

**REPÚBLICA DE PANAMÁ  
AUTORIDAD DE ASEO URBANO Y DOMICILIARIO**

**RESOLUCIÓN DE JUNTA DIRECTIVA N° 12-2011  
De 30 de septiembre de 2011**

"Por la cual se aprueba el Reglamento para el Cobro Coactivo de la Autoridad de Aseo Urbano y Domiciliario, de acuerdo a lo establecido en la Ley 51 de 29 de septiembre de 2010"

**LA JUNTA DIRECTIVA DE LA  
AUTORIDAD DE ASEO URBANO Y DOMICILIARIO**

En uso de sus facultades legales,

**CONSIDERANDO:**

Que el artículo 21 de la Ley 51 de 29 de septiembre de 2010, confiere a la Autoridad de Aseo Urbano y Domiciliario, Jurisdicción Coactiva para el cobro del total adeudado en concepto de morosidad por la prestación del servicio.

Que el artículo 1777 del Código Judicial establece que los servidores públicos, gerentes y directores de entidades autónomas o semiautónomas y demás entidades públicas del Estado, a las que la Ley les atribuya jurisdicción coactiva, procederán ejecutivamente en la aplicación de la misma.

Que es indispensable emitir el reglamento para establecer el procedimiento, las atribuciones y responsabilidades de los jueces ejecutores y lograr que cumplan adecuadamente esta función.

**RESUELVE:**

**ARTÍCULO PRIMERO:** Aprobar el presente reglamento que establece el procedimiento, atribuciones y responsabilidades para el cobro coactivo en la Autoridad de Aseo Urbano y Domiciliario, de acuerdo a lo establecido en la Ley 51 de 29 de septiembre de 2010, cuyo texto es el siguiente:

**REGLAMENTO PARA EL COBRO COACTIVO  
DE LA AUTORIDAD DE ASEO URBANO Y DOMICILIARIO**

**CAPITULO I  
Disposiciones Generales**

**Artículo 1.** Para los efectos de este Reglamento, los siguientes términos se definen así:

1. **Arreglo de Pago.** Es un acuerdo mediante el cual el ejecutado y la Autoridad de Aseo Urbano y Domiciliario, establecen un nuevo programa de pago, bajo ciertas cláusulas y suspendiendo temporalmente el proceso.
2. **Acta de venta:** Es el documento donde se establece la transferencia de los bienes describiendo sus condiciones y precio, de una persona a otra.
3. **Acto Ejecutivo.** Es la Resolución mediante la cual se manifiesta o declara la existencia de una obligación y se reclama su pago inmediato a través de mandamiento de pago. Dicha resolución la dicta el Juez Ejecutor, en nombre de la República y por autoridad de la Ley.
4. **Autorización de venta:** Es el acto voluntario mediante el cual el ejecutado o un tercero autorizan, la venta de bienes para la amortización o cancelación del crédito en las condiciones y precio que la AUPSA considere convenientes.



*2011*

5. **Cobro Coactivo.** Es el conjunto de actos y acciones procesales establecidas por Ley, necesarios para obtener la recuperación de los créditos, rentas y deudas en general por la vía judicial.
6. **Depósito Judicial.** Consiste en el acto procesal mediante el cual el tribunal hace entrega real al depositario designado, de los bienes secuestrados para su cuidado y administración.
7. **Embargo.** Medida que asegura el pago del crédito debidamente establecido o de un derecho declarado en juicio. Se trata de una medida de la esencia propia del proceso ejecutivo.
8. **Excepciones.** Son aquellas acciones que parcial o totalmente impiden, modifican o extinguen el pago.
9. **Expediente de cobro coactivo.** Conjunto ordenado y foliado de documentos, gestiones, diligencias, actos procesales del juez, de las partes o incluso de terceros, que integran un proceso por cobro coactivo.
10. **Infracción.** Toda contravención a las prohibiciones establecidas en el Capítulo VII de la Ley 51 de 29 de septiembre de 2010 y en el Decreto Ejecutivo por medio del cual se reglamenta la referida Ley.
11. **Jurisdicción Coactiva:** Es la facultad que otorga el Estado mediante Ley, a los servidores que ocupan cargos definidos, para hacer efectivo el cobro de los créditos y rentas que existan a favor del ente estatal al cual prestan servicios.
12. **Juzgado Ejecutor.** Es el personal constituido por el Juez Ejecutor y el personal auxiliar necesario para ejercer el cobro coactivo.
13. **Mérito Ejecutivo.** Requisitos que conforme a la Ley debe reunir una obligación para aplicarle el proceso por cobro coactivo, y que se detallan a continuación:
  - a. Que se trate de una obligación clara, es decir definida y determinada;
  - b. Que dicha obligación sea de plazo vencido; y
  - c. Que sea líquida, esto es que esté expresada en cifras.
14. **Multa.** Sanción pecuniaria que, de acuerdo con la gravedad de la falta, oscila entre el mínimo de veinticinco balboas (B/.25.00) y un máximo de diez mil balboas (B/.10.000.00).
15. **Notificación.** es el acto por el cual el tribunal comunica una resolución judicial, a los que en los procesos sean parte u otras personas a las que la resolución pueda afectar.
16. **Prestan merito ejecutivo:** Los documentos que señala el Artículo 1779 del Código Judicial
17. **Remate.** Es el acto mediante el cual el Juez Ejecutor procede a la venta, en pública subasta, de los bienes embargados para recuperar los créditos o rentas de la Autoridad de Aseo Urbano y Domiciliario.
18. **Resolución de Ejecución.** acto del Juez Ejecutor que da inicio al proceso para el cobro coactivo de un crédito o renta.



2011

19. **Secuestro.** Es la medida cautelar que tiende a asegurar los resultados de un juicio para evitar que la parte demandada o deudor, trasponga, enajene, oculte, empeore, grave, disipe o extravíe los bienes muebles o inmuebles que garantizan el crédito.
20. **Tercería.** Es la pretensión formulada por un tercero que ve sus derechos afectados en el proceso por cobro coactivo, para que se desembarguen bienes o para cobrarse su crédito con el producto de la venta de los bienes embargados.
21. **Transacción.** Es el acuerdo mediante el cual las partes, terminan el proceso judicial, con los mismos efectos que la decisión de un juez.
22. **Tasa de Aseo:** Es la tarifa fijada que cobrará la Autoridad de Aseo Urbano y Domiciliario por el servicio prestado de recolección de residuos sólidos.

## CAPÍTULO II Del Juez Ejecutor

**Artículo 2.** El Juez Ejecutor será un abogado en ejercicio, delegado por el Administrador General para el ejercicio de la Jurisdicción Coactiva por el cobro de las sumas que le adeuden a la Autoridad de Aseo Urbano y Domiciliario, cuyo salario mínimo mensual será de Mil Quinientos Balboas con 00/100 (B/. 1,500.00).

**Artículo 3.** El Juez Ejecutor quedará facultado para promover los procesos judiciales contra toda persona natural o jurídica que le adeude a la Autoridad de Aseo Urbano y Domiciliario, en concepto de morosidad por la prestación del servicio; así como, contra toda morosidad proveniente de lo normado en el artículo 17 de la Ley N° 51 de 2010.

**Artículo 4.** El Juez Ejecutor quedará facultado, como funcionario ejecutor del cobro coactivo, a ejercer las siguientes funciones:

1. Adelantar la dirección del proceso de cobro coactivo para lo cual gozará de las facultades coercitivas que le otorga la ley.
2. Firmar los diferentes actos administrativos, autos y providencias
3. Ordenar que se presten las garantías y cauciones necesarias, de acuerdo con la ley.
4. Aprobar suscribir acuerdos de pago con el lleno de los requisitos establecidos en la ley y en los reglamentos.
5. Declarar mediante acto administrativo el incumplimiento de los acuerdos de pago y ordenar hacer efectivas las garantías constituidas.
6. Aplicar al valor de las acreencias, el pago realizado por el deudor o el efectuado con el producto del embargo de los bienes.
7. Ordenar la suspensión o terminación del proceso de cobro, cuando sea procedente de conformidad con la ley.
8. Expedir comunicaciones a las entidades u órganos competentes para el registro de las medidas cautelares decretadas; levantar las medidas cautelares, cuando fuere del caso, y resolver las oposiciones que se presenten.
9. Designar curadores cuando se requiera.



13/10

10. Ordenar las medidas cautelares necesarias para garantizar el recaudo de las obligaciones de la entidad, aún antes de librarse el mandamiento de pago y hacerlas efectivas.
11. Revisar los proyectos de acuerdos de pago con los deudores, ejecutados o no, cuando hubiere lugar a ello, con sujeción a las instrucciones dadas por la Dirección General.
12. Revisar que se notifiquen y se realicen las comunicaciones de los autos proferidos en desarrollo de la labor de cobro coactivo que así lo requieran.
13. Revisar el proyecto de respuesta de los recursos Interpuestos, de los diferentes autos y providencias expedidos dentro de la gestión de cobro coactivo y que se realicen dentro de la respectiva oportunidad legal prevista para tal efecto.
14. Procurar las Liquidaciones parciales o definitivas del crédito cobrado.
15. Propender porque se mantengan organizados el libro diario y los demás efectos que lleven el registro y control de los procesos en curso.
16. Presentar informes periódicos a la Administración General y Dirección de Asuntos Jurídicos.
17. Atender y asumir la representación legal de la entidad en los procesos que por jurisdicción coactiva le inicien al Fondo.
18. Mantener actualizadas las actividades de planeación, ejecución, reporte y seguimiento del proceso de jurisdicción coactiva.
19. Ejecutar las demás actuaciones que sean necesarias e inherentes a la naturaleza de las funciones de cobro coactivo en las condiciones y términos establecidos en el presente reglamento.

### **CAPÍTULO III**

#### **De las Condiciones para Ejecutar el Cobro Coactivo**

**Artículo 5.** Para ejecutar el cobro de toda deuda u obligación que exista a favor de la Autoridad de Aseo Urbano y Domiciliario, es necesario que se cumpla los requisitos siguientes:

1. Que el deudor no haya cumplido con el pago puntual de la tasa de aseo, con las obligaciones establecidas en la resolución de multa, con recargos y arreglos de pago.
2. Que el funcionario público o la empresa contratada para realizar la gestión de cobro, haya agotado las vías normales de pago dentro del plazo de 60 días calendarios.
3. Que el funcionario respectivo de la Dirección de Finanzas o la empresa contratada para realizar la gestión de cobro, rinda un informe del expediente y la gestión realizada para el cobro, donde solicite que se proceda con el cobro coactivo y haga sus recomendaciones.

**Artículo 6.** Concluido el trámite administrativo consignado en el artículo anterior, el expediente deberá remitirse dentro de los tres (3) días hábiles siguientes al juez ejecutor para el inicio del proceso por jurisdicción coactiva. El Juez Ejecutor tendrá un término de cinco (5) días hábiles, contados a partir del ingreso del expediente al



204

Juzgado, para verificar que la documentación esté completa, de lo contrario, lo devolverá mediante proveído al servidor público o empresa encargada de la gestión de cobro.

**Artículo 7.** Verificado el cumplimiento de los aspectos legales del expediente, el Juez Ejecutor expedirá la resolución de ejecución en la cual debe quedar constancia del acto administrativo que deduzca la deuda, emitido por la autoridad correspondiente. Para la ejecución del cobro coactivo el Juez Ejecutor tendrá la facultad de solicitar mediante oficio las siguientes certificaciones:

1. Certificado que señale el saldo de las sumas adeudadas, expedido por el Departamento de Contabilidad de la Dirección de Finanzas.
2. Certificación de derechos posesorios expedida por la autoridad competente, sobre bienes susceptibles de perseguir para el cobro coactivo.
3. Certificación expedida por el Registro Público sobre los bienes inmuebles, susceptibles de perseguir para el cobro coactivo.
4. Certificación expedida por la autoridad competente sobre propiedad vehicular.
5. Certificación de la Caja de Seguro Social, si se trata de persona natural, a fin de determinar si está cotizando a esa institución.
6. Cualquier otro documento necesario para lograr el cobro coactivo.

#### **CAPITULO IV Del Procedimiento Para el Cobro Coactivo**

**Artículo 8.** El juez ejecutor, conjuntamente con la Dirección de Finanzas, es responsable directo de la custodia, conservación y manejo de los bienes sometidos a las acciones judiciales desde el secuestro hasta la adjudicación.

**Artículo 9.** Las transacciones judiciales, arreglos de pago, los pagos relacionados a los remates y cualquier otra medida que afecte el desarrollo normal del proceso por cobro coactivo, serán aprobados por el Juez Ejecutor, mediante acto administrativo que se incorporará al expediente.

**Artículo 10.** El Juez Ejecutor al aprobar un arreglo de pago, ordenará la suspensión temporal del proceso, por un periodo de tiempo equivalente a la duración del arreglo de pago. El incumplimiento del arreglo de pago dará lugar a que de manera inmediata el Juez ordene que se reinicie el proceso, continuando con el trámite en la etapa procesal en la cual se encontraba al momento de darse la suspensión. Igualmente, dará lugar a que se levante la suspensión del proceso, el pago de la totalidad del saldo.

**Artículo 11.** El juez ejecutor debe estar presente en los actos de remate y será solidariamente responsable con el alguacil ejecutor, de lograr que se obtenga el mayor beneficio a favor de la Autoridad de Aseo Urbano y Domiciliario.

Si el deudor paga la totalidad de la suma adeudada antes de que se efectúe el remate, será necesario la presentación al Juez Ejecutor de la certificación de paz y salvo expedida por la Dirección de Finanzas de la Autoridad de Aseo Urbano y Domiciliario.

**Artículo 12.** En los procesos de ejecución el Juez fijará el 10% sobre la suma total del monto adeudado, para cubrir los gastos estrictamente necesarios para la ejecución.

**Artículo 13.** El Administrador General ordenará la apertura de una cuenta, donde se registre el ingreso correspondiente al cobro de los gastos a que se refiere el artículo anterior.



10/11

Resolución de Junta Directiva N° 12-2011

6

**Artículo 14.** El juez ejecutor en lo que respecta a las apelaciones, incidentes, excepciones, tercerías y nulidades, se someterá a lo dispuesto en el artículo 1780 del Código Judicial, que dispone a la Sala Tercera de lo Contencioso Administrativo de la Corte Suprema de Justicia es la competente para conocer esta materia.

**Artículo 15.** El juez ejecutor someterá el proceso a las disposiciones legales del debido proceso, las garantías constitucionales, el derecho a la defensa, el principio de la sana crítica y a lo preceptuado en el Capítulo VIII, Título XIV, Libro II del Código Judicial.

**Artículo 16.** Para los efectos de publicidad, remítase copia de la presente resolución a la Gaceta Oficial para su publicación.

**ARTÍCULO SEGUNDO:** la presente resolución empezará a regir a partir de su aprobación.

**FUNDAMENTO DE DERECHO:** Ley N° 51 de 29 de septiembre de 2010 "Que crea la Autoridad de Aseo Urbano y Domiciliario y adopta disposiciones para la eficiencia de su gestión".

**COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE**

  
**FRANKLIN J. VERGARA.**  
 Ministro de Salud y  
 Presidente de la Junta Directiva

  
**ENRIQUE D. HO FERNÁNDEZ**  
 Administrador General de la AAUD y  
 Secretario de la Junta Directiva

El suscrito Secretario General de la Autoridad de  
 Aseo Urbano y Domiciliario

**CERTIFICA**

que el presente documento es fiel copia de su original  
 que reposa en los archivos de la institución.

Panamá, 30 de septiembre de 2011



  
 Secretario General de la AAUD