ASEP
Autoridad Nacional
de los Servicios Públicos

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS
JUZGADO EJECUTOR

Procedimiento para Tramitar los Cobros Coactivos

Área	Proceso
Juzgado Ejecutor	Central

Revisado por			Aprobado por
Jueza Ejecutora	Jefe de la Oficina de Desarrollo Institucional	Jefe de la Oficina de Auditoría Interna	Directora Ejecutiva

Código	Estado de Revisión	Fecha de Revisión
P-ASEP-JE-01	2.0	febrero, 2022

ASEP REVISADO 2/2/22 ASESORÍA LEGAL

CONTENIDO

HISTORIAL DE CAMBIOS

I. ASPECTOS GENERALES

A. OBJETIVO
B. ALCANCE
C. RESPONSABLES
D. NORMAS DE CONTROL INTERNO GLOSARIO
E. GLOSARIO
F. DOCUMENTOS DE ORIGEN EXTERNO

II. ACTIVIDADES

A. DESCRIPCIÓN
B. DIAGRAMA DE FLUJO

III. ANEXOS

1. Solicitud de Cobro Coactivo (memorando)
2. Recibo de Pago
3. Providencia de Ingreso de Expediente
4. F-ASEP-JE-01 - Designación del Secretario Judicial
5. Auto Ejecutivo de Mandamiento de Pago
6. F-ASEP-JE-02 - Boleta de Citación
7. Edicto en puerta
8. Edicto Emplazatorio (publicado en periódico)
9. Providencia de Designación de Defensor de Ausente
10. F-ASEP-DT-05 - Recibo de Ingreso
11. Acta de Compromiso de Pago
12. Auto de Secuestro

ASEP REVISADO ASESORÍA LEGAL

HISTORIAL DE CAMBIOS

Versión	Fecha del Cambio	Elaborado por	Motivo del Cambio
2.0	abril, 2021	F. Govea, / M. Espinosa / C. Jara V.	En Objetivos: se amplió la definición del mismo, añadiendo la mención de las normas establecidas en el Código Judicial.
	agosto, 2021	C. Jara V. / R. Icaza / R. Guerrero	En Responsables: se eliminaron algunos cargos que no están vigentes dentro de la estructura del Juzgado Ejecutor (Alguacil Ejecutor, Notificador, Secretaria) y se incluyó un término genérico denominado Funcionario designado.
			En Normas de Control Interno: se añadieron 15 normas, con el fin de ampliar los lineamientos que dirigen el proceso de cobro coactivo.
			En Glosario: se incluyó el término de Defensor de Ausente que participa en este proceso.
			En Actividades: • Recepción y Registro de Documentos ○ Paso 2: añade la recepción de los documentos a través del reloj. ○ Se eliminaron los subtítulos Asignación de Casos, Organización de Expedientes y Tramitación de Casos, manteniendo una descripción fluida. ○ Paso 5: corrige el Responsable (Secretaria Judicial). ○ Pasos 5 y 6 de la versión anterior,son resumidos en uno, cuyo responsable es el Abogado o Tramitador, no la Secretaria. ○ Paso 8: su contenido es nuevo. ○ Paso 16: Añade la revisión en la Página Panamá Emprende para verificar si la persona cuenta o no con Aviso de Operación.

ASEP REVISADO 31/5/22 ASESORÍA LEGAL

			○ Paso 18: fusiona los Pasos 17 y 18 de la versión anterior y se complementa la información explicando el destino de las copias de las notas dirigidas al Registro Público. Además, se cambia al Responsable de esta Actividad (Abogado o Tramitador). ○ Paso 21: incluye la entrada de la nota a través del reloj. ○ Paso 25: complementa la información con la tarea de archivar una copia de la nota en el cuadernillo de secuestro. ○ Paso 26: modifica al responsable por el Funcionario designado • Notificación ○ Paso 1: modifica el contenido ampliando detalles. ○ Paso 2: modifica el contenido incluyendo detalles de la ejecución de esta parte del proceso. ○ Pasos 9 y 10: se invirtió el orden de los Pasos 36 y 37 de la versión anterior para mejorar la fluidez del proceso. ○ Pasos 12, 13, 14, 15, 16, y 17: son nuevos. ○ Paso 19 (anterior Paso 39) modificado para incorporar la formalización del recurso de Apelación ante la Sala Tercera de lo Contencioso Administrativo y Laboral. • Pago de la Totalidad de la Deuda ○ Paso 2c. modifica el contenido del Paso 44 de la versión anterior. ○ Paso 2d. es nuevo. • Arreglo de Pago ○ Paso 3b. (anterior Paso 46): adiciona el compromiso del ejecutado de

ASEP REVISADO 31/01/22 ASESORÍA LEGAL

			comparecer ante el Juzgado Ejecutor antes de realizar cada pago parcial. • Falta de Acuerdo de Pago o Incumplimiento de Acuerdo ○ Paso 2 (anterior Paso 49): adiciona una viñeta en la que indica que enviará una comunicación al ejecutado cuando haya demora de más de un mes en hacer efectivo su compromiso de pago. ○ Pasos 4 y 5: añaden detalles al contenido del Paso 53 de la versión anterior en lo que se refiere al proceso de embargo. ○ Paso 11 modifica el Paso 56 de la versión anterior. ○ Paso 12 es nuevo. ○ Paso 13 modifica al responsable de realizarlo (Funcionario designado en reemplazo del Abogado Tramitador
			En Anexos: • Se modificó el orden de los documentos nombrados en el procedimiento, de acuerdo a su mención en el contenido del mismo. • Se incluyeron nuevos documentos: ○ Anexo No. 2 - Recibo de Pago ○ Anexo No. 7 - Edicto en puerta ○ Anexo No. 8 – Edicto Emplazatorio publicado en periódicos ○ Anexo No. 9 - Providencia de Designación de Defensor de Ausente ○ Anexo No. 10 – Recibo de Ingreso – F-ASEP-DT-05 ○ Anexo No. 12 - Auto de Secuestro
		C. Maestre	Diagrama de Flujo: se incluyó un flujograma del proceso central que ilustra los pasos que se realizan.

ASEP REVISADO 5/5/22 ASESORÍA LEGAL

I. ASPECTOS GENERALES

A. OBJETIVO

Definir la metodología para tramitar el proceso de cobro coactivo para la ejecución y recuperación de sus créditos, específicamente los referentes a la Tasa de Control, Vigilancia y Fiscalización y las multas que imponga la ASEP, de conformidad con la aplicación de las leyes sectoriales, aplicando para ello, lo dispuesto en las normas sobre procesos ejecutivos establecidos en el Código Judicial.

B. ALCANCE

Este Procedimiento aplica a los funcionarios que conforman el Juzgado Ejecutor, a los colaboradores de la entidad que participan en el proceso, a los prestadores (concesionarios y licenciatarios) de los servicios regulados por la ASEP y demás partes intervinientes en el proceso.

C. RESPONSABLES

- Juez Ejecutor
- Secretaria Judicial
- Abogados del Juzgado Ejecutor
- Analista de Cobros del Juzgado Ejecutor
- Funcionarios designados del Juzgado Ejecutor

D. NORMAS DE CONTROL INTERNO

- Los funcionarios públicos, los gerentes y directores de entidades autónomas o semiautónomas y demás entidades públicas del Estado a quienes la Ley atribuya el ejercicio del cobro coactivo, procederán ejecutivamente en la aplicación de ésta, de conformidad con las disposiciones del Código Judicial y demás normas legales sobre la materia.

  En los procesos por cobro coactivo, el servidor público ejerce las funciones de juez y tendrá como ejecutante a la institución pública en cuyo nombre actúa. (Referencia: Art. 1777 del Código Judicial).

- Para el cobro coactivo que le confiere a la Autoridad, se designará a un servidor público como Funcionario Ejecutor, el cual deberá ser abogado idóneo. El

ASEP REVISADO ASESORÍA LEGAL

procedimiento de cobro coactivo se ajustará a lo establecido en el Código Judicial. (Referencia: Artículo 37 del Decreto Ejecutivo 279 de 14 de noviembre de 2006).

- Para la sustentación del proceso ejecutivo por cobro coactivo y de las medidas cautelares, el funcionario ejecutor designará por medio de una Resolución, un Secretario del personal de la Oficina. El Secretario deberá notificarse de dicha Providencia y tomará posesión del cargo ante el respectivo funcionario ejecutor (Referencia: art. 1778 del Código Judicial).

- El Juzgado Ejecutor de la ASEP es la unidad administrativa designada para ejecutar la recuperación de los créditos a favor de la entidad, resultantes de mora en el pago de la tasa de control, vigilancia y fiscalización por parte de prestadores de servicios regulados o por multas impuestas por la Comisión Sustanciadora, de conformidad con la aplicación de las leyes sectoriales.

- Para que el Juzgado Ejecutor inicie las gestiones de cobro coactivo se deben cumplir los requisitos que la norma legal determina, por lo que ese despacho debe recibir alguno de los siguientes documentos que prestan mérito ejecutivo:

  - Solicitud de Cobro de Coactivo por Multa (ver Anexo No. 1) y copia de la Resolución en la que se impone la multa a pagar, emitidas por la Comisión Sustanciadora y/o
  - Certificación emitida por la Dirección Ejecutiva en la que se detallan los datos de deudor y el monto a cobrar en concepto de tasa de regulación adeudada.

  (Referencia: Art. 1779 del Código Judicial)

- En los procesos de cobro coactivo no podrán debatirse cuestiones que debieron ser objeto de recursos por la vía gubernativa, y no habrá condena en costas, salvo las relativas a gastos que hayan sido estrictamente necesarios para la tramitación, absteniéndose de tasar o conceder aquéllos excesivos, superfluos o inútiles y los que para su comprobación no se evidencien con la correspondiente factura, tomando en consideración para tales fines los usos y costumbres de cada lugar. (Referencia: Artículo 1777 – Capítulo VIII Proceso por Cobro Coactivo - Código Judicial).

- En el proceso de cobro coactivo no hay condena en costas. No obstante, el Juez Ejecutor de ASEP, fijará hasta un máximo de un diez por ciento (10%) sobre la morosidad adeudada para cubrir los gastos estrictamente necesarios para su tramitación, haciendo efectivo el cumplimiento de la obligación exigida, tomando en

ASEP REVISADO ASESORÍA LEGAL

consideración los usos y costumbres de cada lugar. (Referencia: Decreto Ejecutivo No. 279 de 14 de noviembre de 2006).

- Contra las resoluciones de los procesos por cobro coactivo de que trata el Código Judicial, podrá interponerse apelación que será concedida en el efecto devolutivo y las excepciones dentro de ocho (8) días siguientes a la notificación del mandamiento ejecutivo. (Referencia: Artículos 1682 y 1782 del Código Judicial).

- En los casos en que el Secretario Judicial certifique que el Ejecutado no puede ser localizado, ni tenga conocimiento dónde se le puede localizar, el Juez Ejecutor lo emplazará mediante edicto que se publicará por tres veces en un diario de circulación nacional, y le nombrará un defensor de ausente. (Referencia: Artículo 1646 – Código Judicial).

- En materia civil, son culpables de desacato los que rompan, desfijen, borren o inutilicen edictos o avisos puestos por orden de la autoridad judicial. (Referencia: Artículo: 1932 del Libro Segundo – Código Judicial).

- **Remate de bienes**

  En cualquier tiempo, antes de verificado el remate de los bienes, el ejecutado podrá afianzar el monto total del proceso por cualquiera de los medios legales, a satisfacción del funcionario, para celebrar un arreglo directo con el funcionario ejecutor y adoptar un sistema de pago a plazos, que sea convenido por las partes. En caso de incumplimiento, se procederá al remate. (Referencia: Artículo 1784 Capítulo VIII Proceso por Cobro Coactivo – Código Judicial).

- Los créditos a favor del Tesoro Nacional se extinguen:

  1. Por su pago;

  2. Por prescripción de quince (15) años, salvo en los casos de que el Código Judicial o leyes especiales fijen otro plazo; y

  3. Por falta de persona o cosa legalmente responsable.

  La declaratoria de extinción de un crédito se hará con base en los elementos de juicio en donde se configure cualquiera de los hechos mencionados. Será realizada por el recaudador, en el primero de los casos y, por el Ministerio respectivo, en los demás casos, previo concepto de la Contraloría General de la República.

ASEP REVISADO ASESORIA LEGAL

PARAGRAFO. Declárense prescritos todos aquellos tributos nacionales causados en 1980 y no reconocidos, siempre que exista concomitancia en los siguientes hechos:

1. Que no tengan un plazo de prescripción superior a quince (15) años;
2. Que la Administración Tributaria no haya dictado, a la fecha de entrada en vigencia esta Ley, ningún acto administrativo idóneo de interrupción de la prescripción; y
3. Que el contribuyente tampoco haya realizado o ejecutado, solicitud de devolución de tributos, cesión, compensación, arreglo de pago o cualquier otra forma de reconocimiento de la deuda.

En el evento de que por error se declara o archivara un caso por supuesta prescripción de la deuda, se entenderá interrumpida y sin perjuicio de las sanciones administrativas que se ameriten; se reiniciará el plazo de su configuración desde la fecha de la supuesta declaración o de su archivo, si fuere el caso. (Referencia: Código Fiscal de la República de Panamá - Texto Único).

- **Medidas Cautelares.** Los bienes destinados a la prestación de los servicios públicos de telecomunicaciones, radio y televisión son de interés público. Por lo tanto, no estarán sujetos a medidas cautelares. Sin embargo, serán susceptibles de medidas cautelares aquellos bienes sobre los cuales se ha constituido por sus propietarios, hipoteca, prenda, fideicomiso o finanzas, para garantizar algún tipo de obligación contractual. (Referencia: Artículo No. 23 del Decreto Ejecutivo No. 279 de 14 de noviembre de 2006).

- **Bienes Inherentes a la Prestación de Servicios.** Se entiende por bienes inherentes a la prestación de los servicios públicos, aquellos destinados a la transmisión y/o distribución del servicio de telecomunicaciones, radio y televisión. Se incluyen en estas categorías, las cuentas bancarias, dineros, bienes muebles e inmuebles, cuentas por cobrar, títulos valores y cualesquiera otros bienes que sean necesarios para garantizar la prestación continua e ininterrumpida del servicio que se trate.

- Cuando se trate de multa impuesta por la Comisión Sustanciadora y la persona natural o jurídica desea ver el expediente que originó ésta, este Juzgado orienta al solicitante para que se dirija a la Comisión Sustanciadora, que es la unidad que custodia el expediente que contiene el proceso sancionador, para que atiendan su solicitud.

ASEP REVISADO 21/3/22 ASESORÍA LEGAL

- En los casos en que los ejecutados manifiesten la imposibilidad de viajar hasta la Ciudad de Panamá, este Juzgado realizará periódicamente misiones oficiales fuera de la sede y a las provincias para hacer entrega de: boletas de citaciones; notificación del Auto que libra de Mandamiento de Pago; fijación de edictos en puerta, entre otros, como parte del proceso.

- Si al momento de la notificación del Auto Ejecutivo de Mandamiento de Pago o en la gestión de pago (en las misiones oficiales fuera de la sede), las personas naturales o jurídicas, están dispuestas a cancelar la multa de inmediato, los funcionarios del Juzgado Ejecutor pueden aceptar el pago, expedir un Recibo de Pago por el monto cobrado (ver Anexo No. 2) y, posteriormente, consignar el pago recibido en el Departamento de Tesorería.

E. GLOSARIO

- **ADJUDICACIÓN DEFINITIVA**: Es el acto mediante el cual el Funcionario Ejecutor, previo el pago del precio de los bienes rematados, ordena el traspaso fiscal de los mismos, con el levantamiento de los embargos y gravámenes que pesan sobre ellos.

- **ARREGLO DE PAGO:** Es un acuerdo mediante el cual el ejecutado y La Autoridad, establecen un nuevo programa de pago y se suspende temporalmente el proceso por cobro coactivo.

- **AUTO EJECUTIVO:** Es la Resolución mediante la cual se exige el cumplimiento de una obligación y se reclama su pago inmediato. Esta Resolución la dicta el Funcionario Ejecutor, en nombre de la República y por autoridad de la Ley.

- **COBRO COACTIVO**: Es el conjunto de actos y acciones procesales establecidas por la Ley, necesario para obtener la recuperación de los créditos, rentas y deudas en general por la vía del proceso ejecutivo previsto en el Código Judicial.

- **DEFENSOR DE AUSENTE:** Es el defensor que se le designa al demandado que ha sido emplazado mediante edicto y no ha comparecido dentro del término del emplazamiento.

- **DEPÓSITO JUDICIAL:** Acto procesal mediante el cual el tribunal hace entrega real al depositario de los bienes secuestrados.

- **EJECUTADO:** Deudor moroso a quien se embargan los bienes para venderlos y hacer pago con su producto al acreedor o acreedores.

ASEP REVISADO 3/5/22 ASESORÍA LEGAL

- **EJECUTANTE:** El que ha promovido un proceso de ejecución. Acreedor a cuya instancia se procede ejecutivamente contra un deudor moroso para lograr expeditivamente el pago de crédito.

- **EMBARGO:** Medida de ejecución que asegura el pago del crédito debidamente establecido o de un derecho declarado en juicio afectando bienes pertenecientes al demandado. Es una medida de la esencia del proceso ejecutivo.

- **EXCEPCIONES**: Son aquellas acciones que parcial o totalmente impiden, modifican o extinguen la retención del cobro. Son mecanismos de defensa procesal que utiliza el demandado para enervar total o parcialmente la pretensión ejercitada en su contra, alegando hechos impeditivos, extintivos o modificativos.

- **EXPEDIENTE DE COBRO COACTIVO**: Conjunto ordenado y foliado de documentos, gestiones, diligencias, actos procesales del Juez Funcionario Ejecutor, de las partes o incluso de terceros, que integran un proceso por cobro coactivo.

- **FUNCIONARIO EJECUTOR**: Abogado idóneo designado por el Administrador General de la Autoridad, para que a través del procedimiento de cobro coactivo recupere los créditos, que existan o surjan a favor de la Institución. En la ASEP el Funcionario Ejecutor ostenta el título de Juez Ejecutor.

- **INTERÉS LEGÍTIMO:** Interés individual directamente vinculado al interés público y protegido por el ordenamiento jurídico.

- **GASTOS JUDICIALES:** Son erogaciones legítimas efectuadas durante la tramitación de un juicio y susceptibles de comprobación legal que se originan con motivo de un proceso. En los procesos de cobro coactivo no hay condena en costas. No obstante, el Funcionario Ejecutor fijará hasta un máximo de un diez por ciento (10%) sobre la morosidad adeudada para cubrir los gastos que hayan sido estrictamente necesarios para su tramitación, haciendo efectivo el cumplimiento de la obligación exigida, tomando en consideración los usos y costumbres de cada lugar.

- **JURISDICCION COACTIVA**: Es la facultad que le otorga el Estado mediante Ley, a los servidores públicos 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.

- **JUZGADO EJECUTOR**: Es la oficina instituida para el cobro coactivo de créditos y rentas que existan a favor de la Autoridad, constituida por el Funcionario Ejecutor y el personal auxiliar necesario para ejercer el cobro coactivo.

ASEP REVISADO 5/5/22 ASESORÍA LEGAL

- **MEDIDA CAUTELAR:** Son aquéllas que se adoptan preventivamente por los Tribunales para asegurar el resultado de la sentencia definitiva anteriores al enjuiciamiento, pero siempre en función del mismo y con carácter temporal..

- **MÉRITO EJECUTIVO:** Requisitos que conforme a la Ley debe reunir una obligación para aplicarle el proceso por el cobro coactivo; y que se detallan a continuación:

    - Que se trate de una obligación clara, es decir definida y determinada;
    - Que dicha obligación sea de plazo vencido; y
    - Que sea líquida; esto es que esté expresada en cifras.

- **MULTA:** Sanción pecuniaria cuyo monto mínimo y máximo varía de acuerdo al servicio regulado de que se trate y a quien se le aplicará la misma (usuario o concesionario). Cada ley sectorial

- **NOTIFICACIÓN**: Es el acto por el cual la oficina de cobro coactivo comunica una resolución o mandamiento de pago a los que en el proceso por cobro coactivo sean parte, u otras personas a las que la resolución o mandamiento de pago pueda afectar.

- **PRESTA MÉRITO EJECUTIVO**: documento legal sobre el cual se hace el cobro coactivo. En la ASEP prestan mérito ejecutivo las Resoluciones emitidas por la Comisión Sustanciadora para el cobro de multas impuestas, de conformidad con la aplicación de las leyes sectoriales y las Certificaciones emitida por la Dirección Ejecutiva para el cobro de montos adeudados por parte de prestadores de servicios regulados, en concepto de tasa de regulación.

- **REMATE:** Es el acto mediante el cual el Funcionario Ejecutor procede a la venta de los bienes embargados, en subasta pública.

- **REPRESENTANTE LEGAL:** Lo que el Derecho positivo establece con carácter imperativo y complementario de la capacidad de determinadas personas.

- **RESOLUCIÓN:** Fallo, auto, providencia de una autoridad gubernativa o judicial.

- **RESOLUCIÓN DE EJECUCIÓN**: Acto del Juez Ejecutor que provee iniciar el proceso para el cobro coactivo de un crédito o renta.

ASEP REVISADO 3/5/22 ASESORÍA LEGAL

- **SECUESTRO**: Es la medida cautelar que tiende a asegurar los resultados de un juicio para evitar que la parte demandada deudor trasponga, enajene, oculte, empeore, grave, disipe o extravíe los bienes muebles o inmuebles que garantizan la obligación.

- **TASA DE CONTROL, VIGILANCIA Y FISCALIZACIÓN:** Es la tasa por los servicios ejecutados por la Autoridad, establecida de manera proporcional y equitativa entre los concesionarios a favor de la Autoridad para cubrir los gastos de su operación eficiente. El monto de la tasa será fijado anualmente por la entidad y guardará absoluta relación con el costo de cumplir sus funciones racional y eficientemente y estará fundamentado en un presupuesto de gastos. La referida tasa no excederá del uno por ciento (1%) de los ingresos brutos de los sectores en el año inmediatamente anterior, será pagada por las empresas prestadoras de servicios públicos y no podrá ser transferida a los usuarios a través de la tarifa. La obligación de pagar dicha tasa se establecerá en el contrato de prestación de servicios.

- **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 que con el producto de la venta de los bienes embargados se le cubra un crédito.

- **TRANSACCIÓN**: Acuerdo mediante el cual las partes dan por terminado el proceso de cobro coactivo con los mismos efectos que la decisión de un juez.

F. DOCUMENTOS DE ORIGEN EXTERNO

- Código Judicial, Libro Segundo del Procedimiento Civil, Parte 2, Capítulo VIII - Proceso por Cobro Coactivo.

- Ley No. 6 de 3 de febrero de 1997, modificada por el Decreto Ley No. 10 de 26 de febrero de 1998, por la cual se dicta el Marco Regulatorio e Institucional para la Prestación del Servicio Público de Electricidad.

- Ley No. 31 de 8 de febrero de 1996, por la cual se dictan normas para la regulación de las telecomunicaciones en la República de Panamá. La antes citada Ley No. 31, fue modificada a su vez por la Ley No. 24 de 30 de junio de 1999.

- Ley No. 26 de 29 de enero de 1996, por la cual se crea el Ente Regulador de los Servicios Públicos; modificada por la Ley No. 24 de 30 de junio de 1999.

- Decreto Ley No. 10 de 22 de febrero de 2006, que reorganiza y reestructura el Ente Regulador de los Servicios Públicos y dicta otras disposiciones.

ASEP REVISADO 2/5/22 ASESORÍA LEGAL

- Decreto Ley No. 2 de 7 de enero de 1997, modificado por la Ley No. 77 de 28 de diciembre de 2001, por el cual se dicta el marco regulatorio e institucional para la prestación de los servicios públicos de agua potable y alcantarillado sanitario.

- Decreto Ejecutivo No. 279 de 14 de noviembre de 2006, por el cual se reglamenta la Ley No. 26 de 29 de enero de 1996, reformada por el Decreto Ley No. 10 de 22 de febrero de 2006 que reorganiza la estructura y atribuciones del Ente Regulador de los Servicios Públicos.

- Decreto Ejecutivo No. 143 de 29 de septiembre de 2006, por el cual se adopta el Texto Único de la Ley No. 26 de 29 de enero de 1996, adicionado y modificado por el Decreto Ley 10 No. de 22 de febrero de 2006.

- Decreto Ejecutivo No. 111 de 9 de mayo de 2000, por el cual se adicionan y modifican varios artículos del Decreto Ejecutivo No. 189 de 13 de agosto de 1999.

- Decreto Ejecutivo No. 189 de 13 de agosto de 1999, por el cual se reglamenta la Ley No. 24 del 30 de junio de 1999.

- Decreto Ejecutivo No. 73 de 9 de abril de 1997, por el cual se reglamenta la Ley No. 31 de 8 de febrero de 1996.

ASEP REVISADO 3/5/22 ASESORÍA LEGAL

II. ACTIVIDADES

PASO	DESCRIPCIÓN	RESPONSABLE
A.	**RECEPCIÓN Y REGISTRO DE DOCUMENTOS**	
1	Recibe de: • La Comisión Sustanciadora, mediante memorando, Resoluciones de multas impuestas pendientes de pago por no haber sido canceladas por el ejecutado. • La Dirección Ejecutiva, Certificaciones de montos adeudados en concepto de morosidad en el pago de Tasas de Control, Vigilancia y Fiscalización.	Secretaria Judicial
2	Da entrada a los documentos a través del reloj y los registra en el control manual (libro record) existente en la unidad, el que contiene una secuencia numérica que identificará a cada expediente al momento de realizar el reparto a los Abogados Tramitadores.	
3	Entrega los documentos al Juez Ejecutor.	
4	Recibe, revisa y devuelve.	Juez Ejecutor
5	Recibe los documentos correspondientes a los diferentes casos y organiza una carpeta para cada uno de éstos, colocando en la portada de cada carpeta, marbetes con los siguientes datos: • No. de Expediente • Nombre y dirección de la empresa o persona natural ejecutada • Procedencia • Cuantía • Fecha de entrada (día, mes y año)	Abogado o Tramitador
6	Recibe y revisa el o los casos que le han sido asignados. Folia cada expediente y mantiene esta tarea durante todo el proceso en el que se aportan documentos al expediente.	
7	Realiza las investigaciones pertinentes (verificación de estatus de sociedad en el Registro Público, número de cédula en el Tribunal Electoral) con ayuda del sector regulado, para confirmar si el	

ASEP REVISADO 15/22 ASESORÍA LEGAL

	ejecutado es concesionaria de algún servicio o si el ejecutado es persona natural.	
8	Elabora la Providencia de Ingreso de Expediente (ver Anexo No. 3) y lo envía a la firma del Juez Ejecutor y del Secretaria Judicial.	Abogado o Tramitador
9	Elabora el formulario Designación del Secretaria Judicial - F-ASEP-JE-01 (ver Anexo No. 4) y lo envía a la firma del Juez Ejecutor.	
10	Firma ambos documentos y devuelve.	Juez Ejecutor
11	Firma la Providencia de Ingreso de Expediente y devuelve.	Secretaria Judicial
12	Elabora, para la firma del Juez Ejecutor, memorando dirigido al Director Nacional del sector que corresponda, solicitando que se certifique si la(s) empresa(s) ejecutada(s) tiene(n) concesión vigente.	Abogado o Tramitador
13	Recibe y atiende solicitud dando respuesta, mediante memorando.	Director Nacional del Sector
14	Recibe y da entrada al memorando de respuesta y entrega al Abogado o Tramitador que corresponda.	Secretaria Judicial
15	Recibe información e inicia las actuaciones correspondientes. Realiza las siguientes acciones: • Entra al Sistema DGNET para obtener número de nota. • Elabora nota dirigida al Registro Público, solicitando que certifiquen si la empresa ejecutada está inscrita y si tiene bienes inmuebles registrados a su nombre. • Elabora nota al Municipio de Panamá y de San Miguelito, solicitando certifiquen si la empresa o persona natural ejecutada tiene a su nombre vehículos o equipo rodante. • En el mismo sistema registra el tiempo de espera para recibir respuesta, con el fin de dar seguimiento. • Revisa en la página de Panamá Emprende, si la persona natural o jurídica cuenta con el Aviso de Operación. • Envía la nota a firma del Juez Ejecutor. **Nota:** Elabora una nota individual para cada caso que se esté gestionando.	Abogado o Tramitador

ASEP REVISADO 3/5/22 ASESORÍA LEGAL

16	Recibe y firma la nota; una vez firmada, la devuelve para su trámite.	Juez Ejecutor
17	Recibe la nota firmada y coloca el sello del juzgado; obtiene 2 (dos) copias, 1 (una) para el cuadernillo de secuestro y otra copia como acuse de recibido. Ambas representan las constancias de entrega que se archivan en el cuadernillo de secuestro, junto con el Auto de Secuestro. Entrega al funcionario designado para su trámite.	Abogado o Tramitador
18	Entrega la nota en el Registro Público; obtiene firma en el acuse de recibo. Da seguimiento y retira la nota de respuesta, cuando corresponda.	Funcionario designado
19	Entrega la nota de respuesta a la Secretaria Judicial del Juzgado.	
20	Recibe y da entrada a través del reloj, a cada nota de respuesta proveniente del Registro Público con la información solicitada. Entrega éstas al Juez Ejecutor y posteriormente al Abogado o Tramitador que tenga asignado el caso.	Secretaria Judicial
21	Dependiendo de la respuesta recibida, actúa en consecuencia, a saber: • Registro Público: o Si la respuesta señala que la empresa o persona natural no está registrada, suspende la tramitación, ya que esto significa que la empresa no existe, por lo que, se elabora un Informe Secretarial sobre el hecho de no inscripción en el Registro Público o disolución de la empresa, si fuere el caso. o Si la respuesta indica que la empresa o persona natural ejecutada está inscrita, continúa con el proceso. o Si la respuesta señala que la empresa o persona natural ejecutada no tiene registrados bienes inmuebles, elabora auto de secuestro de bienes, valores, cuentas bancarias, bienes muebles y confecciona notas dirigidas a todos los bancos del país en las que comunica que en este Juzgado se sigue un proceso de cobro coactivo contra El Ejecutado y se señala el monto de la deuda, más el 10% de gastos del	Abogado o Tramitador

ASEP REVISADO ASESORÍA LEGAL

	proceso con el fin de que el banco realice el secuestro de los valores y dinero que éste tenga en esa entidad bancaria. De igual forma, elabora notas dirigidas a los Municipios (especialmente a aquéllos donde esté ubicada la empresa ejecutada) solicitando información que determine si El Ejecutado tiene registrados a su nombre bienes muebles (autos o equipos rodantes). • Dirección Nacional de Telecomunicaciones: o Dependiendo de la respuesta de esta Dirección Nacional, procede de acuerdo a lo establecido en el Art. 23 del Decreto Ejecutivo No. 279 de 14 de noviembre de 2006.	
22	Envía las notas dirigidas a los bancos y Municipios a firma del Juez Ejecutor.	Abogado o Tramitador
23	Revisa, firma y devuelve las notas para que sean entregadas a la institución que corresponda.	Juez Ejecutor
24	Recibe las notas; obtiene 2 (dos) copias) de cada nota. Archiva una copia en el cuadernillo de secuestro, otra copia como acuse de recibido.	Abogado o Tramitador
25	Entrega, al funcionario designado, las notas con su respectiva copia para su distribución.	
26	Recibe y hace entrega de las notas en los bancos y Municipios correspondientes. Obtiene la firma o sello en la copia de la nota entregada como constancia de recibido. Entrega los acuses de recibo al Abogado Tramitador, quien las archiva en el cuadernillo de secuestro.	Funcionario designado
27	Da seguimiento; de no recibirse respuesta en el tiempo establecido en el sistema, se apersona al lugar a solicitarla o retirarla.	
B,	**NOTIFICACIÓN**	
1	Recibe y registra la entrada de las notas de respuesta y entrega al Juez Ejecutor para que tenga conocimiento y posteriormente al Abogado o Tramitador correspondiente. Si detecta cuenta de depósitos en los bancos, procede a la notificación inmediata de El Ejecutado, a fin de recuperar el monto de la deuda.	Secretaria Judicial

ASEP REVISADO 3/5/22 ASESORÍA LEGAL

	Si más de un banco comunica que un Ejecutado mantiene cuenta de depósito con saldo y se retiene en más de un banco la suma adeudada, realiza el levantamiento del secuestro en aquellos bancos que no sea necesario, a fin de no afectar a El Ejecutado. (Art. 544 del Código Judicial)	
2	Elabora el Auto Ejecutivo de Mandamiento de Pago (ver Anexo No. 5) y en el que, en su parte resolutiva, ordena la cancelación de la deuda y señala que el ejecutado debe declarar bienes que mantiene para pagar la deuda. Coloca el sello de notificación. Envía el documento para firma del Juez Ejecutor y de la Secretaria Judicial.	Abogado o Tramitador
3	Firman el Auto Ejecutivo de Mandamiento de Pago y devuelven.	Juez Ejecutor y Secretaria Judicial
4	Completa la Boleta de Citación - F-ASEP-JE-02 y la envía a firma del Juez Ejecutor (ver Anexo No. 6).	Abogado o Tramitador
5	Firma la Boleta de Citación - F-ASEP-JE-02 y devuelve.	Juez Ejecutor
6	Entrega la Boleta de Citación - F-ASEP-JE-02 al funcionario designado.	Abogado o Tramitador
7	Lleva la Boleta de Citación - F-ASEP-JE-02 a la persona natural o jurídica ejecutada y obtiene su firma o la del representante legal en la Boleta como acuse de recibo.	Funcionario designado
8	Cuando el Ejecutado o el representante legal del Ejecutado designado por éste a través de un poder debidamente notariado se apersona al Juzgado Ejecutor a notificarse, obtiene la firma de éste en el Auto Ejecutivo de Mandamiento de Pago; mantiene el original y le entrega copia autenticada por el Secretario Judicial. **Notas:** 1. De haberse recibido, por parte del Registro Público, la información de que la parte ejecutada mantiene inscritos bienes inmuebles, le envía una nota junto con una copia autenticada del Auto de Secuestro en el que se decreta el secuestro de dichos bienes, indicando los datos de la inscripción del bien. 2. El Ejecutado tiene dos (2) días para presentar apelación y ocho (8) días para presentar Excepción de Pago, de acuerdo	Abogado o Tramitador

ASEP REVISADO ASESORÍA LEGAL

	a lo establecido en los Artículos No. 1640 (Apelaciones) y No. 1682 (Excepciones) del Código Judicial, respectivamente.	
9	Si el Ejecutado o su representante legal no acude a notificarse, confecciona la segunda boleta y hasta una tercera boleta de citación. Si después de las 3 Boletas de citación entregadas, el Ejecutado no acude a notificarse, elabora un Edicto Emplazatorio (ver Anexo No.7) y coloca una copia del mismo en la puerta de la persona natural o jurídica que está siendo ejecutada. Lo mantiene por 5 días, en el lugar y simultáneamente, en el Juzgado Ejecutor. **Nota:** Si hacen caso omiso a la notificación, y cuente con una medida cautelar donde se haya detectado una cuenta de depósito en banco reteniéndose la suma adeudada, se gestiona el nombramiento de un Defensor de Ausente.	Abogado o Tramitador
10	En caso de que el Ejecutado tenga paradero desconocido, procede a emplazarlo por edicto en un periódico de la localidad por 3 (tres) días (ver Anexo No.8). Luego de la última publicación, fija el edicto por 10 días en el tablero ubicado en la oficina del Juzgado Ejecutor.	
11	Cuando no haya podido notificar al Ejecutado por domicilio desconocido y en la medida cautelar haya detectado una cuenta de depósito en banco reteniéndose la suma adeudada, gestiona el nombramiento de un Defensor de Ausente para continuar con el proceso. De lo contrario, se mantiene el expediente abierto.	
12	Solicita la designación del Defensor de Ausente, seleccionado de la base de datos que mantiene el Juzgado Ejecutor de Abogados idóneos para fungir como Defensores de Ausente. Envía la solicitud a través de un memorando dirigido a la Dirección Ejecutiva, para su atención.	Juez Ejecutor
13	Recibe, revisa y gestiona la designación del Defensor de Ausente.	Directora Ejecutiva
14	Cuando el Defensor de Ausente es designado, elabora la Providencia de su Designación para que continúe el proceso de embargo (ver Anexo No. 9).	Abogado o Tramitador
15	Recibe, revisa y firma la Providencia de Designación y devuelve.	Juez Ejecutor

ASEP REVISADO 31/3/22 ASESORÍA LEGAL

16	Gestiona la notificación tanto de la Providencia de Designación como del Auto de Mandamiento de Pago.	Abogado o Tramitador
17	Se notifica de la designación y del Auto de Mandamiento de Pago.	Defensor de Ausente
18	Al momento de la notificación del Auto Ejecutivo de Mandamiento de Pago, la parte ejecutada podrá señalar la forma en que pagará la deuda o indicar su intención de apelar la decisión o de presentar una Excepción de Pago. A partir de la Notificación del Auto Ejecutivo de Mandamiento de Pago, da seguimiento al término de los días de plazo que tiene la parte ejecutada para presentar el Recurso de Apelación (dos días) o la Excepción de Pago (ocho días).	Juez Ejecutor/ Secretaria Judicial
19	Si la parte ejecutada presenta Recurso de Apelación o Excepción de Pago, éste debe estar debidamente formalizado (dirigido a la Sala Tercera de lo Contencioso Administrativo y Laboral de la Corte Suprema de Justicia) y presentarlo en tiempo oportuno (dentro de los dos (2) días, si se trata de apelación u ocho (8) días si es Excepción). Le da entrada al documento a través del reloj. Realiza las siguientes acciones: • Corre traslado del caso a la Sala 3a. de lo Contencioso Administrativo y Laboral, para lo cual elabora nota de envío a la secretaria de la Sala Tercera del caso señalando la cantidad de fojas del expediente (oficio que lleva la firma del Juez Ejecutor). • Adjunta copia autenticada del expediente debidamente foliado. • El expediente original mantiene su curso en el proceso siempre y cuando la Sala Tercera no determine lo contrario (efecto devolutivo / suspensivo). **Notas:** 1. Cuando el Ejecutado a quien se le sigue un proceso de cobro coactivo presenta un Recurso de Apelación o Incidente en la Corte Suprema de Justicia; ésta notifica al Juez Ejecutor, quien tiene un término de tres (3) días para responder.	

ASEP REVISADO ASESORÍA LEGAL

	Igualmente, la Sala Tercera le corre traslado a la Procuraduría de la Administración para que emita concepto. 2. Cuando la Sala Tercera resuelve el proceso, recibe la Resolución en función del recurso de Apelación o Excepción de Pago.	
20	Si la parte ejecutada no presenta recurso de Apelación o la Excepción de Pago, asume que no tiene pretensión y continúa con el proceso de cobro. De igual forma, si la Resolución de la Sala Tercera es a favor de la ASEP, continúa el proceso de cobro.	Abogado o Tramitador
C.	**GESTIÓN DE PAGO**	
1	Recibe a la parte ejecutada en el Juzgado Ejecutor para realizar el trámite de cobro de la deuda. Si se llega a un acuerdo de pago, determina si la parte ejecutada pagará la totalidad de la deuda en un solo pago o en cuotas a través de un arreglo de pago.	Juez Ejecutor
2	**Pago de la totalidad de la deuda**	
2a.	En caso de que la parte ejecutada acuerde cancelar la totalidad de la deuda, obtiene copia autenticada del Auto Ejecutivo de Mandamiento de Pago para la entrega al Ejecutado. Mantiene el original y lo archiva en el expediente.	Juez Ejecutor
2b.	Acompaña al representante de la parte ejecutada a la ventanilla de cobro del Depto. de Tesorería para que éste realice el pago de la deuda.	Analista de Cobros del Juzgado Ejecutor
2c.	Recibe del Depto. de Tesorería, copia del Recibo de Ingreso – F-ASEP-DT-05 (ver Anexo No. 10); lo archiva en el expediente; confecciona el Auto mediante el cual se decreta la cancelación de la deuda; y ordena el archivo del expediente.	Abogado o Tramitador
2d.	Archiva el expediente.	Funcionario designado
3	**Arreglo de Pago**	
3a.	En caso de que la parte ejecutada llegue a un acuerdo de pago en cuotas, elabora el Acta de Compromiso de Pago (ver Anexo No. 11); obtiene la firma del Ejecutado del Juez Ejecutor y Secretario Judicial. Archiva el original del Acta en el expediente y obtiene dos (2)	Juez Ejecutor

ASEP REVISADO ASESORÍA LEGAL

	copias autenticadas; entrega una copia al Ejecutado; entrega la segunda copia al Depto. de Tesorería, al momento de realizarse el primer pago del compromiso. **Nota:** El Secretario Judicial es quien autentica las copias de los documentos en el Juzgado Ejecutor.	
3b.	Acompaña al representante de la parte Ejecutada a la ventanilla de cobro del Depto. de Tesorería para que éste realice el primer pago inicial parcial acordado y conozca el lugar a donde debe dirigirse en adelante para cumplir el compromiso adquirido. Además, le comunica que cada vez que realice un pago, debe comparecer primero al Juzgado Ejecutor. A medida que el Ejecutado realice sus pagos, recibe del Depto. de Tesorería, copia de los Recibos de Ingresos – F-ASEP-DT-05 y los archiva en el expediente. En caso de que el Ejecutado realice los pagos por ACH, recibe del Depto. de Tesorería, a través de correo electrónico, copia de los Recibos de Ingresos, los que igualmente, archiva en el expediente.	Analista de Cobros del Juzgado Ejecutor
3c.	Una vez que el Ejecutado cancele la totalidad de la deuda, confecciona un Auto de Cierre y se cierra el caso y archiva el expediente. **Notas:** **1.** Cuando se trate del pago de alguna multa, los cheques deben ser certificados o de gerencia y confeccionados a favor del Tesoro Nacional e incluir el número de RUC de la empresa deudora. **2.** Cuando se trate del pago de deuda en concepto de Tasa de Control, Vigilancia y Fiscalización, los cheques deben ser certificados o de gerencia y confeccionados a favor de la ASEP y no se requiere colocar el No. de RUC de la empresa deudora. **3.** Adicional, el ejecutado debe emitir un cheque certificado o de gerencia a nombre de la ASEP por un monto que represente el 10 % de los gastos del proceso correspondiente, tal como lo establece la norma legal que regula esta materia.	Secretaria Judicial

ASEP REVISADO 5/5/22 ASESORÍA LEGAL

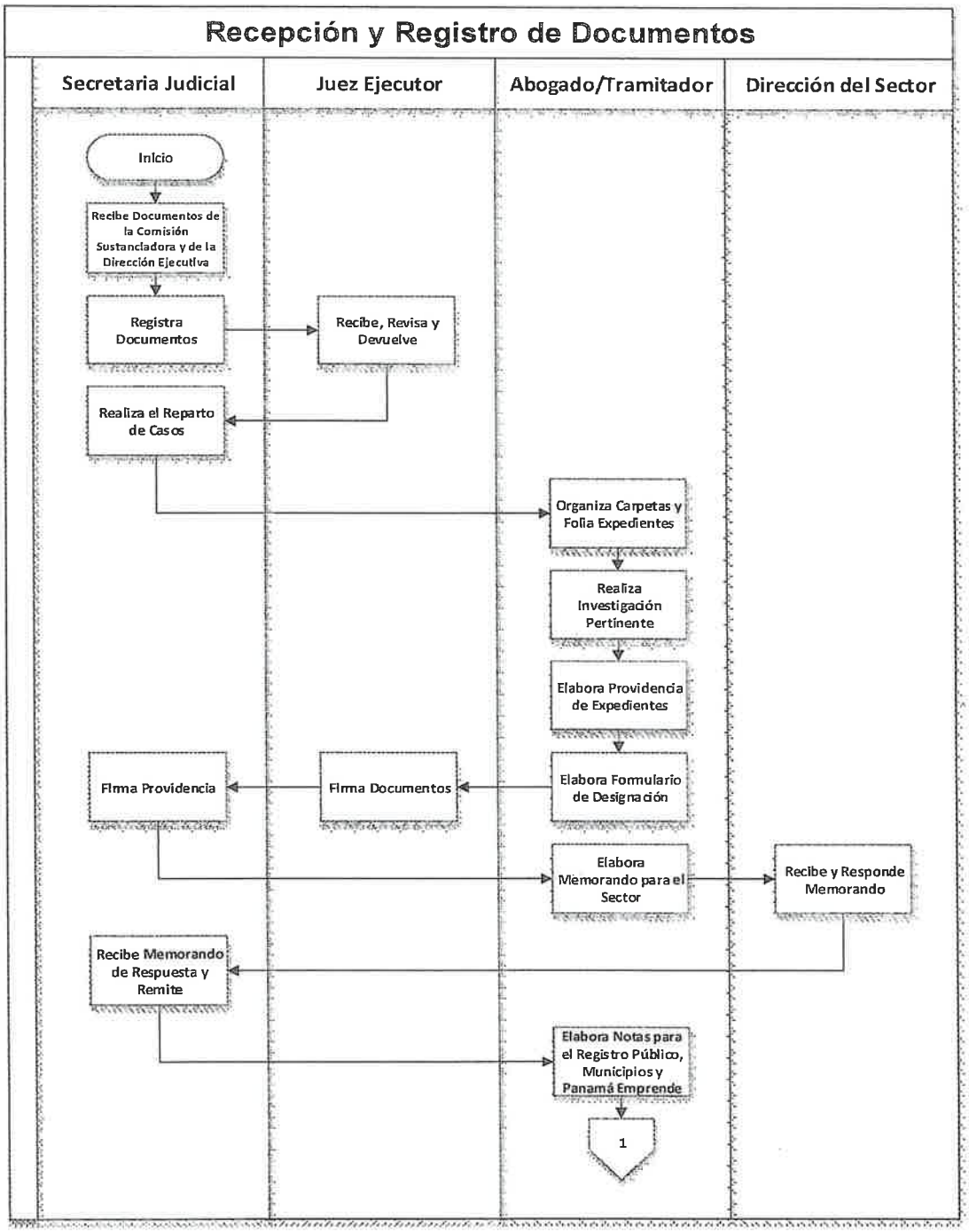
D.	**Falta de Acuerdo de Pago o Incumplimiento del Acuerdo**	
1	Cuando se presentan los siguientes casos, los pasa al Juez Ejecutor para que éste resuelva: • Si no se llega a un acuerdo de pago o la parte ejecutada no manifiesta cómo va a saldar la deuda. • Si habiendo llegado a un acuerdo, pasa el tiempo establecido para hacer efectivo el pago y la parte ejecutada no cumple. • Si habiendo llegado a un acuerdo, recibe notificación del Departamento de Tesorería de que el ejecutado ha realizado un pago por un monto menor al acordado.	Secretaria Judicial
2	Evalúa el caso y, de acuerdo a los resultados de la evaluación efectuada, puede realizar alguna de las siguientes acciones: • Instruye al Analista de Cobros del Juzgado Ejecutor para que se comunique con el Ejecutado, con el fin de lograr que éste cumpla el acuerdo de pago en un plazo específico. • En el evento en que el Ejecutado no realice los pagos acordados o exista una demora de más de un mes, envía una comunicación al Ejecutado vía correo electrónico. • Elabora un Auto en el que se declara incumplimiento del arreglo de pago y se ordena al Ejecutado a cancelar el total de la deuda. Notifica al ejecutado.	Juez Ejecutor
3	En caso de que el ejecutado no cancele la totalidad de la deuda y se trate de un concesionario, elabora un informe dirigido al Administrador General de la ASEP, solicitando instrucciones. En este informe puede sugerir la cancelación de la concesión. Si el Administrador General aprueba la cancelación de la concesión, coordina con la Oficina de Asesoría Legal, el procedimiento a seguir según el sector regulado a que pertenece el ejecutado.	
4	En caso de que el ejecutado no cancele la totalidad de la deuda y no se trate de un concesionario y, además, conste en el expediente que existen bienes retenidos, elabora un Auto de Secuestro (ver Anexo No. 12), en el que eleva a embargo el secuestro decretado por el Juez Ejecutor y procede con el cobro de la suma retenida.	Abogado o Tramitador

ASEP REVISADO 31/5/22 ASESORÍA LEGAL

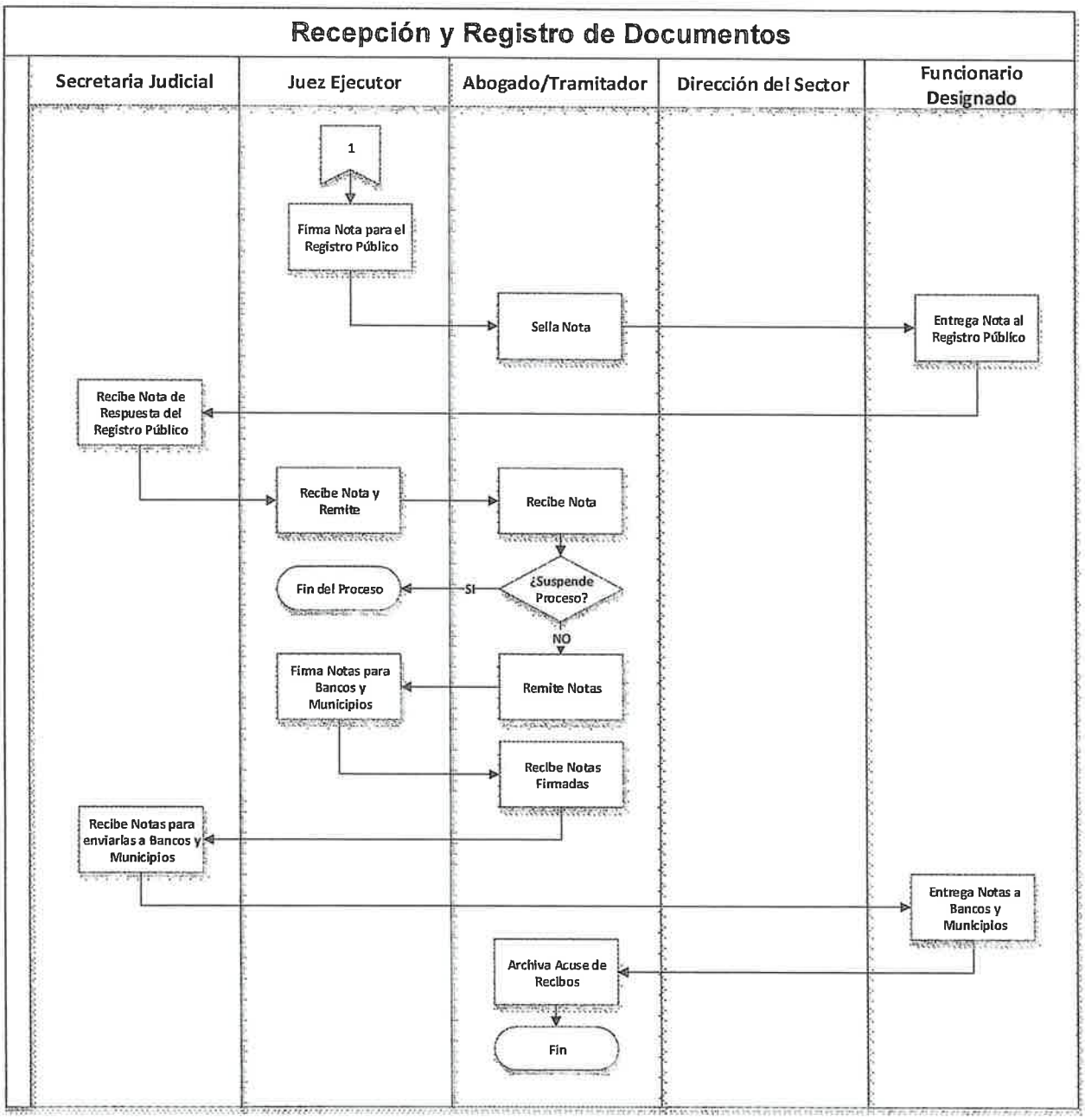
5	En caso de que conste en el expediente del ejecutado que existen bienes inmuebles inventariados y entregados a perito depositario, elabora un Auto, en el que eleva a embargo el secuestro decretado y procede con el remate y venta judicial.	Juez Ejecutor
6	De decretarse el embargo de bienes, realiza una inspección de éstos y levanta un informe en el que describe las condiciones del o los bienes (terreno, edificación, auto, otros). Aporta este informe al expediente.	Abogado o Tramitador
7	Elabora nota de Aviso de Remate, en el que señala el monto del remate y los días en que se recibirán posturas. Gestiona la publicación del aviso por tres (3) días, en un (1) periódico de la localidad. Coloca copia del aviso en el tablero del Juzgado y en cada uno de los Juzgados de Circuito.	
8	Recibe las posturas y dirige el remate del o los bienes muebles y/o inmuebles y adjudica al postor que ofrezca más.	Juez Ejecutor
9	Elabora un Auto de Adjudicación y lo envía mediante nota al Registro Público (en el caso de bienes inmuebles) y/o al Municipio correspondiente (en caso de bienes muebles) para que se inscriba el (los) bien(es) rematado(s) a nombre de la persona que ganó la postura.	
10	Firman el Auto de Adjudicación y devuelve.	Juez Ejecutor y Secretaria Judicial
11	Registra la salida del documento en el control manual que mantiene y entrega al funcionario designado para que realice la entrega del mismo en el destino que corresponda.	Funcionario designado
12	Confecciona Auto de Cierre y ordena el archivo del expediente.	Abogado o Tramitador
13	Archiva el expediente.	Funcionario designado

ASEP REVISADO ASESORÍA LEGAL

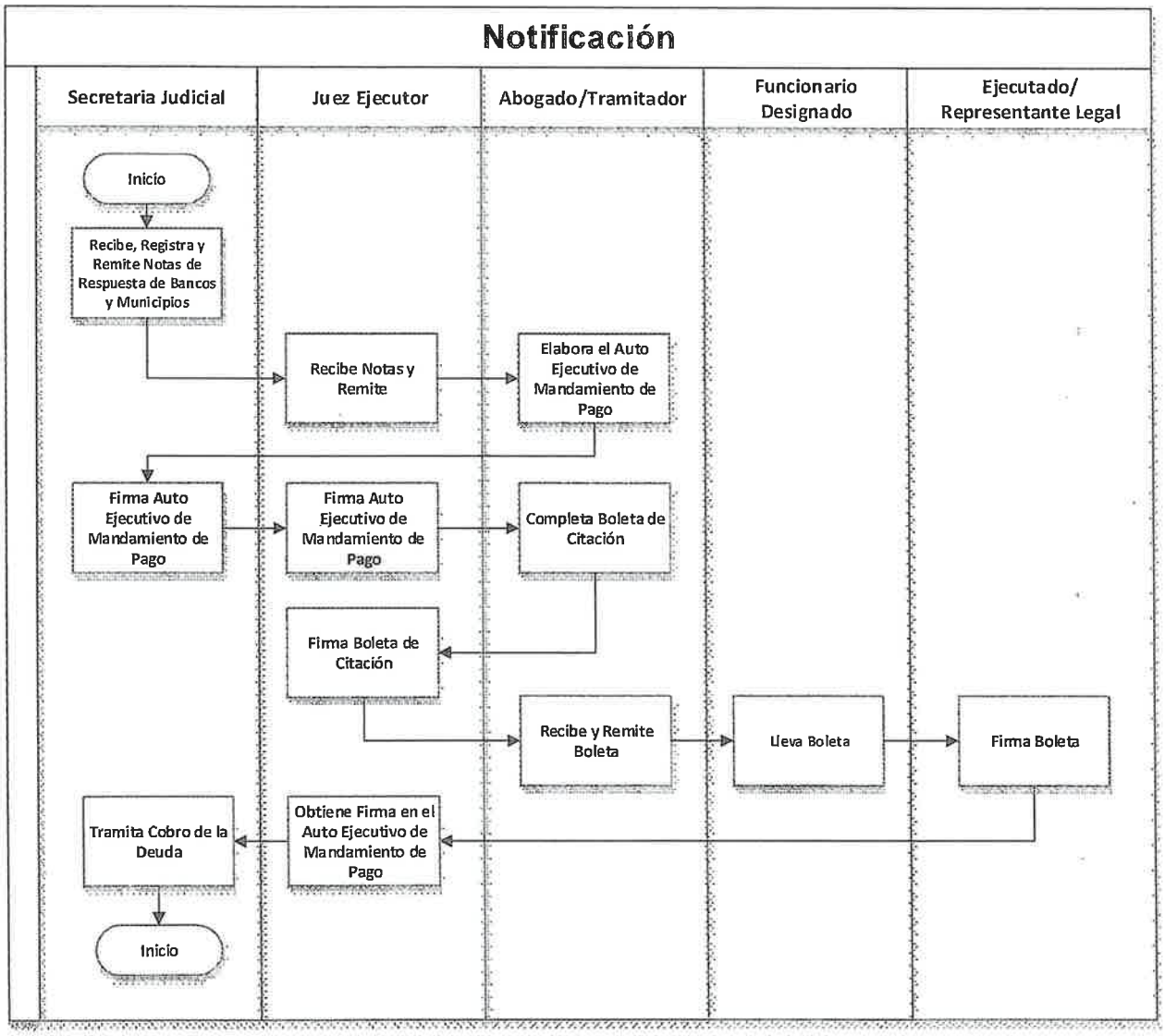
DIAGRAMAS DE FLUJO



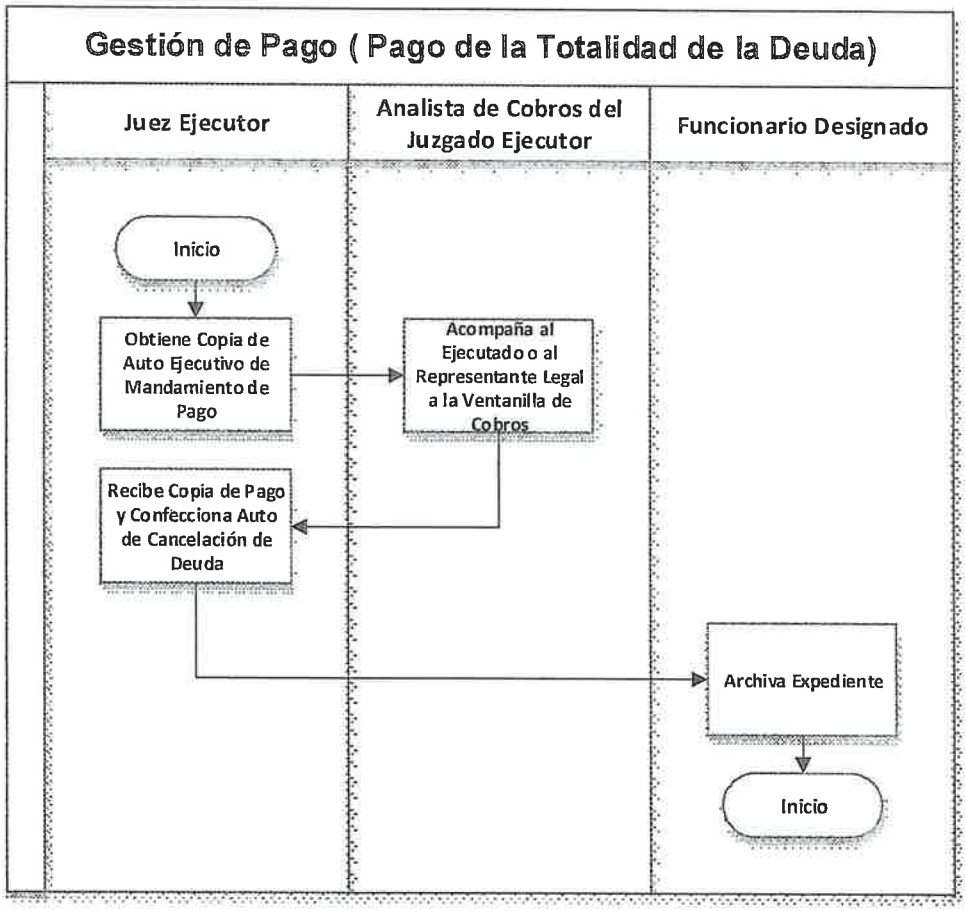
ASEP REVISADO 31/5/22 ASESORÍA LEGAL



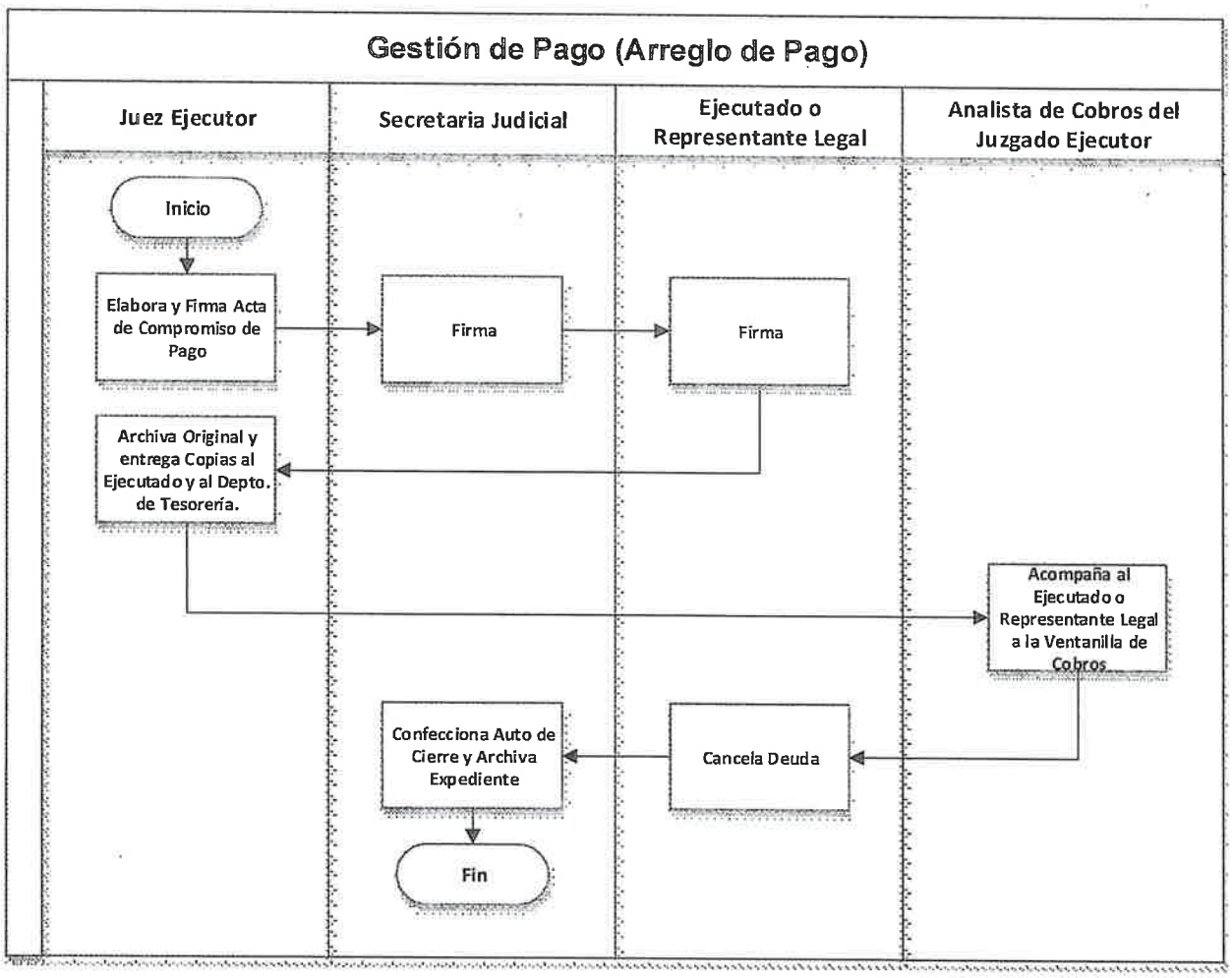
ASEP REVISADO 31/5/22 ASESORÍA LEGAL



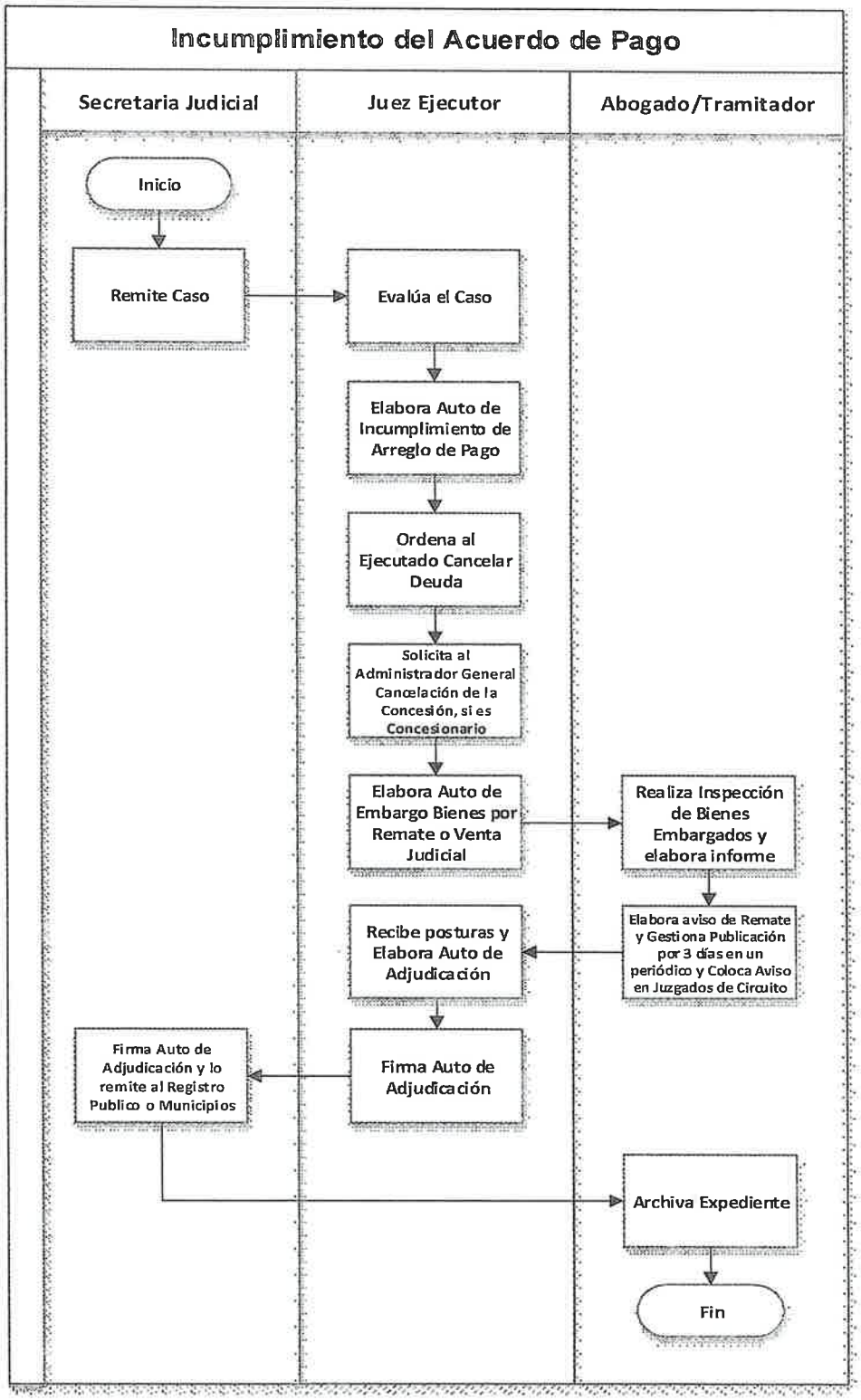
ASEP REVISADO ASESORÍA LEGAL



ASEP REVISADO ASESORÍA LEGAL



ASEP REVISADO 3/5/22 ASESORÍA LEGAL



ASEP REVISADO 31/5/22 ASESORÍA LEGAL

III. ANEXOS

ASEP REVISADO ASESORIA LEGAL

ANEXO No. 1 (Solicitud de Cobro Coactivo)

ASEP
Autoridad Nacional
de los Servicios Públicos

MEMORANDUM
ASEP-CS- -20

PARA:

Juez Ejecutor(a)

DE:

Comisionado(a) Sustanciador(a)

ASUNTO: **SOLICITUD DE COBRO COACTIVO DE MULTA IMPUESTA A LA EMPRESA** _____

FECHA:

Mediante Resolución No. AN No._____ de _____ , esta Autoridad Reguladora sancionó a la empresa _____ con multa por la suma de _____ por la infracción de las normas que regulan el servicio público de _____

En virtud de lo anterior y en atención a lo establecido en el Artículo 25 de la Ley No. 26 de 29 de enero de 1996, adicionado por el Decreto Ley No. 10 de 22 de febrero de 2006, y dando cumplimiento a lo dispuesto en el literal b del Artículo 38 del Decreto Ejecutivo No. 279 de 14 de noviembre de 2006, tenemos a bien solicitar se proceda con el cobro coactivo de la multa impuesta a la empresa_____ , toda vez que no consta en el expediente del proceso administrativo sancionador que dicha multa haya sido cancelada.

Para los fines pertinentes adjuntamos copia autenticada de la Resolución antes señalada, la cual se encuentra ejecutoriada y en firme.

ASEP REVISADO ASESORÍA LEGAL

ANEXO No. 2 (Recibo de Pago)

ASEP
Autoridad Nacional de los Servicios Públicos

JUZGADO EJECUTOR
R.U.C. J8-NT-1-22679 D.V. 20
TELEFONO: 508-4500 FAX: 508-4616

RECIBO No. 0052

DIA	MES	AÑO

RECIBIMOS DE:	B/.
LA SUMA DE:	
EN CONCEPTO DE:	

CHEQUE No.	BANCO	A FAVOR DE:

EFECTIVO

FIRMA AUTORIZADA

NOTA: NO ES VALIDO SIN SELLO DE LA INSTITUCIÓN Y LA FIRMA AUTORIZADA.

ASEP REVISADO 31/5/22 ASESORÍA LEGAL

ANEXO No. 3 (Providencia de Ingreso de Expediente)

ASEP
Autoridad Nacional
de los Servicios Públicos

JUZGADO EJECUTOR

Panamá, _____ (___) de _____ de dos mil _____(___)

Que este Juzgado Ejecutor, ha iniciado Juicio por Cobro Coactivo en contra de _____ _____ por la suma de _____ BALBOAS (B/._____) en concepto de multa impuesta por la Autoridad Nacional de los Servicios Públicos, mediante la Resolución, Nº._____ de_____ de _____ de _____ , más el diez por ciento (10%) de gastos legales, correspondientes al Juicio de Jurisdicción Coactiva.

Que éste reconocimiento de deuda, según el Artículo 1779 ordinal 4 del Código Judicial, presta mérito ejecutivo, lo cual constituye un crédito claro, líquido y exigible a favor del Tesoro Nacional.

Que para que no se haga ilusoria la pretensión del Estado en cobrar esta deuda se deben cautelar los bienes muebles e inmuebles, cuentas de ahorros, cuentas corrientes, plazos fijos, que mantenga registrado a nombre del ejecutado.

En consecuencia la suscrita Juez Ejecutora, administrando justicia y por autoridad de la Ley,

DECRETA

PRIMERO: Iniciar Proceso Ejecutivo por Cobro Coactivo en contra de _____ _____con RUC_____, por la suma de _____ BALBOAS (B/._____) , en concepto de multa impuesta por la Autoridad nacional de los Servicios Públicos, mediante la Resolución Nº. _____ de_____ de _____ de _____, más el diez por ciento (10%) de gastos legales, correspondientes al Juicio de Jurisdicción Coactiva.

SEGUNDO: Ordenar a _____, con RUC_____ , a pagar al **TESORO NACIONAL** la suma de _____ BALBOAS (B/._____) , más el diez por ciento (10%) de gastos legales, propios del proceso.

TERCERO: Decretar Secuestro sobre cualesquiera bienes muebles e inmuebles, cuentas de ahorros, bancarias, plazos fijos, cajillas de seguridad registradas a nombre de _____ _____ , hasta la concurrencia de _____ (B/._____).

CUARTO: Remitir oficios a las instituciones públicas y privadas que tangan relación con los puntos anteriores de esta resolución para que cumplan con el contenido.

FUNDAMENTO LEGAL: Artículos 495, 1777 siguientes y concordantes del Código Judicial; Artículo 32 del Decreto Ejecutivo No.143 de 29 de septiembre de 2006; Artículos 4, 37, 38, 39 y 40 del Decreto Ejecutivo 279 de 14de noviembre de 2006

CÚMPLASE,

(Nombre y firma)
JUEZ EJECUTOR(A)

(Nombre y firma)
Secretario(a) Judicial

ASEP REVISADO 01/03/22 ASESORÍA LEGAL

ANEXO No. 4 (Designación de Secretario Judicial - F-ASEP-JE-01)

ASEP
Autoridad Nacional
de los Servicios Públicos

F-ASEP-JE-01
Versión 1.0

JUZGADO EJECUTOR

Panamá, _____ de _____ de dos mil _____ (_____)

Para la sustanciación del **PROCESO EJECUTIVO** por **JURISDICCIÓN COACTIVA**, que ha de promover en este Juzgado, la **AUTORIDAD NACIONAL DE LOS SERVICIOS PÚBLICOS**, en contra de la empresa _____ con fundamento en el artículo número mil setecientos setenta y ocho (1778) del Código Judicial, se designa a _____(NOMBRE, género, nacionalidad, estado civil,) _____ portador de la cédula de identidad personal número _____ (_____), como **SECRETARIO(A) JUDICIAL** dentro del presente proceso, quien ha de comparecer a este Despacho a notificarse y tomar debida posesión del cargo para el que ha sido designada.

NOTIFÍQUESE a _____ y se deja constancia de que éste(a) acepta el cargo para el cual ha sido designado(a).

FUNDAMENTO DE DERECHO: Artículo 1778 y demás concordantes del Código Judicial.

Dado en la ciudad de Panamá, a los _____días del mes de _____ del año dos mil _____(20___).

(Nombre y firma)
JUEZ EJECUTOR(A)

Exp. JE-0___ -___

ASEP REVISADO 3/6/22 ASESORÍA LEGAL

ANEXO No. 5 (Auto Ejecutivo de Mandamiento de Pago)

ASEP
Autoridad Nacional
de los Servicios Públicos

JUZGADO EJECUTOR

Panamá, _____ (___) de_____de dos mil _____ (20__).

AUTO EJECUTIVO DE MANDAMIENTO DE PAGO No. ___ -___

VISTOS:

Consta que mediante Resolución No. JD- _____ de fecha ____ de_____ de 20___ , la Autoridad Nacional de los Servicios Públicos, sancionó a la sociedad _____ _____ . debidamente inscrita en la Ficha _____, Documento, _____, Sección de Micropelículas Mercantil del Registro Público, con multa por la suma de _____ BALBOAS (B/. _____), por infringir lo dispuesto en el Numeral 8 del Artículo 56 de la Ley No.31 de 8 de febrero de 1996, que corresponde a la promoción, mercadeo y reventa de servicios de telecomunicaciones sin conexión propia, o sin convenio con el correspondiente concesionario.

En virtud de que dicha suma de dinero que adeuda el ejecutado es clara, líquida, exigible y de plazo vencido, el (la) suscrita JUEZ EJECUTOR(A), en nombre de la República y por Autoridad de la Ley,

RESUELVE:

PRIMERO: LIBRAR MANDAMIENTO DE PAGO en contra de la sociedad _____ _____ debidamente inscrita en la Ficha _____ , Documento _____ , Sección de Micropelículas Mercantil del Registro Público, y ORDENA que cancele la suma de _____ BALBOAS (B/. _____), más el diez por ciento (10%) en concepto de gastos del Juicio por Jurisdicción Coactiva.

SEGUNDO: El Ejecutado podrá denunciar bienes en qué hacer efectivo su crédito, para librar sobre ellos embargo.

DERECHO: Artículos 1777, 1779, 1939 y demás concordantes del Código Judicial; Artículo 32 del Decreto Ejecutivo No.143 de 29 de septiembre de 2006; Artículos 4, 37, 38, 39 y 40 del Decreto Ejecutivo 279 de 14 de noviembre de 2006.

NOTIFÍQUESE Y CÚMPLASE,

(Nombre y firma)
JUEZ EJECUTOR(A)

(Nombre y firma)
Secretario(a) Judicial

Exp. JE-0___ -___

ASEP REVISADO 3/5/22 ASESORÍA LEGAL

ANEXO No. 6 (Boleta de Citación - F-ASEP-JE-02)

ASEP
Autoridad Nacional
de los Servicios Públicos

F-ASEP-JE-02
Versión 1.0

JUZGADO EJECUTOR

Panamá,_____

BOLETA DE CITACIÓN No._____

Señor_____ , sociedad registrada en la Ficha _____, Rollo _____, Imagen_____ , Sección Mercantil del Registro Público de Panamá.

Dirección: _____

Este Tribunal ha iniciado Proceso Ejecutivo por Cobro Coactivo, en virtud de multas impuestas.

En este sentido, le solicitamos comparezca, **al término de la distancia,** a fin de notificarse del Auto Ejecutivo de Libra Mandamiento de Pago.

Nuestro Despacho se encuentra ubicado en el Edificio Office Park, en Vía España y Vía Fernández de Córdoba, planta baja, con un horario de atención de lunes a viernes de ocho y treinta de la mañana (8:30 am) a tres y treinta de la tarde (3:30 pm).

Atentamente,

(Nombre y firma)
JUEZ EJECUTOR(A)

Recibido por:

Fecha:_____ Hora:_____

Firma:

Exp. JE-0___ - ___

ASEP REVISADO 3/2/22 ASESORÍA LEGAL

ANEXO No. 7 (Edicto en Puerta)

ASEP
Autoridad Nacional
de los Servicios Públicos

EDICTO EMPLAZATORIO N°___
de____ de_____ de_____

Dentro del presente PROCESO EJECUTIVO por Jurisdicción Coactiva interpuesto por la AUTORIDAD NACIONAL DE LOS SERVICIOS PÚBLICOS, contra _____, este Juzgado Ejecutor ha dictado una Resolución cuya parte resolutiva es del tenor siguiente:

AUTO EJECUTIVO DE MANDAMIENTO DE PAGO No._____
DE 3 DE JUNIO DE 2016.

"En virtud de que dicha suma de dinero que adeuda la ejecutada es clara, líquida, exigible y de plazo vencido, la suscrita **JUEZA EJECUTORA**, Administrando Justicia y por Autoridad de la Ley,

RESUELVE:

PRIMERO: LIBRAR MANDAMIENTO DE PAGO contra _____, con cédula de identidad personal No._____, representante legal de _____ y ORDENA que cancele la suma de _____(B/._____), más al diez por ciento (10%) equivalentes _____ BALBOAS (B/._____) en concepto de gastos del Juicio por Jurisdicción Coactiva.

SEGUNDO: De no cumplir con el pago de la multa, se considerará en DESACATO, tal como lo establece el Artículo 1932, numeral 9 del Código Judicial y se procederá con el apremio corporal.

DERECHO: Artículos 1777, 1779, 1932, numeral 9 y demás concordantes del Código Judicial; Artículo 32 del Decreto Ejecutivo No.143 de 29 de septiembre de 2006; Artículos 4, 37, 38, 39 y 40 del Decreto Ejecutivo 279 de 14 de noviembre de 2006.

NOTIFÍQUESE Y CÚMPLASE,"
Fdo. Original Frida Xiomara Govea García, Jueza Ejecutora, de la Autoridad Nacional de los Servicios Públicos; Fdo. Original, _____, Secretaria Judicial.

La copia del Auto No.____ de fecha ____ de ____ de ___, quedará a disposición de La Ejecutada, la cual podrá retirar en la secretaría del Juzgado Ejecutor.

DERECHO: ARTICULO 1009 del Texto único del Código Judicial.

COMUNÍQUESE Y NOTIFÍQUESE,

Licda. FRIDA XIOMARA GOVEA GARCIA
Jueza Ejecutora
Autoridad Nacional de los Servicios Públicos

FXGG/

Se fija el presente edicto hoy _____ de ___ de 2021, en el domicilio de la Ejecutada.

_____
SECRETARIO JUDICIAL

ASEP REVISADO 31/2/22 ASESORÍA LEGAL

ANEXO No. 8 (Edicto Emplazatorio (publicado en periódicos)

ASEP
Autoridad Nacional
de los Servicios Públicos

EDICTO EMPLAZATORIO N°. ____

de _____de _____ de_____

Dentro del presente PROCESO EJECUTIVO por Jurisdicción Coactiva interpuesto por la AUTORIDAD NACIONAL DE LOS SERVICIOS PÚBLICOS, en contra de _____, propietaria del establecimiento comercial denominado _____, este Juzgado Ejecutor ha dictado una Resolución cuya parte resolutiva es del tenor siguiente:

AUTO N._____
DE 12 DE ABRIL DE 2017.

En virtud de que dicha suma de dinero que adeuda el ejecutado es clara, líquida, exigible y de plazo vencido, la suscrita JUEZ EJECUTORA, Administrando Justicia y por Autoridad de la Ley,

RESUELVE:

PRIMERO: LIBRAR MANDAMIENTO DE PAGO contra_____, con cédula de identidad personal _____, propietaria del establecimiento comercial denominado _____, y ORDENA que cancele la suma de _____BALBOAS CON 00/100 (B/._____), más el diez por ciento (10%) equivalente a _____ BALBOAS (B/._____), en concepto de gastos del Juicio por Jurisdicción Coactiva.

SEGUNDO: Se apercibe al Ejecutado de que deberá comparecer al tribunal dentro de los días siguientes a la notificación del auto ejecutivo para pagar o denunciar bienes para el pago, que la falta de declaración de bienes será sancionada con desacato y que las manifestaciones falsas darán lugar a la responsabilidad penal correspondiente, para lo cual el juez enviará copia de la actuación al respectivo agente del Ministerio Público.

DERECHO: Artículos 1777, 1779, 1932, numeral 9 y demás concordantes del Código Judicial; Artículo 32 del Decreto Ejecutivo No.143 de 29 de septiembre de 2006; Artículos 4, 37, 38, 39 y 40 del Decreto Ejecutivo 279 de 14 de noviembre de 2006.

NOTIFÍQUESE Y CÚMPLASE,"
Fdo. Original Frida Xiomara Govea García, Juez Ejecutora, de la Autoridad Nacional de los Servicios Públicos; Fdo. Original, _____, Secretaria Judicial.

Se le advierte al emplazado, que si no comparece al Juicio dentro de diez (10) días contados desde la fecha de la última publicación del presente Edicto, se le nombrará un Defensor de Ausente con quien se seguirá la secuela del proceso por lo tanto, para que sirva de formal notificación a las partes, se fija el presente Edicto en un lugar público y visible de la Secretaria de este Juzgado Ejecutor por el termino de diez (10) días hábiles y copia del mismo se remite para la publicación de tres (3) días consecutivos en un periódico, de conformidad con la Ley.

DERECHO: ARTICULO 1646 del Texto único del Código Judicial.

PUBLÍQUESE,

Licda. FRIDA XIOMARA GOVEA GARCIA
Jueza Ejecutora
Autoridad Nacional de los Servicios Públicos

ASEP REVISADO 5/5/22 ASESORIA LEGAL

ANEXO No. 9 (Providencia de designación de Defensor de Ausente)

ASEP
Autoridad Nacional
de los Servicios Públicos

República de Panamá

JUZGADO EJECUTOR

_____ de_____de 20 ____

De conformidad con el informe secretarial que antecede, ha vencido el término del emplazamiento del ejecutado_____ sin que se haya presentado por sí o por medio de apoderado judicial a hacer valer sus derechos en este proceso, por lo que al tenor de lo dispuesto en el Artículo 1646 del Código Judicial, se procede a nombrarle un DEFENSOR DE AUSENTE, para que le represente.

Por lo tanto, la suscrita Juez Ejecutora de la AUTORIDAD NACIONAL DE LOS SERVICIOS PÚBLICOS, en ejercicio de la Jurisdicción Coactiva de que está investida en virtud del Artículo 1777 del Código Judicial y los artículos 37 y 39 del Decreto Ejecutivo 279 de 14 de noviembre de 2006, ORDENA continuar el presente Proceso Ejecutivo por Cobro Coactivo con Defensor de Ausente que represente a El Ejecutado.

Desígnese en consecuencia para el cargo de Defensor de Ausente, al (la) licenciado(a) _____ _____ , panameño(a), mayor de edad, portador(a) de la cédula de identidad personal número_____, abogado(a) en ejercicio, con domicilio en _____ y cítese para que comparezca a este despacho y diga si acepta el cargo, en cuyo caso y después de jurar el cargo, tome posesión del mismo.

FRIDA XIOMARA GOVEA GARCIA
Jueza Ejecutora

Secretaria Judicial

ASEP REVISADO 31/01/22 ASESORÍA LEGAL

ANEXO No. 10

F-ASEP-DT-05
Versión 1.0

RECIBO DE INGRESOS

ASEP
Autoridad Nacional de los Servicios Públicos

DEPARTAMENTO DE TESORERÍA
R.U.C. J8-NT-1-22679 D-V-20
TELEFONO 508-4500 – FAX 508-4616

RECIBO No. 00000 00000

DÍA	MES	AÑO

RECIBIMOS DE	**B/.**
LA SUMA DE	
EN CONCEPTO DE	
Servicio	

CHEQUE No.	BANCO	A FAVOR DE:

EFECTIVO

FIRMA AUTORIZADA

NOTA: NO ES VÁLIDO SIN SELLO DE LA INSTITUCIÓN Y LA FIRMA AUTORIZADA

ASEP REVISADO 5/5/22 ASESORÍA LEGAL

F-ASEP-DT-05
Versión 1.0

RECIBO DE INGRESOS

INSTRUCTIVO

OBJETIVO: Dejar constancia del ingreso recibido en la Institución por cualquier persona natural o jurídica (proveedor, prestador de servicios públicos, otros).

ORIGEN: Departamento de Tesorería

CONTENIDO: El formulario está diseñado como formulario continuo que consta de un original y dos copias.

- Número de Recibo: El Sistema SISCOM asigna de forma automática y secuencial la numeración de los recibos de ingresos al solicitar la impresión de éstos.
- Fecha: Anote el día, el mes y el año en que se expide el recibo.
- Recibimos de: Anote el nombre de la persona natural o jurídica que realiza el pago.
- La suma de: Registre en letras y en números el monto a pagar por la persona.
- En concepto de: Escriba una breve descripción de la razón por la cual se está recibiendo el pago.
- Forma de Pago: Indique la forma de pago recibido, ya sea por cheque o efectivo e indicar el número de cheque, banco y beneficiario.
- Firma Autorizada: Registre el nombre del funcionario encargado de la recaudación.

DISTRIBUCIÓN:
Original - Cliente
Copias - Departamento de Tesorería
- Departamento de Contabilidad

ASEP REVISADO ASESORÍA LEGAL

ANEXO No. 11 (Acta de Compromiso de Pago)

ASEP
Autoridad Nacional
de los Servicios Públicos

JUZGADO EJECUTOR

ACTA DE COMPROMISO DE PAGO No.____- 20__

En la ciudad de _____ a los _____ (___) días del mes_____ de dos mil _____ (20___) en las oficinas de la sociedad _____ ubicada en _____ se reunieron ___(NOMBRE, _____ _____ género, nacionalidad)_____ , mayor de edad, portador(a) de la cédula de identidad personal No._____ abogado(a) en ejercicio, en calidad de Juez Ejecutor(a) de la AUTORIDAD NACIONAL DE LOS SERVICIOS PÚBLICOS, quien en adelante se denominará ASEP y, por la otra parte, el(la) señor(a) _____ , (nacionalidad) , mayor de edad, con cédula de identidad personal No. _____ , con domicilio en _____ _____ , en calidad de representante legal de la sociedad _____ _____, inscrita a la Ficha _____ , Rollo _____ , Imagen_____ Documento _____ de la Sección de Micropelícula Mercantil del Registro Público de Panamá quien en lo sucesivo se conocerá como EL EJECUTADO, ambas partes acuerdan suscribir la presente Acta de Compromiso de Pago bajo las siguientes condiciones:

PRIMERO: EL EJECUTADO reconoce adeudar a la ASEP, la suma de _____ BALBOAS (B/._____) en concepto de Tasa de Regulación en morosidad según Certificación de fecha _____de _____ de 20___ , más _____ BALBOAS (B/._____) que corresponde al diez por ciento (10%) en concepto de gastos del proceso, haciendo un total de _____BALBOAS (B/._____).

SEGUNDO: EL EJECUTADO se compromete a realizar un pago inicial por la suma de _____ _____ BALBOAS (B/._____) con la firma de este documento y el saldo, es decir_____ BALBOAS (B/._____) en _____ (____) pagos mensuales por valor de_____ BALBOAS (B/._____). Los pagos mensuales se realizarán los días quince (15) de cada mes o el día siguiente hábil si la fecha cae en días no hábiles de trabajo.

El primer pago mensual se realizará el día_____ de_____ de 20___ , los cheques deben ser certificados y colocar el número de RUC.

TERCERO: El incumplimiento de un (1) pago por parte de EL EJECUTADO, de los establecidos en el segundo punto de esta Acta, dejara sin efecto este documento y dará lugar a que la ASEP exija la cancelación total del saldo de la morosidad en la Tasa de Regulación descrito en la Certificación de fecha_____ de_____ de 20___ , suscrito por el Director Ejecutivo de la Autoridad Nacional de los Servicios Públicos.

No habiendo otro punto que tratar, suscriben el presente Acta de Pago, las partes que han intervenido, hoy, _____ (____) de_____ de dos mil_____ (20___).

(Nombre y firma)
Cédula No.
Representante Legal

(Nombre y firma)
Cédula No.
JUEZ EJECUTOR(A)

(Nombre y firma)
Secretario(a) Judicial

ASEP REVISADO 31/5/22 ASESORÍA LEGAL

ANEXO No. 12 (Auto de Secuestro)

ASEP
Autoridad Nacional
de los Servicios Públicos

República de Panamá

JUZGADO EJECUTOR

AUTO DE SECUESTRO No._____

_____ de_____de 20 ____

VISTOS:

La Autoridad Nacional de los Servicios Públicos ha promovido Proceso por Cobro Coactivo contra el señor_____, con cédula de identidad personal No.,_____ propietario del local comercial denominado _____, quien adeuda la suma de_____BALBOAS CON 00/100 (B/.000.00), por incurrir en la infracción establecida en el numeral 9 del artículo 139 de la Ley AN No.6 de 3 de febrero de 1997, específicamente, el Resuelto Segundo de la Resolución AN No. 7268-Elec de 8 de abril de 2014.

Que éste reconocimiento de deuda, según el Artículo 1779 ordinal 7 del Código Judicial, presta mérito ejecutivo, lo cual constituye un crédito claro, líquido y exigible a favor de la Autoridad Nacional de los Servicios Públicos.

En virtud de lo antes expuesto, la suscrita Jueza Ejecutora de la Autoridad Nacional de los Servicios Públicos, en Nombre de la República y por Autoridad de la Ley, Decreta SECUESTRO sobre:

PRIMERO: Cualquiera suma de dinero, valores, prendas, joyas, bonos, cajillas de seguridad y cualquier otro bien que mantenga_____, con cédula de identidad personal No. _____, propietario del local comercial denominado _____.

SEGUNDO: El quince por ciento (15%) del excedente del sueldo o salario mínimo que el deudor devengue.

TERCERO: Cualquier vehículo a motor o equipo rodante que aparezca inscritos a nombre del Ejecutado antes descrito, en las Tesorerías Municipales del País.

CUARTO: El secuestro es por la suma de _____BALBOAS CON 00/100 (B/.000.00) más el diez por ciento (10%) equivalentes a_____BALBOAS CON 00/100 (B/.00.00), en concepto de gastos del proceso por Jurisdicción Coactiva, lo que hace un total de _____ BALBOAS CON 00/100 (B/.00.00).

ASEP REVISADO ASESORÍA LEGAL

ANEXO No. 12 (Auto de Secuestro –finalización)

QUINTO: Gírense las comunicaciones respectivas a las autoridades correspondientes a fin de que procedan de conformidad con lo Decretado por este Juzgado Ejecutor.

FUNDAMENTO DE DERECHO:

Artículos 531, 533, 987, 1777, 1779 y demás concordantes del Código Judicial; Artículo 32 del Decreto Ejecutivo No. 143 de 29 de septiembre de 2006; Artículos 4, 37, 38, 39 y 40 del Decreto Ejecutivo 279 de 14 de noviembre de 2006 y demás normas concordantes.

COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE,

JUEZA EJECUTORA **SECRETARIA JUDICIAL**

Exp. JE/-------

ASEP REVISADO ASESORÍA LEGAL