

# INFORME DE GESTIÓN RENDICION DE CUENTAS 2024

## UNIDAD ADMINISTRATIVA:

DIRECCIÓN DE REGIONAL DEL TRABAJO Y SERVICIO PÚBLICO DE PORTOVIEJO

## ÁREA: UNIDAD DE COACTIVAS

### ANTECEDENTES:

El Juzgado de Coactivas de la Dirección Regional de Trabajo y Servicio Público de Porto- viejo, tiene como objetivo la recaudación de las multas impuestas por la Dirección Regional, y que no han sido canceladas dentro del plazo legal establecido, para ello la normativa legal nos confiere la potestad coactiva en los siguientes términos:

“Art. 1.- De conformidad con lo previsto en el artículo 630 del Código del Trabajo, el Ministro de Relaciones Laborales ejerce la jurisdicción coactiva a nivel nacional con el objetode recaudar los valores que se adeudan a la institución por imposición de multas y sanciones”... (Reglamento para el ejercicio de la Jurisdicción coactiva por parte del Ministeriodel Trabajo)

“Art. 630.- Procedimiento coactivo.- Para la recaudación de las multas se empleará el procedimiento coactivo, siguiéndose lo dispuesto al respecto por las normas legales pertinentes. Para el efecto, se concede al Ministerio de Trabajo y Empleo la jurisdicción coactiva, que la ejercerá conforme a las normas del Código de Procedimiento Civil.”

(Código del Trabajo)

“Art. 261.- Titular de la potestad de ejecución coactiva y competencias. Las entidades del sector público son titulares de la potestad de ejecución coactiva cuando esté previsto en la ley.” (Código Orgánico Administrativo)

“Art. 262.- Procedimiento coactivo. El procedimiento coactivo se ejerce privativamente por las o los respectivos empleados recaudadores de las instituciones a las que la ley confiera acción coactiva.” (Código Orgánico Administrativo)

## PRODUCTOS Y SERVICIOS:

1. Matriz de procesos coactivos.
2. Providencias para la sustanciación de procesos coactivos.
3. Autos para sustanciación de procesos coactivos.
4. Actas procesales.
5. Reporte de recaudación de los procesos coactivos.
6. Informe de bienes embargados.
7. Informes de remates de bienes embargados.
8. Informe sobre el estado de los procesos coactivos.
9. Informe para el inicio del juicio de insolvencia.
10. Informe de procesos ilocalizables.
11. Informe de obligaciones pendientes de pago.

## PRINCIPALES ACCIONES REALIZADAS:

1. Atención a los usuarios de forma oportuna.
2. Emisión de orden de pago inmediato;
3. Notificación con la orden de cobro y la orden de pago inmediato al coactivado(a);
4. Imposición de medidas cautelares a la Superintendencia de Bancos, Superintendencia de Economía Popular y Solidaria y demás Instituciones Financieras, Agencia Nacional de Tránsito, Registro de la Propiedad, Migración y Extranjería y demás instituciones que amerite cada caso;

5. Realizar embargos de los fondos retenidos en las instituciones financieras;
6. Disponer al departamento financiero la liquidación de los intereses devengados hasta la fecha de pago efectivo de la obligación;
7. Impulsar los procesos coactivos;
8. Realizar el desglose de los documentos originales;
9. Realizar las verificaciones de acciones coactivas solicitadas y emitir el correspondiente certificado;
10. Realizar convenios de pago, solicitados por los deudores coactivados;
11. Mantener un registro de los bienes objeto de medidas cautelares o embargados dentro de los procesos coactivos;
12. Llevar un registro detallado de las causas que se sustancian en el Juzgado, así como actualizar el sistema informático o base de datos establecida para el efecto;
13. Custodiar la documentación y los expedientes de los procesos coactivos;
14. Archivar los procesos cancelados y ordenar el levantamiento de medidas cautelares;
15. Enviar informes de recaudación mensual y del estado de los procesos cuando son requeridos;
16. Informes de reporte de GPR dentro del tiempo establecido.
17. Remate de bienes muebles embargados

PROCESOS INICIADOS			OBSERVACIÓN
2024	Enero	0	Direccion Regional no remitió ordenes de cobro
	Febrero	0	Direccion Regional no remitió ordenes de cobro
	Marzo	0	Direccion Regional no remitió ordenes de cobro
	Abril	0	Direccion Regional no remitió ordenes de cobro
	Mayo	0	Direccion Regional no remitió ordenes de cobro
	Junio	0	Direccion Regional no remitió ordenes de cobro
	Julio	0	Direccion Regional no remitió ordenes de cobro
	Agosto	0	Direccion Regional no remitió ordenes de cobro
	Septiembre	0	Direccion Regional no remitió ordenes de cobro
	Octubre	0	Direccion Regional no remitió ordenes de cobro
	Noviembre	0	Direccion Regional no remitió ordenes de cobro
	Diciembre	0	Direccion Regional no remitió ordenes de cobro
TOTAL		0	

PROCESOS RECAUDADOS		VALOR
2024	Enero	5 \$6.520,98
	Febrero	10 \$14.564,11
	Marzo	4 \$7.923,95
	Abril	3 \$761,45
	Mayo	3 \$2.569,13
	Junio	2 \$594,20
	Julio	2 \$594,19
	Agosto	6 \$5.321,61
	Septiembre	2 \$594,19
	Octubre	2 \$594,19
	Noviembre	3 \$1.145,65
	Diciembre	2 \$594,19
<b>TOTAL</b>		<b>44 \$41.777,84</b>

## CONCLUSIONES y RECOMENDACIONES:

1. El juzgado de Coactivas de la Dirección Regional de Trabajo y Servicio Público de Portoviejo cumple con el cobro a través de la vía de Coactivas de las multas o sanciones impuestas en estricto cumplimiento del Reglamento para el Ejercicio de la Jurisdicción Coactiva por parte del Ministerio del trabajo y demás normativas aplicables.
2. Recomendamos brindar las facilidades y la asignación de recursos necesarios para el buen desenvolvimiento del Juzgado de Coactivas de Portoviejo.
3. Finalmente se recomienda proporcionar al Juzgado de Coactivas de Portoviejo un vehículo para realizar únicamente las distintas diligencias, mismo que es dispensable para cumplir a cabalidad nuestras actividades.

	NOMBRE	CARGO	FIRMA
ELABORADO	Ab. Martha Macías	Jueza de Coactivas	
	Ab. Javier Masterrena	Secretario Regional de Coactivas	
REVISADO Y APROBADO	Mgs. Oswaldo Cordero Toral	DIRECTOR REGIONAL DE TRABAJO Y SERVICIO PUBLICO DE PORTOVIEJO	