



| | |
|---------------------|--|
| NOTICIA: | Se expiden Normas para el Ejercicio de la Acción Coactiva de la Agencia de Regulación y Control Hidrocarburífero "ARCH". |
| PUBLICACIÓN: | Resolución No. 002-002-DIRECTORIO-ARCH-2015, publicada el 19 de mayo del 2015, mediante R.O. No. 503. |
| EXTRACTO: | NORMAS PARA EL EJERCICIO DE LA ACCION COACTIVA, ARCH. |

El primer inciso del artículo 313 de la Constitución de la República del Ecuador, otorga al Estado el derecho de administrar, regular, controlar y gestionar los sectores estratégicos, de conformidad con los principios de sostenibilidad ambiental, precaución, prevención y eficiencia, catalogando entre ellos a los recursos naturales no renovables;

El artículo 9 de la Ley de Hidrocarburos, determina que: "La industria petrolera es una actividad altamente especializada, por lo que será normada por la Agencia de Regulación y Control Hidrocarburífero. Esta normatividad comprenderá lo concerniente a la prospección, exploración, explotación, refinación, industrialización, almacenamiento, transporte y comercialización de los hidrocarburos y de sus derivados, en el ámbito de su competencia.";

El artículo 11 de la Ley ibídem, crea: "La Agencia de Regulación y Control Hidrocarburífero, **ARCH**, como organismo técnico-administrativo, encargado de regular, controlar y fiscalizar las actividades técnicas y operacionales en las diferentes fases de la industria hidrocarburífera, que realicen las empresas públicas o privadas, nacionales, extranjeras, empresas mixtas, consorcios, asociaciones, u otras formas contractuales y demás personas naturales o jurídicas, nacionales o extranjeras que ejecuten actividades hidrocarburíferas en el Ecuador"; teniendo entre otras atribuciones ejercer la jurisdicción acción coactiva en todos los casos de su competencia; así como fijar y recaudar los valores correspondientes por los servicios de administración y control;

El séptimo inciso del artículo 78 de la referida Ley, otorga a la **ARCH** la jurisdicción acción coactiva para el cobro de las multas previstas en dicha Norma;

La letra l) del artículo 34 del Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos de la ARCH, publicado en la Edición Especial del Registro Oficial No. 153 de 03 de junio de 2011, señala como atribución de la Dirección Jurídica, Trámites de Infracciones y Coactivas de la Agencia referida ejercer la acción coactiva en el ámbito de su competencia;

Es necesario normar el ejercicio de la acción coactiva de la ARCH, para el cobro de multas impuestas dentro de procesos administrativos y/o por los valores pendientes de pago por concepto de servicios de administración y control; y,

En ejercicio de la facultad que le confiere la letra i) del artículo 11 de la Ley de Hidrocarburos, en concordancia con el número 1) del artículo 21 del Reglamento de Aplicación de la Ley Reformatoria a la Ley de Hidrocarburos, y la letra b) del artículo 14 del Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos de la ARCH, resuelve:



Expedir las Normas para el Ejercicio de la Acción Coactiva de la ARCH.

CAPITULO I

NORMAS GENERALES

Art. 1.- Objeto.- La presente Resolución tiene por objeto normar el ejercicio de la acción coactiva de la ARCH, de conformidad con lo establecido en la Ley de Hidrocarburos.

Art. 2.- Alcance.- La presente Resolución se aplicará a nivel nacional, respecto de los valores adeudados a la ARCH, por concepto de multas impuestas dentro de los procesos administrativos, y/o valores correspondientes a los pagos por servicios de regulación, control y administración fijados en la normativa vigente.

Art. 3.- Normativa aplicable.- El ejercicio de la acción coactiva estará sujeto a lo previsto en esta Resolución, y supletoriamente a lo establecido en el Código de Procedimiento Civil.

Art. 4.- Competencia.- La acción coactiva se ejercerá a través de los servidores públicos designados en la presente norma, quienes serán responsables civil, penal y administrativamente por sus actuaciones.

El servidor recaudador deberá cumplir las disposiciones establecidas en este instrumento, el Código de Procedimiento Civil, Código Orgánico de la Función Judicial, Reglamento sobre Arreglos de Procesos y Actuaciones Judiciales, Reglamento de Oficinas de Alguaciles y Depositarios Judiciales y demás normas vigentes de la República del Ecuador.

CAPITULO II

DEL PROCEDIMIENTO COACTIVO

Sección I

De la notificación de cobro, Título de crédito, Registro e Inicio de los procedimientos Coactivos

Art. 5.- Inicio del Procedimiento Coactivo.- El procedimiento coactivo iniciará con el auto de pago, que se sustentará en el título de crédito y la notificación de cobro correspondiente.

Art. 6.- Documentación de las obligaciones vencidas.- Emitido el título de crédito se notificará al deudor concediéndole el plazo de 8 (días) para el pago de la multa o los valores correspondientes a los servicios de regulación, control y administración. Dentro de este plazo el administrado podrá impugnar el título de crédito. Dicha impugnación suspende hasta su resolución la iniciación de la acción coactiva.

Transcurrido el plazo de ocho (8) días y verificado el no pago de los valores adeudados, y/o con la Resolución de la impugnación, la Coordinación de la Jurisdicción Coactiva y Patrocinio Judicial de la ARCH, o los Directores Regionales, remitirán al servidor recaudador, de manera inmediata el listado de los administrados respecto de los cuales deba iniciarse la acción coactiva, acompañado de los títulos de crédito debidamente firmados por el departamento emisor y copias de la documentación que demuestre la existencia de la obligación, la que será líquida, determinada y de plazo vencido.



La notificación de cobro será elaborada por la Coordinación de la Jurisdicción Coactiva y Patrocinio Judicial de la Agencia.

Art. 7.- Emisión del título de crédito.- Los títulos de crédito serán emitidos y suscritos por el Director o la Directora Administrativa Financiera de la ARCH o su delegado.

Art. 8.- Contenido del título de crédito.- El título de crédito se fundamentará en la respectiva notificación de cobro y contendrá lo siguiente:

1. Denominación de la ARCH como organismo emisor del título;
2. Número del título de crédito;
3. Nombres, apellidos y número de cédula de la persona natural o razón social y número de Registro Único de Contribuyentes (RUC) de la persona jurídica de derecho público o privado;
4. Dirección domiciliaria de los deudores, de ser conocida;
5. Lugar y fecha de la emisión del título de crédito;
6. Concepto por el cual se emite, con expresión de su antecedente;
7. Valor de la obligación o de la diferencia exigible;
8. Fecha desde la que se cobrarán los intereses, si éstos se causaren.
9. Firma del funcionario responsable.
10. Determinación del número de cuenta bancaria para el depósito del monto adeudado.

La falta de alguno de los requisitos establecidos en este artículo, excepto lo señalado en el número 4 y 8, causará la nulidad del título de crédito.

Art. 9.- Registro de coactivas.- El secretario de coactiva, registrará la documentación recibida en el Libro de Registro de Coactivas, anotando el número asignado, nombres y apellidos de la persona natural o representante legal de la persona jurídica, en cuyo caso consignará la razón social que los identifique como deudores, el monto de la obligación y la fecha de inicio del procedimiento.

En el caso que la documentación esté incompleta, se devolverá la referida documentación a fin de que sea subsanada, y no se registrará su ingreso en el libro respectivo.

El servidor recaudador, en el término de dos días, asignará los expedientes dejando constancia de ello en el Libro de Registro.

El servidor que dirija el procedimiento, elaborará un expediente individual que llevará una cubierta o carátula en la que consten los datos mencionados en el inciso primero de este artículo.

Sección II

Auto de Pago y Citación

Art. 10.- Emisión del auto de pago.- Una vez vencido el plazo otorgado en el artículo 5 de este Instrumento, el Servidor Recaudador, en el término de tres días, emitirá el correspondiente auto de pago.



Art. 11.- Auto de pago con medidas cautelares.- El auto de pago deberá contener entre otras especificaciones, las siguientes:

- a) Fecha de emisión.
- b) Sustento del correspondiente auto de pago.
- c) Nombres y apellidos de los coactivados, sean estas, personas naturales o representantes legales de la persona jurídica, en cuyo caso consignará la razón social que los identifique como deudores y sus números de cédula o R.U.C.
- d) Monto adeudado, aclarando que al valor señalado se incluirá los intereses de mora generados hasta la fecha efectiva del pago y costas que señale su recuperación.
- e) Declaración expresa del vencimiento de la obligación y cobro inmediato, indicando que es líquida, determinada y de plazo vencido.
- f) Orden para que el deudor pague el valor que adeuda o dimita bienes equivalentes dentro del término de tres días, bajo apercibimientos legales.
- g) Ofrecimiento de reconocer pagos parciales que legalmente se comprobaren.
- h) Medidas cautelares y de apremio previstas en el Código de Procedimiento Civil y este instrumento.
- i) Designación del Secretario/a de Coactivas.
- j) Firma del servidor recaudador y de el/la Secretario/a.

Art. 12.- De la citación.- Una vez emitido el auto de pago, el servidor recaudador, dispondrá la citación al coactivado, diligencia que se llevará a efecto conforme la ley, debiendo sentarse la razón de citación en el procedimiento, debidamente suscrita por el citador designado para ese efecto y por la o el secretario de coactivas.

El secretario o la persona designada por el servidor recaudador, citará al deudor con la copia certificada del auto de pago, bajo las formas previstas en el Código de Procedimiento Civil.

Sección VI

Del Secuestro, Embargo, Avalúo y Remate de Bienes

Art. 13.- Secuestros o Embargos.- El Servidor Recaudador atendiendo el estado del procedimiento, previo a realizar el secuestro o embargo, verificará la existencia de la obligación que se ejecuta.

El secuestro tendrá lugar en los bienes muebles y en los frutos de los raíces, se verificará mediante depósito y su ejecución se realizará conforme las reglas dispuestas en el Código de Procedimiento Civil.

Para el caso de embargo de bienes inmuebles se observará lo dispuesto en los artículos 445 y 446 del Código de Procedimiento Civil y se perfeccionará con su inscripción en el Registro de la Propiedad del respectivo cantón o cantones al que pertenecieren los inmuebles.

Se dejará constancia de todo lo actuado mediante acta que será entregada por el Depositario al Secretario de Coactivas, quien la incorporará al expediente correspondiente. El acta deberá contener una fotografía de los bienes embargados o secuestrados.

Si el inmueble embargado produce rentas de cualquier naturaleza, se hará constar en el acta correspondiente su valor y periodicidad, estando obligado el Depositario a proceder con el cobro de modo oportuno, otorgando los recibos e ingresando inmediatamente los valores como abonos parciales imputables a la deuda principal y,



de esto presentará un informe trimestral al Servidor Recaudador o su delegado o delegada o cuando este lo estime conveniente.

Si lo embargado fuese dinero, el Servidor Recaudador, ordenará que las sumas aprehendidas sean acreditadas en la cuenta bancaria de la Agencia Regulación y Control Hidrocarburífero, imputando el pago a la deuda, al tenor de lo dispuesto en el artículo 443 del Código de Procedimiento Civil.

Si el embargo fuese practicado sobre bienes que forman parte de una instalación fija o ante la imposibilidad de ser transportado, previa autorización del Servidor Recaudador, se podrá dejar el bien en custodia del propietario, advirtiéndole de la responsabilidad civil o penal a la que se refiere, de todo lo cual se suscribirá el acta correspondiente.

De ser necesario se contará con la colaboración de la Policía Nacional, de conformidad con lo que establece el artículo 440 del Código de Procedimiento Civil.

Art. 14.- Registro de embargos.- El Secretario llevará bajo su responsabilidad un registro de los bienes embargados, para lo cual procederá a aperturar el archivo pertinente con la copia de las actas de embargo debidamente inscritas para el caso de los bienes que requieran de esta solemnidad.

Art. 15.- Custodia y registro de bienes embargados.- Todo bien mueble e inmueble embargado, será registrado por el Depositario, como custodio y responsable de dichos bienes, detallando a su propietario y las características del bien.

Art. 16.- Suspensión del embargo.- La diligencia de embargo se podrá suspender únicamente con la autorización del servidor recaudador, cuando el coactivado o coactivada cancele la totalidad de la obligación o en su defecto se emita el correspondiente convenio de pago.

El deudor o deudora podrá liberar los bienes embargados cancelando la deuda, intereses y costas, en cualquier estado del procedimiento, hasta antes del remate de los mismos.

Art. 17.- Nombramiento e informe del perito.- Una vez efectuado el embargo, el servidor recaudador, dispondrá el avalúo de los bienes. En la misma providencia, designará a un perito calificado por el Consejo de la judicatura, quien se posesionará de su cargo dentro del término de cuarenta y ocho horas. De no efectuarse su posesión dentro del término señalado, el Servidor Recaudador nombrará otro perito para la práctica del avalúo respectivo.

Posesionado el perito, tendrá el término de ocho días para presentar el informe, mismo que también deberá suscribirlo conjuntamente con el Depositario, de acuerdo a lo dispuesto en el Artículo 455 del Código de Procedimiento Civil.

El servidor recaudador mediante providencia, correrá traslado a las partes con el informe pericial por el término de tres días. Transcurrido este término, de no existir oposición, mediante providencia, aprobará el respectivo informe pericial del avalúo y ordenará el pago de los honorarios a favor del perito.

El costo del peritaje para valorar los bienes embargados será con cargo a la cuenta del deudor de conformidad con el Artículo 965 del Código de Procedimiento Civil.



Art. 18.- Señalamiento de día y hora .- El servidor recaudador, cumplidos los términos señalados en el artículo anterior, dispondrá la publicación de los avisos de remate, de conformidad a lo dispuesto en el Artículo 456 del Código de Procedimiento Civil, señalando lugar, día y hora para la presentación de las posturas.

Art. 19.- Presentación de posturas y montos de las mismas.- Las posturas u ofertas se presentarán en el horario de las catorce a dieciocho horas del día señalado. En dicha diligencia estarán presentes, el Secretario y el servidor que dirija el procedimiento.

Las posturas serán presentadas de conformidad con lo que dispone al artículo 457 y siguientes del Código de Procedimiento Civil.

Las posturas deberán presentarse con firma de abogado, señalando casillero judicial y electrónico para posteriores notificaciones, acompañadas con por lo menos el diez por ciento del valor total de la oferta, que se consignará en dinero en efectivo o en cheque certificado por uno de los bancos del sistema financiero ecuatoriano, a la orden de la ARCH.

Art. 20.- Facultad del deudor de librar sus bienes.- Antes de cerrarse el remate, el deudor puede librar sus bienes, pagando la totalidad de la deuda, en la que se incluirán los gastos procedimentales, honorarios y, incurridos en la tramitación.

Art. 21.- Calificación de posturas y notificación.- La calificación de los postores deberá ser realizada por el servidor recaudador, con quince días de anticipación a la fecha de realización del remate, dicha calificación deberá realizarse sobre la solvencia económica y experiencia en el negocio del postor, de acuerdo a lo dispuesto en el Código de Procedimiento Civil en sus artículos pertinentes.

Art. 22.- Adjudicación de bienes rematados.- Ejecutoriado el auto de adjudicación, el servidor recaudador, dispondrá que el postor cuya oferta se hubiere declarado preferente, consigne dentro de diez días el resto del valor ofrecido de contado. El auto de adjudicación contendrá la descripción de los bienes, y copia certificada del mismo servirá de título de propiedad, que se mandará a protocolizar e inscribir en los registros correspondientes de ser el caso.

Art. 23.- Quiebra del Remate.- De no efectuarse la consignación mencionada en el artículo precedente, se declarará la quiebra del remate y se notificará a la o el postor que le siga en preferencia, para que en el plazo de diez días consigne la cantidad por él ofrecida de contado.

La o el postor que ocasione la quiebra del remate pagará las costas y la quiebra del remate ocasionadas por la posterior adjudicación, en primer lugar, con la cantidad que se hubiere consignado al tiempo de hacer la postura y, en segundo lugar y de no ser suficiente aquella cantidad, con los bienes de la o el postor que el servidor recaudador de la causa, mandará a embargar y rematar para el pago de las indemnizaciones.

Art. 24.- Entrega de los bienes rematados.- La entrega material del bien rematado se realizará, inmediatamente después de ejecutoriado el auto de adjudicación, siguiendo las reglas establecidas en el Código de Procedimiento Civil. El depositario como custodio del bien, conjuntamente con el adjudicatario suscribirá la respectiva acta de entrega recepción, que deberá agregarse al procedimiento coactivo.



Art. 25.- Archivo del procedimiento.- Una vez satisfecha en su totalidad la obligación adeudada, y emitida la certificación de cancelación total de todos los valores adeudados por la Dirección Financiera; y, luego de realizadas las cancelaciones de todas las medidas preventivas y de apremio que existieren en el procedimiento, se procederá al archivo.

CAPITULO III CONVENIOS y PROPUESTAS DE PAGO

Art. 26.- Convenios y Propuesta de pago de obligaciones.- Cualquier pretensión de llegar a un acuerdo de pago, podrá realizarse en la etapa pre procedimental, ante el Coordinador de Jurisdicción Coactiva y Patrocinio Judicial, o los Directores Regionales, según corresponda; o ante el servidor recaudador, hasta antes de dictarse la fecha para remate en el procedimiento.

En caso de convenir a los intereses institucionales, y de aceptarse la propuesta de pago, se deberá cancelar el veinte por ciento de la deuda total liquidada a la fecha; dicha solicitud deberá expresar el valor de las cuotas posibles a pagar, tomando en cuenta los intereses que se seguirán generando por la deuda, así como el plazo de cancelación, aplicable de acuerdo al siguiente cuadro:

Rangos de Convenio No. Monto de Multa USD Plazo (meses)

- | | | |
|---|----------------------|---------------|
| 1 | 1 RBU - 8000,00 | 1 a 12 meses |
| 2 | 8001,00 - 16000,00 | 12 a 16 meses |
| 3 | 16001,00 - 32000,00 | 16 a 24 meses |
| 4 | 32001,00 en adelante | 24 a 36 meses |

El convenio de pago no cancela el procedimiento coactivo, solo suspende las acciones de embargo y remate de bienes inmuebles y muebles, a excepción de dinero; en caso de atraso de una de las cuotas del convenio de pago, se continuará con las acciones coactivas.

CAPITULO IV DE LAS EXCEPCIONES

Art. 27.- De las excepciones en el procedimiento coactivo.- Las excepciones se presentarán ante el servidor recaudador, lo cual suspenderá el procedimiento de ejecución siempre que se haya consignado la cantidad a la que asciende la deuda, sus intereses y costas de ejecución. No obstante, la consignación no significa pago.

Art. 28.- Oportunidad para presentar las excepciones a la coactiva.- Las excepciones se propondrán hasta antes de verificado el remate de los bienes embargados en el procedimiento coactivo.

Art. 29.- Trámite de las excepciones.- Para la tramitación del juicio de excepciones a la coactiva se observará el procedimiento previsto en los artículos 968 y siguientes del Código de Procedimiento Civil.

CAPITULO V DE LAS TERCERIAS EN EL PROCEDIMIENTO COACTIVO

Art. 30.- Tercerías coadyuvantes de particulares.- Los acreedores públicos y privados de un coactivado, podrán intervenir como terceristas coadyuvantes en el procedimiento coactivo, desde que se hubiere decretado el embargo de bienes hasta antes del



remate, acompañando el título en que se funde, para que se pague su crédito con el sobrante del producto del remate.

Para su tramitación se observará lo establecido en el Código de Procedimiento Civil.

Art. 31.- Terceristas excluyentes.- La tercería excluyente de dominio solo podrá proponerse presentando título que justifique la propiedad del bien embargado. Para su tramitación se observará lo establecido en el Código de Procedimiento Civil.

CAPITULO VI DEL PERSONAL DE COACTIVAS

Art. 32.- Del Servidor Recaudador.- Para los efectos de la aplicación de esta normativa, el Director Ejecutivo de la ARCH, o su delegado o delegada se constituye en servidor recaudador.

En las Agencias Regionales de Control Hidrocarburífero actuará como servidor recaudador el Director Regional.

Art. 33.- Del Secretario.- El secretario del procedimiento de coactivas, será funcionario de la ARCH, y deberá tener título profesional de doctor en jurisprudencia, o abogado.

En caso de ausencia del secretario o secretaria titular, le reemplazará un Secretario ad hoc, designado mediante providencia por el servidor recaudador. Esta designación, deberá contar previamente con la aprobación del Coordinador de Patrocinio Judicial y Jurisdicción Coactiva.

Art. 34.- Funciones del Secretario de Coactiva.- El secretario o secretaria de coactivas, no obstante las responsabilidades determinadas en las leyes pertinentes, será responsable de:

- a) Realizar el desglose de documentos originales.
- b) Llevar bajo su responsabilidad el inventario de los procedimientos coactivos.
- c) Mantener los procedimientos coactivos debidamente foliados y numerados;
- d) Notificar a los interesados, con las providencias que se emitan en los procedimientos coactivos;
- e) Realizar todas las gestiones a través de las cuales se informe a los deudores, sobre el procedimiento de pago de las obligaciones;
- f) Llevar y custodiar los libros, de acuerdo al artículo 16 del Reglamento sobre Arreglos de Procesos y Actuaciones Judiciales;
- g) Mantener un registro de las obligaciones pagadas y pendientes de pago;
- h) Mantener un registro de inventario de los bienes embargados dentro de los procedimientos coactivos;
- i) Custodiar los documentos de los procedimientos coactivos y archivarlos por medios físicos y/o magnéticos;
- j) Certificar sobre los documentos que reposen en los procedimientos coactivos;
- k) Cursar oficios de mero trámite, respecto a los autos o resoluciones que se adopten dentro de los procedimientos coactivos;
- l) Recibir el informe de la Dirección Administrativa Financiera sobre los valores correspondientes a las posturas presentadas en las diligencias de remate.
- m) En el mes de diciembre de cada año el Secretario de coactivas actualizará el inventario de los procedimientos tramitados. Dicho informe se presentará hasta el 10 de enero de cada año al Coordinador de Patrocinio Judicial y Acción Coactiva.



- n) Las demás diligencias que sean necesarias dentro de los procedimientos de ejecución y que le encargue al servidor recaudador.
- o) Las previstas en el Código de Procedimiento Civil y demás leyes pertinentes.

Art. 35.- Del depositario.- El depositario, será el encargado de la guarda, custodia, conservación, administración, defensa y manejo de aquellos bienes puestos a su cargo, y tendrá responsabilidad personal, civil y penal sobre ellos. Intervendrán en los embargos, secuestros de bienes y otras medidas legales dispuestas por el servidor recaudador.

CAPITULO VII GASTOS PROCESALES Y CONTROL DE COSTAS

Art. 36.- Gastos procesales.- Los gastos incurridos por la acción coactiva tales como la obtención de certificaciones en el Registro de la Propiedad, Registro Mercantil, Policía Nacional, publicaciones en la prensa, transporte de bienes embargados, alquiler de bodegas, compra de candados o cerraduras de seguridad y demás gastos en que se incurra para la recuperación de una deuda, en principio serán cubiertos por la ARCH, y su liquidación será con cargo al deudor conforme lo dispone el artículo 965 del Código de Procedimiento Civil.

Art. 37.- Control de Gastos y liquidación de Costas.- El Secretario o Secretaria de Coactivas será el responsable de verificar documentadamente los gastos y valores que deban cargarse a la deuda del coactivado, así como controlar los honorarios que les correspondan a los diferentes Auxiliares.

DISPOSICIONES GENERALES

PRIMERA.- Todo lo que no se encontrara previsto en el presente reglamento, se sujetará a lo dispuesto en el Código de Procedimiento Civil.

SEGUNDA.- Para reportar el valor recuperado por Coactivas se tomará en cuenta el valor del capital, intereses, costas y gastos procedimentales.

TERCERA.- La Dirección Administrativa Financiera y la Dirección Jurídica, Trámite de Infracciones y Coactivas coordinarán las acciones correspondientes para la aplicación de la presente Resolución en el ámbito de sus competencias.

DEROGATORIA: Se deroga la Resolución No. 005-00 I-DIRECTORIO-ARCH-2013, publicada en Registro Oficial No. 43 de 23 de Agosto del 2013 (ver...).

DISPOSICION FINAL. La presente Norma entrará en vigencia a partir de su publicación en el Registro Oficial

* * * * *

RECUERDE: El presente Boletín fue desarrollado con base a datos confiables tomados de fuentes externas existentes, no obstante Business Solutions C. Ltda. no se responsabiliza por cualquier tipo de error u omisión de información que el mismo pueda contener, así como tampoco se responsabiliza de cualquier perjuicio que pueda surgir de aplicar la información aquí expuesta, cada caso deberá ser analizado de forma independiente para cada contribuyente.