.

El órgano executor puede designar uno o varios peritos según la importancia y dificultad en la práctica del avalúo.

El órgano executor determinará el lugar, fecha, día y hora para que, con juramento, se posesionen las o los peritos y concederá un plazo, no mayor a cinco días, 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.

Los peritos tienen derecho al pago de un honorario fijado por el órgano executor, salvo el caso de servidores públicos. El valor del honorario integra las costas a cargo de la o del deudor.

**Art. 36.- Designación de peritos.-** Serán designados y posesionados por el Empleado Ejecutor, y, cuando sean externos a la EEQ, percibirán honorarios profesionales por los avalúos en los que intervengan dentro de los procesos de ejecución coactiva.

El pago será regulado de acuerdo con lo que establece el Título X del presente Reglamento.

**Art. 37.- Deberes de los peritos.-** Serán las siguientes:

- a) Elaborar el informe de avalúo, con firma de responsabilidad, conjuntamente con el depositario y entregarlo en el término establecido para el efecto;
- b) Ratificar o ampliar su informe, cuando así lo solicite el Empleado Ejecutor; y,
- c) Los demás deberes establecidos en la ley y este Reglamento.

## TÍTULO VI DE LA ETAPA DE EJECUCIÓN COACTIVA

### CAPÍTULO I FASE DE APREMIO

**Art. 38.- Notificación de la orden de cobro al Empleado Ejecutor.-** A partir de la notificación de la orden de cobro, el órgano ejecutor únicamente podrá suspender el procedimiento de ejecución coactiva, si ha concedido facilidades de pago o si la suspensión ha sido dispuesta judicialmente.

**Art. 39.- Orden de pago inmediato.-** Vencido el término para el pago voluntario, sin que el deudor hubiere satisfecho la obligación requerida, ni solicitado facilidades de pago, ni presentado una reclamación o demanda de excepciones, el Empleado Ejecutor emitirá y notificará la orden de pago inmediato, conjuntamente con la documentación necesaria para el inicio de la ejecución coactiva, y dispondrá que el deudor y/o sus garantes o ambos, paguen la deuda o dimitan bienes dentro del término de tres (3) días contados a partir de la notificación, apercibiéndoles de que, de no hacerlo, se embargarán los bienes equivalentes al total de la deuda por el capital, intereses y costas, de conformidad con el artículo 279 del Código Orgánico Administrativo.

La orden de pago inmediato contendrá, al menos, lo siguiente:

- a) Denominación de la Empresa Eléctrica Quito S.A. como acreedora;
- b) Número, código y año del proceso de ejecución coactiva que corresponda;
- c) Lugar, fecha y hora de emisión;
- d) Determinación del título de crédito;
- e) Determinación del incumplimiento del pago voluntario;
- f) Identificación del deudor o deudores;
- g) Valor adeudado;
- h) Medidas cautelares;
- i) Designación y aceptación del Secretario del proceso de ejecución coactiva;
- j) Firma del Empleado Ejecutor; y,
- k) Firma del Secretario del proceso de ejecución coactiva.

**Art. 40.- Desglose de documentación original.-** Los documentos originales relacionados con la obligación que se ejecuta serán desglosados, dejando en el expediente las copias certificadas o compulsas.

Los originales serán remitidos al área responsable de la custodia de la documentación.

**Art. 41.- Notificaciones en el procedimiento de ejecución coactiva.-** Emitida la orden de pago inmediato, el Empleado Ejecutor designará al notificador para que realice la notificación correspondiente al deudor del servicio público de energía eléctrica o alumbrado público.

La notificación se realizará de conformidad con lo dispuesto en el artículo 280 del Código Orgánico Administrativo, en concordancia con los artículos 164 y demás *Ibíd.*

**Art. 42.- Medidas cautelares.-** Una vez iniciado el proceso de ejecución coactiva, se dispondrán las medidas cautelares necesarias, mediante los oficios emitidos a las instituciones correspondientes, mencionadas en la orden de pago inmediato.

Las medidas cautelares son aquellas que se adoptarán proporcional y oportunamente, con el fin de satisfacer la obligación contenida en el título de crédito y fundada en la orden de cobro. El Director Financiero, como órgano ejecutor, podrá disponer en la misma orden de pago o posteriormente, el secuestro, la retención o la prohibición de enajenar bienes, así como solicitar la prohibición de ausentarse del país.

Para estos efectos, el Director Financiero no precisará de ningún trámite previo y adoptará el criterio general y prevaleciente de la menor afectación a los derechos de las personas.

El coactivado podrá hacer que cesen las medidas cautelares dictadas, pagando los valores adeudados a la empresa acreedora, o en su defecto, podrá presentar, a satisfacción del Empleado Ejecutor, una póliza o garantía bancaria, incondicional y de cobro inmediato, por el valor del capital, intereses devengados y aquellos que se generen en el siguiente año y las costas del procedimiento, conforme con el artículo 281 del Código Orgánico Administrativo, hasta el cumplimiento del pago respectivo.

La póliza o garantía bancaria será custodiada por la Dirección Financiera, por intermedio del área competente, de la Empresa Eléctrica Quito S.A., y será quien lleve el control exhaustivo de los vencimientos de los plazos establecidos en dichos instrumentos.

## CAPÍTULO II EMBARGOS

**Art. 43.- Orden de embargo.-** Si no se paga la deuda ni se dimiten bienes dentro del término previsto en la orden de pago inmediato, si la dimisión efectuada es maliciosa o manifiestamente inútil para alcanzar el remate, si los bienes dimitidos están situados fuera del país o son de difícil acceso; o, si éstos no alcanzan a cubrir la obligación, el Empleado Ejecutor podrá ordenar el embargo de los bienes que estime suficientes para satisfacer la obligación pendiente, independientemente y sin perjuicio del embargo que pueda disponer sobre los bienes dimitidos por el deudor.

Los embargos de los bienes muebles, inmuebles, de dinero o valores, participación de acciones, créditos, activos de unidades productivas, y otros, se realizarán según lo previsto en los artículos 282 al 294 del Código Orgánico Administrativo.

En la diligencia de embargo, el depositario suscribirá, en tres ejemplares, el acta respectiva sobre los bienes embargados; una de ellas se incorporará al proceso de ejecución coactiva, la segunda será para el depositario y la tercera será para el coactivado.

**Art. 44.- Prelación de embargos.-** Los embargos se preferirán en su orden sobre:



- a) Los bienes sobre los que se haya ejecutado una medida cautelar;
- b) Los bienes de mayor liquidez a los de menor;
- c) Los que requieran de menores exigencias para la ejecución; y,
- d) 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, conforme lo dispone el artículo 283 del Código Orgánico Administrativo.

### **CAPÍTULO III**

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

**Art. 45.- Responsabilidades.-** El embargo de los bienes que haya decretado el Empleado Ejecutor, lo realizará el depositario quien, previo informe, hará constar el estado en el que se encuentran dichos bienes y los mantendrá bajo su custodia.

El depositario tendrá la responsabilidad de elaborar y mantener los inventarios actualizados, referente a los bienes embargados y secuestrados y su salvaguardia adecuada.

**Art. 46.- Límites del embargo.-** No podrán ser objeto de embargo los bienes que se detallan a continuación:

46.1. 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;

46.2. Los bienes muebles de uso indispensable del coactivado y su familia excepto los que, a juicio del órgano ejecutor, se reputen suntuarios;

46.1. El patrimonio familiar;

46.4. Los derechos cuyo ejercicio es enteramente personal, como los de uso y habitación;

46.5. 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;

46.6. La propiedad de los objetos que el coactivado posee fiduciariamente;

46.7. Los libros, máquinas, equipos, instrumentos, útiles y más bienes muebles indispensables para el ejercicio de la profesión, arte u oficio del coactivado, sin limitación;

46.8. Los uniformes y equipos de policías y militares, según su arma y grado; y,

46.9. Los demás bienes que las leyes especiales y normativa aplicable declaren inembargables.

**Art. 47.- Embargo preferente para la Empresa Eléctrica Quito S.A.-** La EEQ dispone de crédito preferente en los embargos practicados dentro de sus procedimientos de ejecución coactiva; por lo tanto, los mismos no serán cancelados en virtud de embargos decretados posteriormente por otros órganos ejecutores.

En todos los casos, la EEQ mantendrá el derecho para intervenir como tercero en los procedimientos judiciales de ejecución coactiva y hará valer su prelación luego de satisfecho el crédito del primer órgano ejecutor, de conformidad con el artículo 292 del Código Orgánico Administrativo.

#### **CAPÍTULO IV DEL AVALÚO, REMATE Y ADJUDICACIÓN**

**Art. 48.- Avalúo.-** Practicado el embargo de bienes muebles y/o inmuebles, el Empleado Ejecutor ordenará inmediatamente el avalúo pericial de dichos bienes con la participación de peritos y de conformidad con las normas técnicas, según lo dispone el artículo 296 del Código Orgánico Administrativo.

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%, avalúo que podrá ser impugnado.

**Art. 49.- Remate y adjudicación.-** Posterior a la entrega y el pronunciamiento de la conformidad del avalúo practicado, el Empleado Recaudador señalará la fecha del remate, calificación de postura y posterior adjudicación, conforme con las normas establecidas en el Código Orgánico Administrativo, relacionadas con el proceso coactivo.

#### **CAPÍTULO V OTRAS MODALIDADES DE VENTAS**

**Art. 50.- Venta directa.-** La venta directa se realizará conforme lo dispuesto en los artículos 319 al 322 del Código Orgánico Administrativo.

**Art. 51.- Preferencia para realizar la venta directa.-** Las ventas directas se realizarán por acuerdo del cien por ciento (100%) de la base del remate a favor de:

- a) Otras instituciones públicas que requieran los bienes; o,
- b) Personas jurídicas de derecho privado, con finalidad social o pública.

**Art. 52.- Venta a terceros.-** Si no existiera interés por parte de las instituciones mencionadas en el artículo anterior, se anunciará la venta a terceros, mediante publicaciones según lo dispuesto en el artículo 320 del Código Orgánico Administrativo.

**Art. 53.- Dación en pago y transferencia gratuita.-** Las administraciones públicas acreedoras podrán imputar el setenta y cinco por ciento (75%) del valor del bien a la deuda, y podrán disponer del activo al servicio del interés general.

En el caso de que tampoco existan interesados en la compra directa, se podrá, incluso, transferir el dominio del bien de forma gratuita al sujeto de derecho público o privado que mejor lo satisfaga, a través del uso del bien del que se trate, según lo determina el artículo 321 del Código Orgánico Administrativo.

## TÍTULO VII DEL PAGO

**Art. 54.- Liquidación.-** Previo al pago de la deuda por parte del coactivado, o como resultado del remate, la Gerencia de Comercialización deberá liquidar el valor total de la deuda, en la cual deberá incluirse el capital, intereses, honorarios profesionales, gastos procesales y costas judiciales que correspondan.

**Art. 55.- Pago.-** El pago de los valores adeudados, serán realizados en las ventanillas de recaudación de las agencias de la Empresa Eléctrica Quito S.A.

La institución se reserva la facultad de aceptar otras modalidades y canales de recaudación y acreditación de estos valores.

**Art. 56.- Cuenta Contable.-** Los valores cancelados por los coactivados por concepto de honorarios, costas procesales y gastos judiciales, deberán registrarse en una cuenta contable diferente para este tipo de recaudaciones, siendo la Gerencia Administrativa Financiera, la encargada de crearla.

**Art. 57.- Prelación de los ingresos recaudados.-** Los pagos realizados por los coactivados, serán liquidados conforme con el siguiente orden de prelación:

- a) Honorarios Profesionales;
- b) Costas Judiciales;
- c) Intereses;
- d) Capital; y,
- e) Otros valores adicionales que genere la obligación.

**Art. 58.- Solicitud de facilidades de pago.-** Las solicitudes de facilidades de pago realizadas por los coactivados, podrán ser presentadas hasta antes de la fecha de expedición del documento en el que se señale día y hora para el remate, en primer señalamiento.

En la solicitud de facilidades de pago, dirigida al delegado de la máxima autoridad, perteneciente a la Gerencia de Comercialización de la EEQ S.A. el coactivado deberá:

- a) Reconocer, de forma clara y precisa, las obligaciones respecto de las cuales se solicita facilidades para el pago;

- b) Ofertar el pago inmediato de no menor a un 20% de la obligación pendiente;
- c) Señalar el plazo en que se pagará el saldo; e,
- d) Indicar la garantía a entregarse por la diferencia no pagada de la obligación.

**Art. 59.- Convenios de facilidades de pago (Convenio – Plan de Pagos).**- En aquellos casos en que el coactivado solicite que se le concedan facilidades de pago, siempre y cuando no hayan suscrito con anterioridad un convenio dentro de la gestión de cobro de requerimiento de pago voluntario, el delegado de la máxima autoridad para el efecto, será el competente para aceptar o negar la solicitud de concesión de facilidades de pago, para lo cual deberá observar las disposiciones del Código Orgánico Administrativo.

No será posible otorgar facilidades de pago cuando el coactivado incurra en las restricciones para la concesión de facilidades de pago, establecidas en el artículo 276 del Código Orgánico Administrativo.

**Art. 60.- Suspensión del procedimiento de ejecución coactiva.**- Presentada la solicitud de facilidades de pago no se podrá continuar con el procedimiento de ejecución coactiva y se deberá suspender hasta la resolución respectiva a cargo del delegado de la máxima autoridad para el efecto, en la que se dispondrá:

- a) La continuación del proceso de ejecución coactiva, cuando la solicitud de facilidades de pago sea rechazada; o,
- b) La suspensión del proceso de ejecución coactiva hasta la fecha de pago íntegro de la obligación, si se admite la solicitud de facilidades de pago.

Una vez firmado el respectivo Convenio – Plan de Pagos, el coactivado tiene la obligación de cumplir las condiciones establecidas dentro de dicho instrumento legal, en el caso de que infrinja de cualquier modo los términos, condiciones, plazos o en cualquier situación general analizada para la concesión de las facilidades de pago, el procedimiento de ejecución coactiva continuará desde la etapa en que se haya suspendido y no podrá suscribirse con ese deudor un nuevo convenio de este tipo.

Una vez concedida las facilidades de pago por parte del delegado de la máxima autoridad, se deberá notificar al Empleado Ejecutor, a fin de que suspenda el procedimiento de ejecución coactiva.

## TÍTULO VIII EXCEPCIONES Y TERCERÍAS AL PROCESO DE EJECUCIÓN COACTIVA

**Art. 61.- Excepciones.**- El deudor únicamente puede oponerse al procedimiento de ejecución coactiva mediante la interposición oportuna de una demanda de excepciones ante la o el juzgador competente, de conformidad con lo previsto en los artículos 327, 328 y 329 del Código Orgánico Administrativo.

El conocimiento por parte de la EEQ sobre la interposición de la demanda de excepciones, interrumpe el procedimiento de ejecución coactiva, exclusivamente en el caso de que el coactivado justifique:

- 61.1. La respectiva demanda ha sido efectivamente interpuesta;

61.2. Las excepciones propuestas correspondan a las previstas en el artículo 328 del Código Orgánico Administrativo y los artículos 316 y 317 del Código Orgánico General de Procesos; y,  
61.3. Se han rendido las garantías correspondientes.

Del patrocinio y seguimiento a la sustanciación del trámite de excepciones a la coactiva se encargará la Procuraduría, en defensa de los intereses institucionales.

**Art. 62.- Tercerías.-** Para efectos de tercería coadyuvante y excluyente que se propusiere dentro del proceso de ejecución coactiva, se estará a lo dispuesto en los artículos referentes a las Tercerías y Excepciones del Código Orgánico Administrativo, Código Orgánico General de Procesos y Codificación del Código Civil.

## TÍTULO IX

### LEVANTAMIENTO DE MEDIDAS, ARCHIVO DEL PROCESO Y JUICIOS DE INSOLVENCIA Y QUIEBRA

**Art. 63.- Levantamiento de medidas cautelares.-** El Empleado Ejecutor tendrá la facultad para ordenar que se levanten todas las medidas cautelares dispuestas en cualquier instancia del proceso, por razones debidamente justificadas, y bajo su exclusiva responsabilidad administrativa, civil y penal.

**Art. 64.- Archivo del proceso.-** La terminación del proceso de ejecución coactiva se presentará con la solución de pago o pago efectivo, de la totalidad de la obligación, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 1538 de la Codificación de Código Civil.

Una vez cancelada la acreencia, la Gerencia de Comercialización emitirá la certificación de no adeudar, es decir, que el coactivado ha cancelado sus obligaciones que mantenía con la Empresa Eléctrica Quito S.A.; contando con este certificado, el Empleado Ejecutor podrá ordenar el archivo definitivo del proceso de ejecución coactiva.

Una vez efectuado el pago total de la obligación de conformidad con lo previsto en este Reglamento, el órgano ejecutor dispondrá la extinción de la obligación, la baja del título de crédito y el archivo del proceso de ejecución.

**Art. 65.- De los juicios de insolvencia y quiebra.-** La Empresa Eléctrica Quito S.A. promoverá la declaración de insolvencia o quiebra de la o del deudor, con todos los efectos previstos en la ley, en caso de que los bienes embargados o el producto de los procedimientos de remate no permitan solucionar íntegramente la deuda, de conformidad con el artículo 322 del Código Orgánico Administrativo.

Para el efecto, el Empleado Ejecutor entregará las copias certificadas de las principales piezas del proceso de ejecución coactiva a la Procuraduría institucional, a fin de que demande, por sí o por medio de abogados externos, ante los jueces competentes de la justicia ordinaria, la insolvencia o quiebra de los deudores que se encuentren incursos en los presupuestos constantes en el artículo 416 del Código Orgánico General de Procesos.

## TÍTULO X HONORARIOS PROFESIONALES Y GASTOS PROCESALES

**Art. 66.- Honorarios profesionales a cargo de la cuenta del coactivado.-** Los honorarios profesionales de los abogados, notificadores, agentes, depositarios, peritos y otros, en calidad de profesionales externos a la Empresa Eléctrica Quito S.A., serán establecidos con base en el informe del Área de Estudios Económicos de la Gerencia Administrativa Financiera, la que fundamentará su informe en los costos determinados por el Consejo de la Judicatura, de ser aplicable.

Los honorarios profesionales serán cargados a la cuenta del respectivo coactivado, debiendo en cada caso, emitirse la factura correspondiente por parte de los profesionales respectivos.

Cuando en el procedimiento de ejecución coactiva actúen abogados, notificadores, asistentes, depositarios y peritos que sean funcionarios, trabajadores o servidores de la Empresa Eléctrica Quito S.A., no tendrán derecho al cobro de honorarios por este concepto, sin embargo, el valor determinado por el área de Estudios Económicos de la EEQ, correspondiente a los honorarios profesionales, también será cargado al coactivado y quedarán a favor de la Empresa Eléctrica Quito S.A., que constarán registrados en la cuenta contable creada para tal efecto.

**Art. 67.- Gastos y costas procesales.-** Los gastos y costas que se generen en el trámite del proceso de ejecución coactiva, serán asumidos inicialmente por la Empresa Eléctrica Quito S.A. y serán cargados a la cuenta del coactivado.

Estos valores ingresarán a la cuenta contable que se destinará al pago de los agentes externos del proceso de ejecución coactiva, pero cubrirá directamente los valores que hubiere asumido la EEQ.

Los gastos en que incurran los secretarios necesarios para la gestión de cobro (certificados, copias notariales, compulsas, derechos de certificaciones, tasas, comisiones bancarias, inscripciones en los registros, publicaciones por prensa, alquiler de bodegas, alojamientos, descerrajamientos, movilización del personal, y otros gastos legales o necesarios para precautelar los intereses institucionales que se encuentren debidamente justificados) serán asumidos inicialmente por la Empresa Eléctrica Quito y serán cargados a la cuenta del coactivado, debiendo en cada caso, adjuntarse los justificativos legales correspondientes.

**Art. 68.- Gastos y costas de administración, custodia y control.-** Los gastos y costas incurridas en la administración, custodia y control de los bienes embargados y secuestrados en el proceso de ejecución coactiva, serán cargados a la cuenta del coactivado, lo que se incluirá en la liquidación respectiva.

En los casos que hubiera que transportar un bien mueble embargado a cargo del depositario, los gastos generados serán cargados a la cuenta del coactivado.

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 de ejecución coactiva,



recibir dinero, bienes, favores o cualquier otra dádiva por parte del coactivado o de terceros, bajo las prevenciones de ley correspondientes.

## DISPOSICIONES GENERALES

**PRIMERA.-** El procedimiento de la ejecución coactiva observará las disposiciones contenidas en la Constitución de la República del Ecuador, la Ley Orgánica de Empresas Públicas, el Código Orgánico Administrativo, el Código Orgánico General de Procesos (COGEP), Código Orgánico de la Función Judicial, la Codificación del Código Civil, el Reglamento sobre Arreglo de Procesos y Actuaciones Judiciales, este Reglamento y demás normas conexas y supletorias.

**SEGUNDA.-** Los abogados de la Procuraduría de la Empresa Eléctrica Quito S.A., y los abogados externos que la EEQ contrate, intervendrán en los juicios civiles, penales o administrativos que se puedan presentar contra los servidores de esta institución, como consecuencia de la acción coactiva.

Asimismo, patrocinarán los juicios de excepciones, insolvencias o quiebra, tercerías y otros de naturaleza administrativa, judicial, constitucional e incluso arbitral, que puedan seguirse o generarse como consecuencia del ejercicio de la ejecución coactiva.

**TERCERA.-** En cualquier momento el Empleado Ejecutor podrá solicitar la colaboración de las autoridades civiles, militares y policiales para la recaudación de los valores materia de la ejecución coactiva, como también de los actos procesales que éste disponga, para lo cual dichas autoridades estarán obligadas a prestar la colaboración requerida.

**CUARTA.-** No podrán ser contratados como abogado externo, depositario, agente o perito, las personas que tengan vinculación por parentesco, dentro del cuarto grado de consanguinidad o segundo de afinidad, con el coactivado ni con los servidores de la Empresa Eléctrica Quito S.A.

**QUINTA.-** En las obligaciones de tracto sucesivo a favor de la Empresa Eléctrica Quito S.A., para la determinación del "plazo vencido", con el vencimiento y no pago de una cuota, se entenderá por vencida la totalidad de la obligación.

**SEXTA.-** Los valores correspondientes a costas, no podrán ser cargados a personas jurídicas de derecho público, conforme con la disposición el artículo 284 del Código Orgánico General de Procesos.

## DISPOSICIONES TRANSITORIAS

**PRIMERA.-** Los procedimientos que se encontraban en trámite a la fecha de entrada en vigencia del Código Orgánico Administrativo, continuarán sustanciándose hasta su conclusión conforme con la normativa vigente al momento de su inicio; las peticiones, los reclamos y los recursos interpuestos hasta antes de la implementación del Código Orgánico Administrativo, se tramitarán con la norma aplicable al momento de su presentación.

**SEGUNDA.-** Cualquier cambio o modificación del presente Reglamento, deberá ser autorizado por el señor Gerente General de la Empresa Eléctrica Quito S.A.

**TERCERA.-** Disponer a la Gerencia de Planificación y la Dirección de Comunicación Social, desarrolle los aplicativos necesarios para los remates de bienes, a través de la respectiva plataforma informática, con el apoyo de un profesional de la Procuraduría institucional.

### **DISPOSICIÓN DEROGATORIA**

**PRIMERA.-** Deróguese la Resolución de Gerencia General No. GEG-0090-2019, de 16 de mayo de 2019, así como las normas de igual o inferior jerarquía que se opongan al presente Reglamento.

**SEGUNDA.-** Deróguese la Resolución de Gerencia General No. GEG-128-2019, de 05 de julio de 2019.

**TERCERA.-** Deróguese el número 1.12 del Art. 1 de la Resolución de Gerencia General No. GEG-222-2019, de 11 de noviembre de 2019.

### **DISPOSICIONES FINALES**

**PRIMERA.-** Se encargarán del cumplimiento del presente reglamento para el ejercicio de la potestad coactiva de la Empresa Eléctrica Quito S.A., todos los servidores, funcionarios y trabajadores de la entidad, dentro del ámbito de sus competencias y responsabilidades, principalmente la Procuraduría, Gerencia Administrativa Financiera, Gerencia de Comercialización y la Dirección Financiera, para el efecto, de la publicación y distribución interna del presente reglamento, se encargará la Secretaría General de la Empresa Eléctrica Quito S.A..

**SEGUNDA.-** El presente acto normativo entrará en vigencia y rige a partir de su suscripción, sin perjuicio de su publicación en el Registro Oficial y en la página oficial de la EEQ.

Dado en Quito, Distrito Metropolitano, a 5 de abril de 2021



Firmado electrónicamente por:  
**JAIME ERNESTO  
BUCHELI ALBAN**

Mgs. Jaime Bucheli Albán  
**GERENTE GENERAL  
EMPRESA ELÉCTRICA QUITO S.A.**

**ORDENANZA No 011****EL CONSEJO DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL  
DEL CANTÓN PUERTO QUITO****CONSIDERANDO:**

**Que**, el numeral 1 del artículo 11 de la Constitución de la República del Ecuador, en adelante CRE, dispone: “Los derechos se podrán ejercer, promover y exigir de forma individual o colectiva ante las autoridades competentes; estas autoridades garantizarán su cumplimiento”;

**Que**, el numeral 9 del artículo 11 de la CRE, dispone: “El más alto deber del Estado consiste en respetar y hacer respetar los derechos garantizados en la Constitución.”

**Que**, el artículo 76 de la CRE, dispone: “En todo proceso en el que se determinen derechos y obligaciones de cualquier orden, se asegurará el derecho al debido proceso (...)”;

**Que**, el artículo 82 de la CRE, dispone: “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**, el artículo 1 del Código Orgánico Administrativo, establece: Este Código regula el ejercicio de la función administrativa de los organismos que conforman el sector público” entre los que se incluye a los Gobiernos Autónomos Descentralizados Municipales;

**Que**, el numeral 7 del artículo 42 del Código Orgánico Administrativo, determina que la referida norma legal se aplicará en: “Los procedimientos administrativos especiales para el ejercicio de la potestad sancionadora. (...)”;

**Que**, el artículo 69 del Código Orgánico Administrativo, establece: “Los órganos administrativos pueden delegar el ejercicio de sus competencias, incluida la de gestión (...)”;

**Que**, la Disposición Derogatoria Primera del COA señala: “Deróguense todas las disposiciones concernientes al procedimiento administrativo, procedimiento administrativo sancionador, recursos en vía administrativa, caducidad de las competencias y del procedimiento y la prescripción de las sanciones que se han venido aplicando.”

**Que**, la Disposición Derogatoria Séptima del COA señala: “Deróguense los artículos 350 a 353 y el Capítulo Siete del Título Ocho del Código Orgánico de Organización Territorial Autonomía y Descentralización, publicado en el Registro Oficial Suplemento No. 303, de 19 de octubre de 2010.”

**Que**, la Disposición Derogatoria Novena del COA dispone: “Deróguense otras disposiciones generales y especiales que se opongan al presente Código Orgánico Administrativo.”;

**Que**, el numeral 1 del artículo 248 del COA dispone: “En los procedimientos sancionadores se dispondrá la debida separación entre la función instructora y la sancionadora, que corresponderá a servidores públicos distintos.”

**Que**, es indispensable establecer el procedimiento administrativo sancionador que se deberá observar para las infracciones previstas en las ordenanzas cantonales vigentes, el mismo que será ejecutado por el GAD Municipal del cantón Puerto Quito, conforme a la Constitución de la República del Ecuador y el Código Orgánico Administrativo, cuerpo legal que regula los procedimientos administrativos en el sector público, entre ellos los procedimientos administrativos especiales para el ejercicio de la potestad sancionadora; y,

En uso de la facultad legislativa prevista en el artículo 240 y 264 de la Constitución del Republica y los artículos 7 y 57 literal a) del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, expide la siguiente:

## **ORDENANZA QUE REGULA LA APLICACIÓN DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO SANCIONADOR, POR INFRACCIONES PREVISTAS EN LAS ORDENANZAS VIGENTES PARA EL CANTÓN PUERTO QUITO.**

### **CAPITULO I DISPOSICIONES GENERALES**

**Art. 1.- Objeto.** - La presente ordenanza tiene como objeto establecer el procedimiento administrativo sancionador para conocer, sustanciar y resolver el cometimiento de infracciones prevista en las ordenanzas municipales vigentes en el cantón Puerto Quito, conforme lo determinado en el Código Orgánico Administrativo.

**Art. 2.- Principios rectores.**- El procedimiento administrativo sancionador observará los principios de tipicidad, legalidad, irretroactividad, presunción de inocencia, economía procesal, disposición y oficiosidad, celeridad, seguridad jurídica, transparencia y publicidad, proporcionalidad, y en general los derechos de protección y garantías consagrados en la Constitución de la República del Ecuador, en los instrumentos internacionales y en general, en las normas que regulan el ejercicio de la función administrativa de los organismos que conforman el sector público.

**Art. 3.- Legitimación activa.**- Todas las personas, de forma individual o colectiva, son titulares de los derechos o de intereses legítimos vinculados con los diferentes ámbitos regulados por la administración municipal, por si mismos o debidamente representados, podrán presentar denuncias al GAD Municipal del cantón Puerto Quito para exigir su respeto y cumplimiento; de igual manera le corresponde a las unidades

y personal de control municipal, tales como Dirección de Planificación, Dirección de Desarrollo Comunitario, Dirección de Gestión Ambiental, Policía Municipal, asumir el

rol e informar de manera clara, precisa y motivada al órgano instructor sobre el incumplimiento de la normativa local vigente.

La o el denunciante no es parte del procedimiento administrativo sancionador, sin embargo, de mantener interés directo en el procedimiento, lo manifestará de manera expresa y lo hará en condición de parte interesada.

**Art. 4.- Órgano instructor.** - El órgano instructor en los procedimientos administrativos sancionadores por infracciones a las ordenanzas municipales dentro de la jurisdicción cantonal será el comisario/a municipal,

**Art. 5.- Organismo sancionador.**- El organismo sancionador, sin perjuicio de la delegación de las facultades y atribuciones que puede otorgar el alcalde o alcaldesa del canton Puerto Quito, será el funcionario resolutor de infracciones, pudiendo ser un delegado de Sindicatura Municipal.

**Art. 6.- Organismo resolutor de recursos.**- El alcalde o alcaldesa del canton Puerto Quito es el organismo competente para resolver los recursos previstos en el Código Organico Administrativo.

**Art. 7.- Designación del secretario del procedimiento administrativo sancionador.**- La comisaria y/o comisario municipal del cantón Puerto Quito será el encargado en designar un secretario para cada proceso administrativo, persona que será miembro de la Policía Municipal y/o Agencia de Control Municipal o un servidor público que asigne la Dirección de Talento Humano.

Los secretarios cuidarán de la formación y arreglo del expediente administrativo, así mismo podrán efectuar las actuaciones necesarias para solicitar al órgano competente proceda con la notificación de las providencias, actos y resoluciones.

**Art. 8.- Derechos del presunto responsable o infractor.**- Además de los derechos reconocidos en el ordenamiento jurídico ecuatoriano, el procedimiento garantizará al presunto responsable o infractor los siguientes derechos:

1. Toda persona mantiene su estatus jurídico de inocencia y debe ser tratada como tal mientras no exista un acto administrativo firme que resuelva lo contrario.
2. A ser notificado de los hechos que se le atribuyan, de las infracciones que tales hechos puedan constituir y de las sanciones que, en su caso, se le pudieran imponer, así como de la identidad del instructor del proceso, de la autoridad sancionadora y de la norma que atribuya tal competencia.

3. En ningún caso se impondrá una sanción sin que se haya tramitado el procedimiento.

**Art. 9.- Impulso.-** El procedimiento, sometido al principio de celeridad, se impulsará de oficio en todas sus etapas, respetando los principios de transparencia y publicidad, conforme a lo dispuesto en el ordenamiento jurídico.

En el despacho de los expedientes se guardará el orden riguroso de incoación en asuntos de homogénea naturaleza, salvo que por el titular de la unidad administrativa se dé orden motivada en contrario, de la que quede constancia.

**Art. 10.- Requerimiento de información.** - Las autoridades públicas y las personas particulares están obligadas a suministrar la información que sea requerida por el órgano instructor del GAD Municipal del cantón Puerto Quito, en las investigaciones que tramite; y, facilitar el acceso a las dependencias e instalaciones y al examen de documentos, libros y registros directamente relacionados con la investigación.

**Art. 11.- Facilidades que deben prestar las personas.-** Los administrados deben colaborar con el GAD Municipal del cantón Puerto Quito, en las condiciones que establece el artículo 249 del Código Orgánico Administrativo.

## CAPÍTULO II FASE PRELIMINAR

**Art. 12.- Plazo para atender denuncias e iniciar procedimientos administrativos sancionadores de oficio.-** Dentro de los procesos de atención de denuncias y la potestad propia del órgano competente de iniciar actuaciones previas sobre algún asunto determinado, la decisión de inicio del procedimiento administrativo sancionador podrán realizarse en el plazo de hasta seis meses contados a partir del día siguiente a la fecha en que se dictó el acto administrativo con las actuaciones previas.

**Art. 13.- Caducidad de la potestad sancionadora.-** La potestad sancionadora caduca cuando el GAD Municipal del cantón Puerto Quito a través de los órganos pertinentes, no ha concluido el procedimiento administrativo sancionador en el plazo de seis meses contados a partir de la última actuación que obre del expediente. Esto no impide el inicio de otro procedimiento administrativo sancionador mientras no opere la prescripción.

Transcurrido el plazo de caducidad, el órgano sancionador emitirá, de oficio o a petición de parte, la resolución que la declare y dispondrá el archivo del expediente.



**Art. 14.- Prescripción de las sanciones administrativas.-** Las sanciones administrativas prescriben en el mismo plazo de caducidad de la potestad sancionadora, esto es seis meses, cuando no ha existido resolución administrativa o desde que el acto administrativo resolutorio ha causado estado, de conformidad con el Código Organico Administrativo.

**Art. 15.- Prescripción del ejercicio de la potestad sancionadora.** - El ejercicio de la potestad sancionadora prescribirá en los siguientes plazos:

1. Al año para las infracciones leves y las sanciones que por ellas se impongan.
2. A los tres años para las infracciones graves y las sanciones que por ellas se impongan.
3. A los cinco años para las infracciones muy graves y las sanciones que por ellas se impongan.

Por regla general los plazos se contabilizan desde el día siguiente al de la comisión de hecho. Cuando se trate de una infracción continua, se contará desde el día siguiente al cese de los hechos constitutivos de la infracción. Cuando se trate de una infracción oculta, se contará desde el día siguiente aquel en que la administración pública tenga conocimiento de los hechos.

**Art. 16.- Forma de presentación de las denuncias.** - Las denuncias serán presentadas verbalmente o por escrito ante la misma Comisaría Municipal del cantón Puerto Quito. De ser verbales, serán reducidas a escrito por el servidor del área competente en la materia, quien además debe cuidar el cumplimiento de la obligación consignada en el numeral “e” del artículo 17 de la presente ordenanza; y, corroborará por cualquier medio la identidad de quien la presente.

Para la presentación de la denuncia, no se necesitará del patrocinio de un profesional del derecho.

**Art. 17.- Contenido de la denuncia.** - Las denuncias deberán ser dirigidas a la máxima autoridad del GAD Municipal del cantón Puerto Quito y contendrá al menos lo siguiente:

- a) Nombres, apellidos y fotocopia legible del documento que acredite la identidad de la persona que presenta la denuncia. En caso de extranjeros, se anexará la fotocopia del pasaporte; y, cuando los denunciados fueran representantes legales de personas jurídicas de derecho privado o público, se adjuntará una fotocopia certificada del nombramiento del representante legal o de la acción de personal, respectivamente. Cuando se actúe a nombre de terceras personas se acompañará el poder.
- b) El relato claro y conciso de los hechos que puedan constituir una infracción y que permita su comprobación, con la indicación de la fecha, hora y lugar de su

conocimiento, así como fuentes de información; y, la identificación de los presuntos responsables, sean personas naturales o jurídicas, públicas o privadas.

- c) Las evidencias o pruebas que disponga la o el denunciante; así como el anuncio de la prueba que requiera sea practicada por el GAD Municipal del cantón Puerto Quito. Si la o el denunciante dispusiere de documentación relacionada con el hecho denunciado, se adjuntará fotocopias certificadas de la misma.
- d) Señalamiento del domicilio físico, correo electrónico o casilla judicial ubicada en el lugar en el que se tramita el procedimiento administrativo, para recibir

notificaciones. Si el denunciante no ha fijado su domicilio de conformidad con lo dispuesto en esta ordenanza, la municipalidad dejará constancia de esto en el expediente y continuará con el procedimiento administrativo.

- e) Firma original o cualquier otro medio que permita la validez de la identidad de quien presenta la denuncia. En el caso de las personas que no sepan o no puedan firmar, el reconocimiento de la denuncia lo efectuarán imprimiendo su huella dactilar, frente al servidor público del área competente en materia de la denuncia, conforme el artículo 16 de esta ordenanza, quien además sentará razón del hecho en el expediente.

**Art. 18.- Iniciativa propia de autoridad competente para inicio de procedimiento administrativo sancionador.** - El GAD Municipal del cantón Puerto Quito es competente para actuar de oficio cuando ha conocido del cometimiento de una presunta infracción a las ordenanzas dentro de su jurisdicción. Para el efecto, las unidades de control municipal señaladas en el artículo 3 de la presente ordenanza deberán presentar el correspondiente parte municipal o informe técnico, según corresponda, para que dispongan el inicio del procedimiento administrativo sancionador de oficio, conforme a la Ley.

**El informe técnico deberá contener:**

- a. Identificación del área o unidad de control requirente, cuando se trate de presuntas infracciones cometidas a las ordenanzas municipales vigentes dentro de la jurisdicción del cantón Puerto Quito.
- b. Identificación de la persona natural o jurídica en contra de quien se inicia el procedimiento administrativo sancionador.
- c. Relación clara y precisa de los hechos de la presunta infracción que se reporta particularizando el marco normativo inobservado, con indicación de fechas, horas y lugares de su cometimiento.
- d. Las evidencias o pruebas que sustentan el reporte.
- e. Firma de las o los responsables del informe técnico.

### CAPITULO III PROCEDIMIENTO

**Art. 19.- Inicio del procedimiento administrativo sancionador por denuncia o de oficio.** - El procedimiento administrativo sancionador inicia con la presentación de una denuncia o de oficio por iniciativa propia (informe técnico) del área o unidad de control municipal, y se formaliza con el acto administrativo de inicio, expedido por el órgano instructor, con el que se comunicará a las partes interesadas.

**Art. 20.- Subsanación de la denuncia.** - En caso de que la denuncia no reúna los requisitos determinados en esta ordenanza, este particular será notificado a la o el denunciante, quien tendrá un término de diez días para subsanarla. Si no lo hace en

el término concedido, se entenderá como desistimiento y el órgano instructor ordenará su archivo.

**Art. 21.- Acto administrativo de inicio.** - La denuncia o el reporte interno, se calificarán en el término de hasta cuarenta y cinco (45) días contados desde el conocimiento del mismo por parte del órgano instructor, mediante acto administrativo de inicio, verificando el cumplimiento de los requisitos establecidos en el presente instructivo.

El acto administrativo de inicio contendrá:

- a. Identificación de la persona presuntamente responsables o el modo de identificación, sea en referencia al establecimiento, objeto u objetos relacionados con la infracción o cualquier otro medio disponible.
- b. Relación de los hechos, sucintamente expuestos que motivan el inicio del procedimiento, su posible calificación y las sanciones que puedan corresponder.
- c. Detalle de los informes y documentos que se consideren necesarios para el esclarecimiento del hecho.
- d. Determinación del órgano competente para la resolución del caso y norma que le atribuya tal competencia.
- e. Toda la documentación que se adjuntó a la denuncia o informe.

**Art. 22.- Notificación del acto administrativo de inicio.** - El acto administrativo de inicio se notificará con todo lo actuado, conforme al Capítulo IV del Código Orgánico Administrativo, a las partes interesadas, a la persona natural o jurídica que presuntamente ha cometido la infracción, en el término máximo de tres días a partir de la fecha en que se dictó dicho acto, por una parte, de las siguientes formas:

- a. Personalmente,
- b. Por dos boletas; o

- c. A través de los medios de comunicación dispuestos por el GAD Municipal del cantón Puerto Quito.

El incumplimiento de este término no causa que se determine la invalidez de la notificación, aunque pueda derivar en responsabilidad de los servidores públicos a cargo.

**Art. 23.- Contestación al acto administrativo de inicio.** - La o el inculpado dispone de un término de diez días, una vez notificado con el acto administrativo de inicio, para tal contestación a la denuncia o informe técnico planteado en su contra; asimismo podrá alegar, aportar documentos o información que estime conveniente y solicitar la práctica de las diligencias probatorias. Igualmente, podrá reconocer su responsabilidad o corregir su conducta según el tipo de infracción, hasta antes de la resolución, ante lo cual se está a lo previsto en el artículo 253 del Código Orgánico Administrativo.

La contestación al acto administrativo de inicio se realizará en forma escrita y en ella constarán las firmas originales de la persona inculpada o de su representante. En el caso de que el inculpado no haya contestado el acto administrativo de inicio, se dejará constancia de este hecho en el expediente.

La notificación de las demás actuaciones del procedimiento administrativo sancionador, se practicarán por cualquier medio físico o digital, que permita tener constancia de la transmisión y recepción de su contenido. La notificación a través de los medios electrónicos es válida y produce efectos, siempre que exista constancia en el expediente 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.

La notificación, se efectuará bajo responsabilidad personal del servidor público determinado en el procedimiento administrativo sancionador, quien dejará constancia en el expediente del lugar, día, hora y forma de notificación.

**Art. 24.- Periodo de prueba.** - Una vez que la o el inculpado haya emitido sus alegaciones en la contestación al acto administrativo de inicio o hayan transcurrido los diez (10) días término para el efecto y no haya hecho, el órgano instructor del procedimiento abrirá el periodo de prueba, por un término de diez (10) días

Las pruebas que no hayan sido anunciadas no podrán introducirse en el periodo de prueba. Se podrá solicitar prueba no anunciada en la primera comparecencia de la persona interesada, siempre que acredite que no fue de su conocimiento o que, habiéndola conocido, no pudo disponer de la misma. El órgano instructor del GAD Municipal de Puerto Quito podrá aceptar o no la solicitud. Si la acepta y de ser

necesario, el órgano instructor dispondrá que se la practique en un término de cinco días adicionales al periodo de prueba y no se podrá solicitar más pruebas.

Los hechos probados por resoluciones judiciales firmes vinculan al GAD Municipal del cantón Puerto Quito con respecto a los procedimientos sancionadores que se tramiten.

Los hechos constatados por servidores públicos y que se formalicen en documento público observando los requisitos legales pertinentes, tienen valor probatorio independientemente de las pruebas que en defensa de los respectivos derechos o intereses pueden señalar o aportar los inculpados. Igual valor probatorio tienen las actuaciones de los sujetos a los que la administración pública les haya encomendado tareas de colaboración en el ámbito de la inspección, auditoría, revisión o averiguación, aunque no constituya documentos públicos de conformidad con la ley.

Se practicará de oficio o a petición de parte de la o del inculpadado las pruebas necesarias para la determinación del hecho y responsabilidad.

En razón que la carga de la prueba corresponde al GAD Municipal del cantón Puerto Quito, este podrá disponer la práctica de cualquier prueba que considere necesaria para la determinación de los hechos y determinar la existencia de responsabilidades. Solo pueden declararse improcedentes aquellas pruebas que, por su relación con los hechos, no puedan alterar la resolución final a favor de la o del presunto infractor.

**Art. 25.- Actuaciones orales y audiencias.** - Sin perjuicio de lo establecido en el Código Orgánico Administrativo, el órgano instructor, dentro del periodo de prueba, podrá convocar a las partes a una audiencia para garantizar la inmediación del procedimiento administrativo, de oficio o a petición de persona interesada.

Dichas audiencias podrán postergarse a criterio del órgano instructor, únicamente por causas debidamente justificadas y motivadas, por una sola ocasión y deberán realizarse en el término no menor a tres días y no mayor a diez días.

En las audiencias, que se realizarán de forma oral, se presentarán los argumentos referentes al hecho controvertido; así como, se podrá presentar evidencias documentos y pruebas de cargo y descargo de cada una de las partes, las que deberán guardar relación con la denuncia o reporte interno que motivo el procedimiento administrativo sancionador.

La inasistencia de una de las partes no suspenderá la realización de las audiencias. Se dejará constancia en el expediente de este hecho.

**Art. 26.- Dictamen.** - Una vez concluido el término de prueba y si el órgano instructor considera que existen elementos de convicción suficientes, emitirá el dictamen previo a la resolución, que contendrá:

1. La determinación de la infracción, con todas sus circunstancias.
2. Nombres y apellidos del o los inculpados.
3. Los elementos en los que se funda la instrucción
4. La disposición legal que sanciona el acto por el que se inculpa.
5. La sanción que se pretende imponer
6. Las medidas cautelares adoptadas.

Si no existen los elementos suficientes para seguir con el trámite del procedimiento sancionador, el órgano instructor podrá determinar en su dictamen la inexistencia de responsabilidad y disponer el archivo del expediente.

El dictamen, deberá ser notificado a las partes en el término de tres días, hecho lo cual se remitirá al órgano sancionador para que resuelva el procedimiento, junto con todos los documentos, alegaciones e información que obren del proceso.

Si como consecuencia de la instrucción del procedimiento resulta modificada la determinación inicial de los hechos, de su posible calificación, de las sanciones imponibles o de las responsabilidades susceptibles de sanción, se notificará todo ello a la o el inculpado en el dictamen. En este caso, la o el instructor expedirá un nuevo

auto de inicio, dispondrá la reproducción íntegra de las actuaciones efectuadas y ordenará el archivo del procedimiento que le precede.

**Art. 27.- Acto administrativo resolutorio.** - El órgano sancionador emitirá el acto administrativo que resuelva el procedimiento administrativo sancionador, que además de cumplir los requisitos previstos en el Código Orgánico Administrativo, incluirá:

- a) La determinación de la persona o personas responsables.
- b) La singularización de infracción cometida.
- c) La valoración de la prueba practicada.
- d) La sanción que se impone o la declaración de inexistencia de la infracción o responsabilidad.
- e) Las medidas cautelares necesarias para garantizar su eficacia.

En el acto administrativo no se podrán aceptar hechos distintos a los determinados en la fase de instrucción.

El acto administrativo resolutorio se expedirá y notificará en el plazo máximo de un mes, contados a partir de concluido el plazo de la prueba. El transcurso del plazo máximo para resolver un procedimiento y notificar el acto administrativo resolutorio se



puede suspender, únicamente en los supuestos expresamente previstos en el Código Orgánico Administrativo.

El acto administrativo resolutorio es ejecutivo desde que causa estado en la vía administrativa.

#### **CAPITULO IV EJECUCIÓN DEL ACTO ADMINISTRATIVO RESOLUTORIO Y RECURSOS**

**Art. 28.- Ejecución del acto administrativo resolutorio.** - Una vez que el órgano sancionador emita la resolución, devolverá el expediente administrativo al órgano instructor, a fin de que, si es sancionado, proceda con la respectiva verificación del cumplimiento de lo dispuesto en el mencionado acto administrativo; y, disponga el archivo del expediente administrativo.

De ser necesario y a fin de que el órgano instructor cumpla con lo dispuesto en el inciso anterior, requerirá a las diferentes áreas o unidades del GAD Municipal del cantón Puerto Quito, información necesaria para verificar el cumplimiento de la resolución.

En caso de que el responsable de la infracción cometida no cumpla voluntariamente con la obligación derivada del acto administrativa resolutorio, el GAD Municipal del cantón Puerto Quito cobrará dichos valores a través del procedimiento de ejecución coactiva.

**Art. 29.- Obligatoriedad de cumplimiento de la resolución.-** Los actos administrativos resolutorios expedidos por los órganos sancionadores son de obligatorio cumplimiento y podrán ser recurridos en apelación dentro de los diez días término siguiente a la notificación del acto o a través del recurso extraordinario de revisión, cuando el acto ha causado estado en la vía administrativa en los supuestos del Código Orgánico Administrativo, para ante la alcaldesa o alcalde del GAD Municipal del cantón Puerto Quito.

#### **CAPITULO V DE LA REINCIDENCIA**

**Art. 30.- Reincidencia.** - Es el acto u omisión por el cual se incurre nuevamente en la infracción, por inobservancia de las normas contenidas en las ordenanzas municipales dentro de la jurisdicción cantonal.

Para que se produzca reincidencia en el hecho sancionado como infracción, necesariamente deben coexistir los siguientes presupuestos:

- a) Identidad del infractor;
- b) Identidad de la norma transgredida; y,
- c) Existencia de una resolución que ha causado estado dictada por autoridad competente, sobre la misma conducta.

Para que la reincidencia sea considerada como tal, deberá verificarse la coexistencia de los presupuestos antes descritos, dentro de un periodo de doce meses consecutivos, contados a partir de la resolución referida en el literal "c" del presente artículo.

### DISPOSICIÓN TRANSITORIA

**PRIMERA.** - Hasta que se designe el funcionario sancionador de infracciones, las funciones, atribuciones y competencias del órgano sancionador serán asumidas por el Comisario Municipal y las funciones atribuciones y competencias del órgano instructor serán asumidas temporalmente por un Agente de Control Municipal.

**SEGUNDA.** - Los procesos administrativos sancionadores que estén tramitándose cuando entre en vigencia la presente ordenanza, y siempre que se haya notificado con el acto administrativo de inicio al presunto infractor, se sustanciarán con el procedimiento anterior hasta su conclusión sin perjuicio del acatamiento de las normas del debido proceso previstas en la Constitución de la República.

### DISPOSICIÓN FINAL

La presente ordenanza entrará en vigencia a partir de su sanción y será publicada en la página web institucional; sin perjuicio de su publicación en el Registro Oficial y se mantendrá vigente hasta su expresa derogatoria.

Dado y firmado en la ciudad de Puerto Quito a los treinta días del mes de septiembre de dos mil veinte.

TITO  
MANUEL  
AGUIRRE  
JUMBO

Firmado digitalmente por  
TITO MANUEL  
AGUIRRE JUMBO  
Fecha: 2021.03.26  
15:59:15 -05'00'

Dr. Tito Aguirre Jumbo  
**ALCALDE DEL CANTÓN PUERTO QUITO**

Firmado electrónicamente por:  
NAPOLEON  
DARWIN BORJA  
BORJA

Dr. Napoleón Borja Borja  
**SECRETARIO GENERAL**

**CERTIFICACIÓN DE DISCUSIÓN Y APROBACIÓN POR PARTE DEL CONCEJO MUNICIPAL.** - Puerto Quito, a 01 de octubre del 2020, la presente **ORDENANZA QUE REGULA LA APLICACIÓN DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO SANCIONADOR, POR INFRACCIONES PREVISTAS EN LAS ORDENANZAS VIGENTES PARA EL CANTÓN PUERTO QUITO**, fue discutida y aprobada por el Concejo Municipal del Cantón Puerto Quito, en dos sesiones ordinarias de fechas 24 y 30 de septiembre del 2020.- LO CERTIFICO. -



Firmado electrónicamente por:  
**NAPOLEON  
DARWIN BORJA  
BORJA**

Dr. Napoleón Borja Borja  
**SECRETARIO GENERAL**

### **PROCESO DE SANCIÓN:**

**SECRETARÍA GENERAL DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE PUERTO QUITO.**- Puerto Quito, a 01 de octubre del 2020; de conformidad con la razón que antecede y en cumplimiento a lo dispuesto en el inciso cuarto del artículo 322 del Código Orgánico de Organización Territorial Autonomía y Descentralización, remítase al señor Alcalde del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Puerto Quito, la **ORDENANZA QUE REGULA LA APLICACIÓN DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO SANCIONADOR, POR INFRACCIONES PREVISTAS EN LAS ORDENANZAS VIGENTES PARA EL CANTÓN PUERTO QUITO**, para su sanción respectiva.



Firmado electrónicamente por:  
**NAPOLEON  
DARWIN BORJA  
BORJA**

Dr. Napoleón Borja Borja  
**SECRETARIO GENERAL**

### **SANCIÓN:**

**ALCALDÍA DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE PUERTO QUITO.**- Puerto Quito, a 2 de octubre del 2020.- De conformidad con la disposición contenida en el artículo 322 y 324 del Código Orgánico de Organización Territorial Autonomía y Descentralización, habiéndose observado el trámite legal y estando de acuerdo con la Constitución de la República del Ecuador, **SANCIONO la ORDENANZA QUE REGULA LA APLICACIÓN DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO SANCIONADOR, POR INFRACCIONES PREVISTAS EN LAS ORDENANZAS VIGENTES PARA EL CANTÓN PUERTO QUITO**, con la finalidad de que se le dé el trámite legal correspondiente: cúmplase, notifíquese y publíquese.

TITO MANUEL AGUIRRE JUMBO  
Firmado digitalmente  
por TITO MANUEL  
AGUIRRE JUMBO  
Fecha: 2021.03.26  
15:59:43 -05'00'

Dr. Tito Aguirre Jumbo  
**ALCALDE DEL CANTÓN**

**CERTIFICACIÓN:**

Puerto Quito a, 5 de octubre del 2020, el infrascrito Secretario General del Concejo Municipal del Cantón Puerto Quito, certifica que el Doctor Tito Aguirre Jumbo, Alcalde del Cantón, proveyó y firmó la **ORDENANZA QUE REGULA LA APLICACIÓN DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO SANCIONADOR, POR INFRACCIONES PREVISTAS EN LAS ORDENANZAS VIGENTES PARA EL CANTÓN PUERTO QUITO**, en la fecha señalada. LO CERTIFICO. -



Firmado electrónicamente por:  
**NAPOLEON  
DARWIN BORJA  
BORJA**

Dr. Napoleón Borja Borja  
**SECRETARIO GENERAL**



Abg. Jaqueline Vargas Camacho  
**DIRECTORA - SUBROGANTE**

Quito:  
Calle Mañosca 201 y Av. 10 de Agosto  
Telf.: 3941-800  
Exts.: 3131 - 3134

[www.registroficial.gob.ec](http://www.registroficial.gob.ec)

El Pleno de la Corte Constitucional mediante Resolución Administrativa No. 010-AD-CC-2019, resolvió la gratuidad de la publicación virtual del Registro Oficial y sus productos, así como la eliminación de su publicación en sustrato papel, como un derecho de acceso gratuito de la información a la ciudadanía ecuatoriana.

*"Al servicio del país desde el 1º de julio de 1895"*

El Registro Oficial no se responsabiliza por los errores ortográficos, gramaticales, de fondo y/o de forma que contengan los documentos publicados, dichos documentos remitidos por las diferentes instituciones para su publicación, son transcritos fielmente a sus originales, los mismos que se encuentran archivados y son nuestro respaldo.