



# ESPE

UNIVERSIDAD DE LAS FUERZAS ARMADAS  
INNOVACIÓN PARA LA EXCELENCIA

## ORDEN DE RECTORADO ESPE-HCU-OR-2019-060

### RESOLUCIÓN ESPE-HCU-RES-2019-060

#### EL RECTOR DE LA UNIVERSIDAD DE LAS FUERZAS ARMADAS-ESPE

##### CONSIDERANDO:

Que, el Art. 226 de la Constitución de la República del Ecuador señala: *“Las instituciones del Estado, sus organismos, dependencias, las servidoras o servidores públicos y las personas que actúen en virtud de una potestad estatal ejercerán solamente las competencias y facultades que les sean atribuidas en la Constitución y la ley. Tendrán el deber de coordinar acciones para el cumplimiento de sus fines y hacer efectivo el goce y ejercicio de los derechos reconocidos en la Constitución.”*;

Que, el Art. 350 de la Carta Constitucional prescribe que el Sistema de Educación Superior tiene como finalidad la formación académica y profesional con visión científica y humanista; la investigación científica y tecnológica; la innovación, promoción, desarrollo y difusión de los saberes y las culturas; la construcción de soluciones para los problemas del país, en relación con los objetivos del régimen de desarrollo;

Que, el Art. 355 de la Norma Fundamental de la República, entre otros principios, establece que el Estado reconocerá a las universidades y escuelas politécnicas autonomía académica, administrativa, financiera y orgánica, acorde con los objetivos del régimen de desarrollo y los principios establecidos en la Constitución. Se reconoce a las universidades y escuelas politécnicas el derecho a la autonomía, ejercida y comprendida de manera solidaria y responsable. Dicha autonomía garantiza el ejercicio de la libertad académica y el derecho a la búsqueda de la verdad, sin restricciones; el gobierno y gestión de sí mismas, en consonancia con los principios de alternancia, transparencia y los derechos políticos; y la producción de ciencia, tecnología, cultura y arte. La autonomía no exime a las instituciones del sistema de ser fiscalizadas, de la responsabilidad social, rendición de cuentas y participación en la planificación nacional;

Que, el Art. 17 reformado de la Ley Orgánica de Educación Superior dispone que el Estado reconoce a las universidades y escuelas politécnicas autonomía académica, administrativa, financiera y orgánica, acorde con los principios establecidos en la Constitución de la República;

Que el Art. 44 reformado ibídem establece que: *“[...] Las instituciones de educación superior públicas y los organismos públicos que rigen el Sistema de Educación Superior, tienen derecho a ejercer jurisdicción coactiva para el cobro de los títulos de crédito que se emitan por cualquier concepto de obligaciones.”*;

Que, el Art. 45 reformado ibídem determina que *“El cogobierno es parte consustancial de la autonomía responsable. Consiste en la dirección compartida de las instituciones de educación superior por parte de los diferentes sectores de la comunidad de esas instituciones: profesores, estudiantes, empleados y trabajadores, acorde con los principios de calidad, igualdad de oportunidades, alternabilidad y equidad de género. Las instituciones de educación superior incluirán este principio en sus respectivos estatutos.”*

(R)

Que, el Art. 46 reformado de la Ley Orgánica de Educación Superior determina que: *"Para el ejercicio del cogobierno las instituciones de educación superior definirán y establecerán órganos colegiados de carácter académico y administrativo, así como unidades de apoyo. Su organización, integración, deberes y atribuciones constarán en sus respectivos estatutos y reglamentos, en concordancia con su misión y las disposiciones establecidas en esta Ley [...]"*;

Que, el Art. 47 reformado de la LOES dispone: *"Las universidades y escuelas politécnicas públicas y particulares obligatoriamente tendrán como autoridad máxima a un órgano colegiado superior que estará integrado por autoridades, representantes de los profesores y estudiantes. [...]"*;

Que, el segundo inciso del Art. 55 reformado de la Ley Orgánica de Educación Superior, prescribe: *"[...] Las autoridades académicas de la Universidad de las Fuerzas Armadas se elegirán conforme a lo que determinen sus estatutos. La designación de rector o rectora, vicerrector o vicerrectora, vicerrectores o vicerrectoras y autoridades académicas militares se cumplirá de acuerdo con sus normas constitutivas o estatutarias, observando obligatoriamente los requisitos académicos y períodos establecidos en la presente Ley. [...]"*;

Que, el Art. 159 reformado ibídem, establece: *"Las universidades y escuelas politécnicas públicas y particulares son comunidades académicas con personería jurídica propia, autonomía académica, administrativa, financiera y orgánica, acorde con los objetivos del régimen de desarrollo y los principios establecidos en la Constitución; esencialmente pluralistas y abiertas a todas las corrientes y formas del pensamiento universal expuestas de manera científica. [...]"*;

Que, la Disposición General Primera reformada de la LOES, determina: *"Para fines de aplicación de la presente Ley todas las instituciones que conforman el Sistema de Educación Superior adecuarán su estructura orgánica funcional, académica, administrativa, financiera y estatutaria a las disposiciones del nuevo ordenamiento jurídico contemplado en este cuerpo legal, a efectos que guarden plena concordancia y armonía con el alcance y contenido de esta Ley"*;

Que, el Art. 1 del Código Orgánico Administrativo determina que: *"Este Código regula el ejercicio de la función administrativa de los organismos que conforman el sector público."*;

Que, el Art. 14 ibídem define que: *"[...] La actuación administrativa se somete a la Constitución, a los instrumentos internacionales, a la ley, a los principios, a la jurisprudencia aplicable y al presente Código."*;

Que, el Título II del Libro Tercero del Código Orgánico Administrativo, referente a los denominados Procedimientos Especiales, desarrolla el procedimiento de ejecución coactiva, expresando que los titulares de la potestad en cuestión son las entidades del sector público previstas en la ley para estos efectos;

Que, el Art. 12 del Estatuto de la Universidad de las Fuerzas Armadas-ESPE, reformado y codificado dispone que: *"El Honorable Consejo Universitario es el órgano colegiado de cogobierno superior y autoridad máxima de la Universidad de las Fuerzas Armadas "ESPE" [...]"*;

Que, el Art. 47 del Estatuto de la Universidad, reformado y codificado, señala que: *"El Rector será designado por el Jefe del Comando Conjunto de las Fuerzas Armadas de la terna de oficiales que remitan las Fuerzas; durará en sus funciones cinco años, y podrá ser designado nuevamente, consecutivamente o no, por una sola vez; [...]"*;

Que, mediante oficio CCFFAA-JCC-2017-035-O-OF de 2 de marzo de 2017, el Jefe del Comando Conjunto de las Fuerzas Armadas resuelve designar al señor Coronel – CSM. EDGAR RAMIRO PAZMIÑO ORELLANA, como Rector de la Universidad de las Fuerzas Armadas "ESPE" en reemplazo del señor GRAB. ROQUE MOREIRA; por el tiempo que

falta para terminar el período para el cual fue nombrado y ratificado mediante oficio CCFFAA-JCC-2017-062-O-OF de 13 de abril de 2017;

Con Resolución RPC-SO-33-No.547-2018, adoptada en la Trigésima Tercera Sesión Ordinaria del Pleno del Consejo de Educación Superior (CES), celebrada el 12 de septiembre de 2018, el Consejo de Educación Superior resolvió autorizar de manera excepcional encargar al actual Rector hasta por un año más, y a través de oficio CCFFAA-JCC-2018-205-O-OF de 20 de septiembre de 2018, suscrito por el Teniente General César Merizalde Pavón, Jefe del Comando Conjunto de las Fuerzas Armadas, se dispone el encargo por un año, a partir del 21 de septiembre de 2018, al Coronel CSM. Edgar Ramiro Pazmiño Orellana, como Rector;

El H. Consejo Universitario, el 21 de septiembre de 2018, con orden de rectorado ESPE-HCU-OR-2018-101 y resolución ESPE-HCU-RES-2018-101, encargó el Rectorado al señor Crnl. CSM. Edgar Ramiro Pazmiño Orellana, por un año, a partir del 21 de septiembre de 2018;

Que, el Art. 14, literal d. del Estatuto de la Universidad, reformado y codificado, establece que el H. Consejo Universitario tiene, entre otras atribuciones, la de: “[...] Aprobar y reformar los reglamentos de la Universidad de las Fuerzas Armadas-ESPE. [...]”;

Que, el Art. 53 del Reglamento del Honorable Consejo Universitario y otros cuerpos colegiados de la Universidad de las Fuerzas Armadas – ESPE, establece que: “Los reglamentos, normativa institucional y sus reformas serán aprobados por el H. Consejo Universitario en dos debates en sesiones diferentes [...]”;

Que, mediante resolución ESPE-HCU-RES-2019-058 puesta en ejecución a través de orden de rectorado ESPE-HCU-OR-2019-058 de 2 de julio de 2019, el H. Consejo Universitario aprobó en primer debate el proyecto de Reglamento para el ejercicio de la potestad coactiva de la Universidad de las Fuerzas Armadas ESPE;

Que, el H. Consejo Universitario en sesión ordinaria ESPE-HCU-SO-2019-013 de 10 de julio de 2019, al tratar el segundo punto del orden del día, conoció el memorando ESPE-UAJR-2019-2019-0597-M de 28 de mayo de 2019, suscrito por el Dr. Erick Galarza León, Coordinador Jurídico de la Universidad, mediante el cual remite el proyecto de Reglamento para el ejercicio de la potestad coactiva de la Universidad de las Fuerzas Armadas ESPE; así como la propuesta final incluidas las observaciones que fueron consideradas por los miembros del H. Consejo Universitario en el primer debate; y, una vez analizada la documentación referida y realizadas las deliberaciones correspondientes, adoptó la resolución ESPE-HCU-RES-2019-060, con la votación de la mayoría de sus miembros;

Que, el Art. 45 del Estatuto de la Universidad de las Fuerzas Armadas-ESPE, reformado y codificado, establece que: “El Rector es la primera autoridad ejecutiva de la Universidad de las Fuerzas Armadas “ESPE” y ejercerá la representación legal, judicial y extrajudicial de la misma [...]”;

Que, el Art. 47, literal k, del mismo cuerpo legal reformado y codificado, señala, entre los deberes y atribuciones del Rector, “[...] Dictar acuerdos, instructivos, resoluciones y poner en ejecución aquellos dictados por el H. Consejo Universitario, mediante órdenes de rectorado; [...]”;

En ejercicio de sus atribuciones,

## RESUELVE:

**Art. 1.-** Poner en ejecución la resolución ESPE-HCU-RES-2019-060 adoptada por el H. Consejo Universitario al tratar el segundo punto del orden del día en sesión ordinaria de 10 de julio de 2019, en el siguiente sentido:

*"a. Aprobar en segundo y definitivo debate el Reglamento para el ejercicio de la potestad coactiva de la Universidad de las Fuerzas Armadas ESPE, que se anexa a esta orden de rectorado en diez (10) hojas útiles, como parte constitutiva e inseparable de la misma*

*b. Disponer a la Secretaría General, la publicación del Reglamento para el ejercicio de la potestad coactiva de la Universidad de las Fuerzas Armadas ESPE, en la web institucional".*

**Art. 2.-** Del cumplimiento de esta orden de rectorado encárguese los señores: Vicerrector Académico General; Vicerrector de Docencia; Vicerrector Administrativo; Vicerrector de Investigación, Innovación y Transferencia de Tecnología; Director de la Unidad de Talento Humano; Directora de la Unidad Financiera; Director de la Sede Latacunga; Director de la Sede Santo Domingo de los Tsáchilas; Secretaría General; Coordinador Jurídico de la Universidad; y, comunidad universitaria.

## NOTIFÍQUESE Y CÚMPLASE

Expedida en el rectorado de la Universidad de las Fuerzas Armadas-ESPE, el 16 de julio de 2019.

El Rector de la Universidad de las Fuerzas Armadas-ESPE

**EDGAR RAMIRO PAZMIÑO ORELLANA**  
Coronel CSM.





# ESPE

UNIVERSIDAD DE LAS FUERZAS ARMADAS  
INNOVACIÓN PARA LA EXCELENCIA

## EL HONORABLE CONSEJO UNIVERSITARIO

En ejercicio de las atribuciones que le confiere el Estatuto de la Universidad de las Fuerzas Armadas – ESPE,

### RESUELVE:

Expedir el siguiente:

## REGLAMENTO PARA EL EJERCICIO DE LA POTESTAD COACTIVA POR PARTE DE LA UNIVERSIDAD DE LAS FUERZAS ARMADAS – ESPE

---

### CAPÍTULO I

#### REGLAS GENERALES

**Art. 1. OBJETO.-** El presente Reglamento tiene por objeto regular el procedimiento de ejecución coactiva de competencia de la Universidad de las Fuerzas Armadas – ESPE, para la recaudación de los valores que se generen a su favor por cualquier concepto, de conformidad con las disposiciones legales correspondientes.

No se podrá iniciar el procedimiento coactivo en ausencia de la orden de cobro emitida por el órgano legalmente competente para este efecto. Esta orden de cobro lleva implícita para el órgano recaudador la facultad de proceder con el ejercicio de la coactiva. Al procedimiento coactivo se aparejará el respectivo título de crédito.

**Art. 2. TITULAR DE LA POTESTAD DE EJECUCIÓN COACTIVA.-** La Universidad de las Fuerzas Armadas – ESPE, es titular de la potestad de la ejecución coactiva y la ejerce privativamente por el Tesorero de la Institución en la sede matriz, y quien se desempeñe como recaudador o ejecutor en las demás sedes de la Universidad, conforme lo dispone el artículo 262 del Código Orgánico Administrativo, quienes reportarán sus actuaciones al encargado de la Dirección de la Unidad Financiera y de las Administraciones Financieras, en la sede matriz y en las demás sedes de la Universidad de las Fuerzas Armadas – ESPE, respectivamente; y, tendrá las siguientes atribuciones y funciones:

- a. Ejercer a nombre de la Universidad de las Fuerzas Armadas – ESPE la jurisdicción coactiva;
- b. Evaluar y presentar a la Dirección Financiera y al Vicerrectorado Administrativo, en el caso de la sede matriz; y, a las Direcciones de Sede, respectivamente, los resultados de la ejecución coactiva de su administración;
- c. Determinar la necesidad de contratar abogados externos a nivel nacional para el ejercicio de la acción coactiva y remitir la propuesta para conocimiento y autorización de la máxima autoridad de la sede o su delegado;
- d. Administrar la contratación de abogados externos, de conformidad con las disposiciones legales vigentes y la normativa interna aplicable;

- e. Designar administradores de contrato dentro de su unidad administrativa, por cada contrato celebrado con abogados externos; y,
- f. Las demás que le faculte la Ley.

## CAPÍTULO II

### FASE PREVIA

**Art. 3. EMISIÓN DE LOS TÍTULOS DE CRÉDITO.-** El procedimiento administrativo de ejecución de las obligaciones, iniciará con la emisión del respectivo título de crédito, que se fundamentará en la respectiva orden de cobro y en los registros, asientos contables, resoluciones u otros documentos financieros determinados por la ley y en contratos, legalmente tramitada por las autoridades competentes, conforme determina el artículo 266 del Código Orgánico Administrativo.

Los títulos de crédito serán emitidos por el Tesorero en la sede matriz y el recaudador en las demás sedes de la Institución, quien procederá a su notificación.

En caso de falta o impedimento le subrogará su superior jerárquico, quien calificará la excusa o el impedimento.

**Art. 4. CONTENIDO DEL TÍTULO DE CRÉDITO.-** El título de crédito contendrá los siguientes elementos:

- a. Denominación de la Universidad de las Fuerzas Armadas – ESPE, como institución acreedora emisora del título y la identificación de la dirección que lo expide;
- b. Nombres y apellidos de la persona natural o razón social o denominación de la entidad privada o persona jurídica, que identifiquen al deudor; y, su dirección;
- c. Lugar y fecha de la emisión y número que le corresponda;
- d. Concepto por el que se emite, con expresión de su antecedente;
- e. Valor de la obligación o de la diferencia exigible, según el caso;
- f. La fecha desde la que se cobrarán los intereses, si éstos se causaren;
- g. Señalamiento de la cuenta bancaria en la cual se depositará el valor de la obligación; y,
- h. Firma autógrafa del Tesorero en la sede matriz y/o el recaudador en las demás sedes, salvo en el supuesto de títulos de emisión electrónica, en cuyo caso, la autorización para su expedición se verificará de manera previa dentro del procedimiento administrativo pertinente.

La falta de alguno de los requisitos establecidos en este artículo ocasionará la nulidad del mismo.

**Art. 5. DE LA ORDEN DE COBRO.-** La orden de cobro constituye la disposición de la Dirección de la Unidad Financiera o el responsable de la administración financiera de la sede a la que corresponda, previo el pedido de la autoridad competente sobre la base de la respectiva resolución, providencia, auto, sentencia, oficio o memorando, de que se proceda a la emisión de un título de crédito, con el objeto de recaudar determinada obligación.

(R)

**Art. 6. DEL TRÁMITE DE LA ORDEN DE COBRO.-** Las órdenes de cobro serán tramitadas por el responsable de la administración financiera en cada sede, al Tesorero o recaudador de la Institución, respectivamente, señalando específicamente la persona natural o jurídica deudora, el monto de la obligación, la fecha desde la cual se hizo exigible la obligación, los antecedentes, acompañando la documentación necesaria referente al origen de la obligación y en general, todos los datos e información necesaria para la emisión del correspondiente título de crédito, de conformidad con el artículo 4 del presente Reglamento.

En todos los casos la autoridad competente que solicite la recaudación de obligaciones, especificará los nombres y apellidos o la razón social o denominación completa del deudor, así como su domicilio, con indicación de calles, número, ciudadela y ciudad y de ser posible, el número de cédula de identidad o del registro único de contribuyentes, según el caso.

**Art. 7. NOTIFICACIÓN CON EL TÍTULO DE CRÉDITO.-** Emitido un título de crédito, el Tesorero o el responsable recaudador de cada sede, realizará la notificación al deudor o a sus herederos, concediéndoles el plazo de diez (10) días para el pago voluntario, a partir de la fecha de notificación.

El pago deberá ser efectuado en la cuenta bancaria que conste señalada en el respectivo título de crédito.

**Art. 8. FORMAS DE NOTIFICACIÓN.-** La notificación de los títulos de crédito se la practicará de conformidad a lo establecido en el Código Orgánico Administrativo.

**Art. 9. RECLAMACIÓN RESPECTO DEL TÍTULO.-** Dentro del plazo señalado en el Art. 7 del presente Reglamento, el deudor o sus herederos podrán presentar al Tesorero o responsable recaudador de cada sede, la correspondiente reclamación, con las observaciones formales pertinentes, respecto del título de crédito con el cual han sido notificados, o respecto al derecho para su emisión; el reclamo suspenderá hasta su resolución, el procedimiento de ejecución coactiva.

La resolución que adopte el Tesorero o el responsable recaudador de cada sede, no será susceptible de impugnación en la vía administrativa ni tampoco en la vía judicial y deberá ser expedida dentro del plazo de quince (15) días contados a partir de la fecha de presentación de la reclamación.

**Art. 10. FACILIDADES DE PAGO.-** El deudor, notificado con el título de crédito, podrá solicitar a los titulares de la acción coactiva, la concesión de facilidades para el pago, siempre y cuando no se encuentre inmerso dentro de las restricciones establecidas en el artículo 276 del Código Orgánico Administrativo.

La petición del deudor será motivada y contendrá los siguientes requisitos:

- a. Nombres y apellidos completos del deudor o coactivado, o su denominación o razón social, según corresponda, con indicación del número de la cédula de identidad o del registro único de contribuyentes, según se trate de persona natural o jurídica.
- b. Dirección domiciliaria del deudor, con indicación de calles, número, urbanización, barrio o ciudadela y ciudad.

- c. Número del título de crédito respecto del cual se solicita la concesión de facilidades de pago y su fecha de emisión.
- d. Oferta de pago inmediato no menor a un 20% de la obligación constante en el título de crédito, con la oferta incondicional e irrevocable de consignar o depositar ese porcentaje, en diez (10) días, contado a partir de la fecha en que se comunique al solicitante la aceptación de su oferta de pago y rinda la(s) garantía(s) correspondiente(s).
- e. La determinación del plazo dentro del cual se cancelará el saldo, para lo cual se observarán las siguientes reglas:
  - 1) Si la cuantía supera los diez mil dólares, el plazo para el pago será de hasta veinticuatro (24) meses contados a partir de la fecha en que se dicte la resolución motivada concediendo facilidades para el pago;
  - 2) Si la cuantía supera los seis mil y es de hasta diez mil dólares, el plazo para tales efectos será de hasta doce (12) meses contado a partir de la misma fecha;
  - 3) Si la cuantía es inferior o igual a seis mil dólares, el plazo será de hasta seis (6) meses.
- f. Indicación de la garantía por la diferencia no pagada de la obligación.

Para las deudas generadas por educación de tercer nivel, el plazo de pago se otorgará hasta veinticuatro (24) meses.

El pedido de facilidades de pago lo podrá formular también el coactivado a quien se le haya citado con la orden de pago inmediato, hasta antes de la fecha de inicio de la etapa de remate de los bienes embargados. Sin embargo, una vez iniciado el cobro, la determinación de la obligación incluirá los gastos en los que haya incurrido la administración pública, hasta la fecha de la petición.

**Art. 11. TRÁMITE DE LA SOLICITUD DE CONCESIÓN DE FACILIDADES DE PAGO.-** El titular de la acción coactiva, una vez verificado el cumplimiento de los requisitos establecidos en el artículo anterior, mediante resolución motivada, aceptará o negará la concesión de facilidades para el pago de la obligación. Tal concesión procederá cuando la solicitud cumpla los requisitos señalados y se haya cubierto el valor del 20% de la obligación, en cuyo caso se concederán los plazos previstos para el pago, en función de la cuantía; caso contrario se desechará la solicitud.

En ambos casos se notificará al solicitante con la resolución adoptada, la cual no será susceptible de impugnación ni recurso alguno, ni en la vía administrativa, ni en la vía judicial.

La resolución será expedida dentro del plazo de quince (15) días contados a partir de la presentación de la solicitud.

El pago del saldo se hará en cuotas mensuales iguales, de acuerdo a lo que determine el Tesorero o el responsable recaudador de cada sede, según corresponda. El cálculo de dichas cuotas incluirá los intereses calculados hasta los vencimientos de aquellas sin perjuicio de que deban ser reliquidadas en caso de que el deudor no cumpla con los

pagos en las fechas de vencimiento. En todo caso se observarán las normas contenidas en el Art. 13 del presente Reglamento.

**Art. 12. EFECTOS DE LA SOLICITUD DE FACILIDADES DE PAGO.-** Una vez presentado el pedido de facilidades de pago, no se podrá iniciar el procedimiento de ejecución coactiva. En caso de que éste ya se hubiere iniciado se suspenderá hasta la resolución a cargo del Tesorero o el responsable recaudador de cada sede, según corresponda en la que se dispondrá:

- a. La continuación del procedimiento administrativo, en el supuesto de que la solicitud de facilidades de pago sea desechada.
- b. La suspensión del procedimiento administrativo hasta la fecha de pago íntegro de la obligación, si se admite la solicitud de facilidades de pago.

En caso de que la petición de facilidades de pago sea rechazada, el Tesorero o el responsable recaudador de cada sede, según corresponda dispondrá el inicio o la continuación del procedimiento de ejecución coactiva y la adopción de las medidas cautelares que se estimen necesarias.

La notificación de la resolución sobre la negativa en la concesión de facilidades de pago se practicará por el Tesorero o el responsable recaudador de cada sede, según corresponda en calidad de funcionario ejecutor dentro del procedimiento de ejecución coactiva.

Si la petición es admitida y el deudor infringe de cualquier modo los términos, condiciones, plazos o en general, las disposiciones de la administración pública en relación con la concesión de facilidades de pago, el procedimiento de ejecución coactiva continuará desde la etapa en que se haya suspendido por efecto de la petición de facilidades de pago.

Asimismo, debe adoptar las medidas cautelares necesarias y la práctica de la notificación de la decisión una vez reiniciado el procedimiento administrativo.

Al concederse facilidades de pago, el Tesorero o el responsable recaudador de cada sede, según corresponda puede considerar suspender las medidas cautelares adoptadas, si ello permite el cumplimiento de las obligaciones a cargo del deudor.

**Art. 13. INTERESES DE LAS OBLIGACIONES.-** Las obligaciones contenidas en los títulos de crédito y en los autos de pago, devengarán intereses conforme con la Ley, calculados a la tasa máxima de interés convencional determinada por el organismo competente.

El pago se imputará primeramente a los intereses, de conformidad con el Art. 1611 del Código Civil, salvo que el acreedor consienta expresamente que se impute al capital.

Los intereses serán calculados hasta la fecha de la recaudación de la totalidad de la obligación.

Para el cálculo de los intereses de obligaciones que no consten en títulos de crédito ni en autos de pago, y cuyos deudores deseen cancelarlas, se aplicarán las normas contenidas en el presente artículo, previa solicitud formulada por los deudores a los titulares de la acción coactiva, a la cual adjuntarán copia certificada de la resolución o acto administrativo en el que conste determinada la obligación.



### CAPÍTULO III

#### DEL PROCEDIMIENTO DE EJECUCIÓN COACTIVA

**Art. 14. EJERCICIO DEL PROCEDIMIENTO COACTIVO.-** El procedimiento coactivo se ejercerá aparejando el respectivo título de crédito y fundado en la orden de cobro legalmente emitida por el Tesorero o el responsable recaudador de cada sede, según corresponda, de la Universidad de las Fuerzas Armadas – ESPE.

**Art. 15. DE LA EMISIÓN DE LA ORDEN DE PAGO INMEDIATO.-** Vencido el plazo para el pago voluntario determinado en el Art. 7 de este Reglamento, sin que se haya satisfecho la obligación requerida, ni solicitado facilidades de pago o incumpliere los términos de la resolución en virtud de la cual se las hubiese concedido, ni presentada una reclamación o demanda de excepciones, el Tesorero o el responsable recaudador de cada sede, según corresponda, emitirá la orden de pago inmediato, disponiendo que el deudor, sus garantes, o ambos, paguen la deuda o dimitan bienes dentro del plazo de tres (3) días contados desde el día siguiente a la de la notificación con dicha orden, apercibiéndoles que, de no hacerlo, se embargarán bienes equivalentes al total de la deuda, por el capital, intereses, y costas.

La orden de pago inmediato se expedirá siempre que la deuda sea liquidada, determinada y de plazo vencido.

En la orden de pago inmediato se hará constar la designación y posesión de un Secretario-Abogado de Coactiva quien procederá a la citación respectiva. El Tesorero o el responsable recaudador de cada sede, según corresponda, solicitará al Vicerrector Administrativo o al Director de la Sede que corresponda, coordine la designación de un abogado de la propia Institución o mediante la contratación de un abogado externo, para que actúe como Secretario.

El Tesorero o el responsable recaudador de cada sede, según corresponda podrá dictar las medidas cautelares que estime necesarias, sin acompañar prueba alguna, determinándolo así en la orden de pago inmediato.

**Art. 16. CONTENIDO DE LA ORDEN DE PAGO INMEDIATO.-** La orden de pago inmediato contendrá al menos los siguientes datos:

- a. Denominación de la Universidad de las Fuerzas Armadas – ESPE, emisora de la orden de pago inmediato;
- b. Número del procedimiento de ejecución coactiva que corresponda;
- c. Identificación del Tesorero o el responsable recaudador de cada sede, según corresponda, encargado del procedimiento coactivo;
- d. Lugar, fecha y hora de emisión;
- e. Identificación del deudor o deudores;
- f. Concepto de la deuda;
- g. Cuantía de la deuda;
- h. Disposición de las medidas cautelares, conforme el artículo 281 del Código Orgánico Administrativo;
- i. Designación y posesión del Secretario-Abogado de Coactiva; y,

- j. Firma del Tesorero o el responsable recaudador de cada sede correspondiente, de la Universidad y del Secretario-Abogado de Coactiva.

**Art. 17. FUNCIONES DEL SECRETARIO-ABOGADO DE COACTIVA.-** El abogado designado o contratado que se desempeñe como Secretario-Abogado de Coactiva, ejercerá las siguientes funciones:

- a. Observar en los procesos, las normas del debido proceso y demás normas pertinentes.
- b. Notificar y citar con los títulos de crédito y autos de pago respectivamente;
- c. Custodiar el archivo y mantener un registro actualizado de los expedientes de los procesos coactivos asignados a su cargo, debidamente foliados y numerados;
- d. Emitir certificaciones y conferir copias certificadas de los documentos que reposen en los expedientes;
- e. Dar fe de los actos y diligencias ejecutadas durante la tramitación de los procesos coactivos;
- f. Informar periódicamente al Tesorero o al responsable recaudador de cada sede, según corresponda, respecto a las diligencias realizadas;
- g. Cancelar los títulos de crédito, cuando las obligaciones han sido satisfechas en su totalidad,
- h. Cursar oficios de mero trámite, respecto a los autos o resoluciones que se adopten dentro de los procesos coactivos;
- i. Notificar a los interesados, con las providencias que se emitan en los procedimientos coactivos;
- j. Verificar y recabar la constancia del depósito o la transferencia de los valores correspondientes a las posturas en las diligencias de remate efectuadas en los procesos coactivos;
- k. Custodiar y mantener actualizado el archivo de las actas de embargos;
- l. Las demás diligencias que sean necesarias practicar dentro de los procesos de ejecución y que le encargue el órgano ejecutor.

**Art. 18. DE NOTIFICACION EN EL PROCEDIMIENTO COACTIVO.-** Emitida la orden de pago inmediato se pondrá en conocimiento del deudor del contenido de un acto administrativo, a efectos de que conozca el estado del proceso y disponga de la información pertinente, para que se pronuncie y ejerza sus derechos y acciones que se considere asistido, de ser el caso. El Tesorero o el responsable recaudador de cada sede, según corresponda de la Universidad, en el ámbito específico de sus competencias, dispondrá se realicen las notificaciones respectivas, de conformidad con lo establecido en el Art. 280 del Código Orgánico Administrativo.

La notificación de la primera actuación de la Universidad de las Fuerzas Armadas – ESPE se realizará personalmente, por boleta o a través del medio de comunicación que sea dispuesto por el respectivo órgano institucional.

La constancia de haberse realizado la notificación personal por medios electrónicos consistirá en un certificado emitido por el funcionario al que se le haya dispuesto realizarla, que se anexará al expediente físico o electrónico, según corresponda y contemplará:

- a. El hecho de haberse enviado la notificación al correo electrónico proporcionado por el administrado para tales fines;

- b. El registro del sistema de la Universidad de las Fuerzas Armadas - ESPE, del que se desprenda que el correo electrónico enviado no fue rechazado;
- c. La fecha y hora de envío de la notificación;
- d. El contenido íntegro de la comunicación; y,
- e. La identificación fidedigna del remitente y el destinatario.

El registro del sistema y el contenido íntegro de la comunicación podrán ser reemplazados por una copia física o digital. En cualquiera de los casos, constituirán prueba suficiente del envío y recepción de la notificación.

**Art.19. FORMAS DE NOTIFICACIÓN.-** Las actuaciones administrativas de la Universidad de las Fuerzas Armadas – ESPE se notificarán por cualquier medio físico o digital que permita tener constancia de la transmisión y recepción de su contenido. Se practicará personalmente, por boletas, o a través de uno de los medios de comunicación.

Se observará lo dispuesto en el régimen general previsto en el Libro II, Capítulo IV del Código Orgánico Administrativo.

**Art. 20. PRIMERA ACTUACIÓN.-** Cualquier acto administrativo inicial que sea emitido por la Universidad de las Fuerzas Armadas – ESPE en ejercicio de sus competencias, constituye una primera actuación. Así, la dirección física y/o electrónica de solicitud de pago de obligaciones, constituye la primera actuación de todas las etapas y procedimientos que puedan devenir de aquella en el orden administrativo, dentro de ellas, el procedimiento de ejecución coactiva.

**Art. 21. DE LA DIMISIÓN DE BIENES.-** Notificado con la orden de pago inmediato el deudor puede pagar o dimitir bienes para el embargo; en este último caso, el Tesorero o el responsable recaudador de cada sede, según corresponda, a su juicio y precautelando los intereses de la Universidad, se reserva la facultad de aceptar o no dicha dimisión de bienes.

La falta de señalamiento de domicilio o casillero judicial por parte del coactivado, provocará que no sea necesaria la notificación de las providencias y demás actos procesales posteriores.

**Art. 22. DEL EMBARGO.-** El Tesorero o el responsable recaudador de cada sede, según corresponda, podrá ordenar el embargo de otros bienes de propiedad del deudor, en los siguientes casos:

- a. Si éste considera que los bienes dimitidos no son convenientes para los intereses de la Universidad de las Fuerzas Armadas – ESPE;
- b. Si el valor de los bienes dimitidos no alcanza a cubrir el monto total de la deuda;
- c. Si la dimisión fuere maliciosa; o,
- d. Si de la constatación física y visual se determinare un evidente deterioro o ruina de dichos bienes.

Una vez aceptada la dimisión de bienes, el Tesorero o el responsable recaudador de cada sede, según corresponda dispondrá su embargo y se continuará con el trámite previsto en este Reglamento, referente al remate de bienes.



**Art. 23. DE LA LIQUIDACIÓN.-** El Tesorero o el responsable recaudador de cada sede, según corresponda, dispondrá a un servidor público de la Institución practique las correspondientes liquidaciones. En la liquidación, se hará constar con precisión:

- a. Nombres completos del coactivado;
- b. Número del título de crédito cuyo pago se persigue;
- c. Fecha de vencimiento de la obligación;
- d. Fecha de corte de la liquidación;
- e. Detalle del valor adeudado, cortado a la fecha de liquidación ;
- f. Intereses;
- g. Costas procesales y gastos judiciales, en lo que corresponda;
- h. Honorarios profesionales, en lo que corresponda; e,
- i. Otros valores adicionales que genere la obligación en lo que corresponda.

**Art. 24. DE LA RECAUDACIÓN.-** El Tesorero o el responsable recaudador de cada sede, según corresponda, a través de un recaudador designado de su Unidad, es el único competente para recibir todo ingreso dentro del procedimiento de ejecución coactiva. No podrán efectuar recaudaciones directas los secretarios-abogados de coactiva, ni los demás encargados del procedimiento de ejecución coactiva.

Todo ingreso proveniente de la recaudación del procedimiento de ejecución coactiva deberá ser realizado en cheque certificado o de gerencia, girado a la orden de la razón social de la matriz o la sede que corresponda de la Universidad de las Fuerzas Armadas – ESPE, o mediante depósito realizado en la cuenta bancaria de las mismas, dentro de las veinte y cuatro (24) horas contadas desde su recepción.

La Universidad de las Fuerzas Armadas – ESPE podrá implementar otras modalidades y procedimientos de recaudación y acreditación de los valores adeudados.

**Art. 25.- DE LOS ABONO.-** En los abonos que realicen los coactivados a través de las facilidades de pago, autorizadas mediante providencia, estos se destinarán a los siguientes rubros, en el orden que se indica:

- a. Intereses;
- b. Honorarios profesionales;
- c. Gastos procesales y costas;
- d. Valor por capital; y,
- e. Multas.

Lo dispuesto en el literal b) de este artículo se aplicará con sujeción a lo señalado en el Art. 40 de este Reglamento.

## **CAPÍTULO IV**

### **EMBARGO, SEQUESTRO, AVALÚO Y REMATE DE BIENES**

**Art. 26.** Si no se pagare la deuda o no se hubiere dimitido bienes para el embargo o secuestro en el término ordenado en la orden de pago inmediato, o si la dimisión fuere maliciosa o manifiestamente inútil para alcanzar el remate, si los bienes dimitidos están situados fuera del país o son de difícil acceso; o, no alcanzaren para cubrir la obligación, el Tesorero o el responsable recaudador de cada sede, ordenará el embargo o secuestro de bienes muebles e inmuebles, para lo cual se preferirá los que fueron materia de las

medidas cautelares ordenadas, para cuyo efecto se observará lo establecido en las normas contenidas en el Libro Tercero, Título II, Capítulo Tercero, Sección Segunda del Código Orgánico Administrativo.

**TESORERO O RESPONSABLE RECAUDADOR DE CADA SEDE, O UN DELEGADO DEL ÁREA A SU CARGO.-** Llevará a cabo el embargo o secuestro de bienes ordenados en la ejecución de la coactiva, quien tendrá la obligación de suscribir el acta respectiva, conjuntamente con el depositario, en la que constarán el detalle y las características de los bienes embargados o secuestrados.

Deberá rendir caución de la clase y por el monto establecido en el Reglamento Sustitutivo para Registro y Control de las Cauciones y conforme a lo dispuesto en el Art. 21 de la Ley Orgánica del Servicio Público, en función de la cuantía del título de crédito.

El depositario nombrado por el Tesorero o el responsable recaudador de cada sede, según corresponda, de uno de los servidores públicos de la unidad de bienes, ejecutará las medidas correspondientes dentro del término no mayor a cinco (5) días de ordenado el embargo.

Los servidores públicos encargados de la ejecución de la orden de embargo no podrán actuar en causas en las que tuvieren interés directo, o su cónyuge o conviviente, o sus parientes dentro del cuarto grado de consanguinidad y segundo de afinidad.

**DEPOSITARIO.-** Los depositarios serán designados por el Tesorero o el responsable recaudador de cada sede, según corresponda. Serán civil y penalmente responsables de la custodia de los bienes embargados o secuestrados.

El designado asumirá las obligaciones previstas en la normativa vigente y aplicable para los depositarios que intervengan en procedimientos de ejecución coactiva. En este contexto, para llevar a cabo sus funciones deberá observar y cumplir con lo siguiente:

- a. Recibir mediante acta debidamente suscrita los bienes embargados o secuestrados;
- b. Transportar con los debidos cuidados y las medidas correspondientes, los bienes del lugar del embargo o secuestro al respectivo depósito, de ser el caso;
- c. Mantener un lugar de depósito adecuado para el debido cuidado y la conservación de los bienes embargados o secuestrados;
- d. Custodiar los bienes con absoluta diligencia, debiendo responder incluso por culpas leves en su administración;
- e. Informar de inmediato al Secretario-Abogado de Coactiva sobre cualquier novedad que se detecte durante la custodia de los bienes;
- f. Suscribir la correspondiente acta de entrega de los bienes custodiados conjuntamente con el adjudicatario del remate o el coactivado, según el caso;
- g. Contratar una póliza de seguro cuyos valores serán cargados a la cuenta del administrado; y,
- h. Cumplir con las demás disposiciones previstas en la normativa vigente y aplicable para estos fines.

Los depositarios no podrán actuar en casos en los que tuvieren interés directo, o su cónyuge o conviviente, o sus parientes dentro del cuarto grado de consanguinidad y segundo de afinidad.

**PERITOS.-** Serán los técnicos o profesionales, internos o externos, que cuenten con la debida acreditación otorgada por el Consejo de la Judicatura y que, en razón de su pericia específica y su conocimiento científico, técnico, práctico y profesional, informen al abogado recaudador sobre alguna circunstancia o hecho relevante relacionado con la materia del procedimiento coactivo.

El Tesorero o el responsable recaudador de cada sede, según corresponda, determinará el lugar, fecha, día y hora para que, con juramento, se posesionen los peritos y concederá un plazo no mayor a cinco (5) días para la presentación de sus informes, que podrá ser prorrogado por una sola vez a petición del perito, salvo casos especiales debidamente motivados.

Exceptuando el caso de los servidores públicos, los peritos tendrán derecho al pago de un honorario fijado por el Vicerrector Administrativo, cuyo valor integrará las costas a cargo del coactivado.

**Art. 27. LÍMITES DEL EMBARGO.-** No podrán ser objeto de embargo los bienes que se detallan a continuación:

- a. Los sueldos de servidores públicos y las remuneraciones de los trabajadores; de igual modo, los montepíos, las pensiones remuneratorias que deba el Estado y a las pensiones alimenticias forzosas;
- b. Los bienes muebles de uso indispensable del coactivado y su familia excepto los que, a juicio del órgano ejecutor, se reputen suntuarios;
- c. El patrimonio familiar;
- d. Los derechos cuyo ejercicio es enteramente personal, como los de uso y habitación;
- e. Los bienes raíces donados o legados con la expresión de no embargables, siempre que se haya hecho constar su valor al tiempo de la entrega por tasación aprobada judicialmente. En este caso, podrán embargarse únicamente por el valor adicional que adquieran posteriormente;
- f. La propiedad de los objetos que el coactivado posee fiduciariamente;
- g. Los libros, máquinas, equipos, instrumentos, útiles y más bienes muebles indispensables para el ejercicio de la profesión, arte u oficio del coactivado, sin limitación;
- h. Los uniformes y equipos de militares y policías, según su arma y grado;
- i. Las máquinas, enseres y semovientes propios de las actividades industriales, comerciales o agrícolas, cuando el embargo parcial traiga como consecuencia la paralización de la actividad o negocio; pero, en tal caso, podrán embargarse junto con la empresa misma, de la forma prevista en el Art. 168 del Código Tributario; y,
- j. Los demás bienes que las leyes especiales y normativa aplicable declaren inembargables.

**Art. 28. DE LAS ACTAS DE EMBARGO.-** Las actas de embargos y secuestros se elaborarán en un original y tres copias, las que debidamente suscritas por depositario y el delegado del Tesorero o el responsable recaudador de cada sede, según corresponda, se

incorporarán, el original al proceso, la primera copia para el depositario, la segunda copia para el coactivado.

La tercera copia del acta de embargo y secuestro, e inventarios el depositario la remitirá al Vicerrectorado Administrativo, solicitando se implemente los mecanismos y medidas que se requieran para la administración y control de los bienes embargados o secuestrados, en especial cuando se trate del secuestro de títulos, valores, alhajas u objetos preciosos, sin perjuicio de lo ordenado por el Tesorero o el responsable recaudador de cada sede, según corresponda, a los depositarios para la entrega recepción de los bienes embargados o secuestrados.

Cuando se aprehenda dinero se depositará en la cuenta de la Universidad de las Fuerzas Armadas – ESPE, dentro de las veinte y cuatro (24) horas contadas desde su aprehensión.

**Art. 29. DEL REMATE.-** Se aplicará el remate ordinario a todo bien para el que no se haya previsto un procedimiento específico. La venta directa procederá cuando los bienes sean semovientes y el costo de su mantenimiento resulte oneroso, sean fungibles o de fácil descomposición, tengan fecha de expiración; y, en cualquier tipo de bienes, cuando tras el remate no se haya llegado a la realización del bien.

La práctica del avalúo, la recepción y calificación de posturas, el trámite y gestión del remate o la venta directa; y, la respectiva adjudicación, se efectuará de conformidad con las normas establecidas en el Libro Tercero, Título II, Capítulo Tercero, Secciones Tercera, Cuarta y Quinta del Código Orgánico Administrativo.

Para estos efectos, el órgano ejecutor observará también y subsidiariamente, las disposiciones contenidas en el Código Orgánico General de Procesos y en el Código Tributario.

**Art. 30. RECEPCIÓN DE POSTURAS.-** El aviso de remate se publicará en la prensa con un término de por lo menos veinte (20) días de anticipación a la fecha del remate. Los postores entregarán en forma física, la respectiva postura con el depósito bancario o transferencia electrónica el 10% de la misma, en caso de que se proponga el pago al contado; o, el 15%, en caso de que se proponga el pago a plazos.

En el remate de bienes inmuebles se admitirán posturas en las que para el pago se propongan plazos que no excedan los cinco (5) años, contados a partir de la fecha del remate. Para el remate de bienes muebles el pago se hará de contado, a menos que el órgano ejecutor y el ejecutado convengan que se efectúe a plazos.

Las posturas se recibirán desde las 08:00 hasta las 15:30 horas del día señalado para el remate, a cuyo vencimiento no se admitirá ninguna otra postura. En el caso de existir posturas iguales se preferirá la que haya ingresado en primer lugar, salvo que se trate de una postura del órgano ejecutor.

El personal administrativo, trabajadores, docentes e investigadores, personal militar asignado a la Universidad de las Fuerzas Armadas – ESPE así como sus cónyuges, convivientes y parientes dentro del cuarto grado de consanguineidad y segundo de

afinidad, en ningún caso podrán participar como postores dentro del remate ni podrán adquirir los bienes materia del mismo.

**Art. 31. CALIFICACIÓN DE POSTURAS.-** Una vez acreditados los valores de las posturas, el Tesorero o el responsable recaudador de cada sede, según corresponda, de la Institución, señalará día y hora para la audiencia pública, en la que podrán intervenir los postores. Se calificarán las posturas teniendo en cuenta la cantidad ofrecida, el plazo y demás condiciones, prefiriéndose las que cubran al contado el crédito, intereses y costas del órgano ejecutor.

El acto administrativo de admisión y calificación de las posturas se reducirá a escrito y se notificará dentro de las cuarenta y ocho horas siguientes al de la realización de la audiencia, conteniendo el examen y la descripción clara, exacta y precisa de todas las posturas que se hubieren presentado.

**Art.32. ADJUDICACIÓN.-** Dentro del término de diez (10) días de notificado el acto administrativo de calificación de posturas, el postor preferente consignará la totalidad del valor ofrecido para el pago de contado; hecho lo cual, el órgano ejecutor emitirá la adjudicación que contendrá:

- a. Los nombres y apellidos completos, cédula de identidad o pasaporte, estado civil, del coactivado y del postor al que se adjudicó el bien;
- b. La individualización prolija del bien rematado con sus antecedentes de dominio y registrales, si es del caso;
- c. El precio por el que se haya rematado;
- d. La cancelación de todos los gravámenes inscritos con anterioridad a su adjudicación; y,
- e. Los demás datos que el órgano ejecutor considere necesarios.

Los gastos e impuestos que genere la transferencia de dominio serán asumidos por el adjudicatario.

Las costas de la ejecución coactiva que incluirán el valor de los honorarios de peritos, interventores, depositarios y abogados externos, conforme al cálculo y liquidación que para estos efectos efectúe el responsable financiero de cada sede, según corresponda, serán cargadas a la cuenta del coactivado.

El Tesorero o el responsable recaudador de cada sede, según corresponda, dispondrá que una vez notificada la adjudicación se proceda a la devolución de los valores correspondientes a las posturas no aceptadas.

Si la cosa rematada es inmueble quedará hipotecada por lo que, en caso de que se haya ofrecido el pago a plazos, se inscribirá el gravamen en el correspondiente registro, al mismo tiempo que el traspaso de propiedad. Asimismo, la prenda se conservará en poder del acreedor prendario mientras se cancela el precio del remate.

## CAPÍTULO V DE LAS TERCERÍAS



**Art. 33. TERCERÍAS COADYUVANTES.-** Intervendrán como terceristas coadyuvantes los acreedores del coactivado, desde que se haya ordenado el embargo de bienes hasta antes de su remate, acompañando el título en el cual se funde su acreencia, con el objeto de que se satisfaga su crédito con el sobrante del producto del remate.

**Art. 34. TERCERÍAS EXCLUYENTES.-** Únicamente podrá proponerse junto con la presentación del título que justifique la propiedad, o con la protesta juramentada de presentarlo posteriormente, en un término no menor de diez (10) ni mayor de (30) días desde efectuado el embargo.

La tercería excluyente deducida con el respectivo título de dominio suspende el procedimiento de ejecución coactiva hasta que el juzgador competente la resuelva, salvo que el órgano ejecutor prefiera embargar otros bienes, en cuyo caso dispondrá la cancelación del primer embargo.

Si se la deduce con protesta juramentada de presentar el título posteriormente, el procedimiento no se suspende, pero si llega a verificarse el remate, éste no surtirá efecto mientras no se tramite la tercería.

Para la gestión y demás efectos de las tercerías, se acatarán las normas contenidas en el Libro Tercero, Título II, Capítulo Cuarto, Sección Primera del Código Orgánico Administrativo. También aplicará subsidiariamente las disposiciones pertinentes del Código Tributario.

## **CAPÍTULO VI**

### **DE LAS RESPONSABILIDADES EN LA ADMINISTRACIÓN Y CONTROL DE LOS BIENES EMBARGADOS EN EJECUCIÓN COACTIVA**

**Art. 35.** En relación a los bienes embargados por el procedimiento de ejecución coactiva, el Vicerrector Administrativo o el Director de cada sede, según corresponda, prestará las facilidades al depositario, para preservar la integridad y buen estado de dichos bienes, para lo que podrá disponer el aseguramiento de los bienes embargados en los juicios coactivos, no asegurados por los coactivados y que se estimen necesarios contratar.

Le corresponde al depositario, la responsabilidad de elaborar y mantener los inventarios actualizados de bienes embargados y secuestrados, su preservación, salvaguardia y protección adecuada.

En los casos que los bienes embargados y secuestrados, sean negocios en marcha, el depositario judicial vigilará que se mantengan rentables y con flujos permanentes hasta la venta.

## **CAPÍTULO VII**

### **SOLEMNIDADES SUSTANCIALES Y EXCEPCIONES A LA COACTIVA**

**Art.36.** Son solemnidades sustanciales de la ejecución coactiva de la Universidad de las Fuerzas Armadas – ESPE:



- a. Legal intervención del Tesorero o responsable recaudador en cada sede, según corresponda;
- b. Legitimidad de personería del coactivado;
- c. Aparejar la coactiva con el título de crédito;
- d. Que la obligación sea liquidada, determinada y de plazo vencido; y,
- e. Notificación al coactivado con la orden de pago inmediato.

**Art. 37.** El coactivado, sus herederos, garantes o fiadores, podrán proponer excepciones a la coactiva ante el Juez competente, acompañando prueba de la consignación, dentro del término de veinte (20) días, contados a partir de la notificación del requerimiento de pago voluntario. La consignación debe hacerse a órdenes del Tesorero o del responsable recaudador en cada sede, encargados de la potestad coactiva de la Universidad de las Fuerzas Armadas – ESPE.

El conocimiento por parte del Tesorero o del responsable recaudador en cada sede, según corresponda, sobre la interposición de la demanda de excepciones, interrumpe el procedimiento exclusivamente en el caso de que el coactivado justifique que:

- a. La respectiva demanda ha sido efectivamente interpuesta;
- b. Las excepciones propuestas correspondan a las previstas en los artículos 328 del Código Orgánico Administrativo y 316 del Código Orgánico General de Procesos; y,
- c. Se han rendido las garantías correspondientes.

Del patrocinio y seguimiento a la sustanciación del trámite de excepciones a la coactiva se encargará a la Unidad de Asesoría Jurídica en la sede matriz, o de los abogados en las demás sedes, según corresponda, en defensa de los intereses institucionales.

## CAPÍTULO VIII

### COSTAS Y GASTOS

**Art. 38. COSTAS.-** Las costas que se generen en el trámite del procedimiento coactivo y los honorarios, sean estos de secretario abogado externo, depositarios, peritos y otros, serán cargados a la cuenta del respectivo coactivado, así como la obtención de certificaciones, pago por transporte de bienes embargados, alquiler de bodegas, compra de candados o cerraduras de seguridad, pago de publicaciones, comisiones bancarias; y, cualquier otro gasto que derive del ejercicio de la potestad coactiva, constituirán costas procesales, las mismas que serán determinadas, liquidadas y canceladas conforme a lo previsto en este Reglamento.

**Art. 39. GASTOS.-** Toda cantidad sufragada tanto por la Universidad para satisfacer las obligaciones materia del presente Reglamento, constituirán parte integral de la obligación total del coactivado, a efectos de que el acreedor no reciba un valor menor al que realmente corresponda por concepto de la obligación. Los gastos serán determinados, liquidados y cancelados conforme a lo establecido en el artículo anterior, adjuntando en cada caso los justificativos correspondientes.

①

## CAPÍTULO IX

### DE LOS HONORARIOS PROFESIONALES DE LOS SECRETARIOS – ABOGADOS, DEPOSITARIOS Y PERITOS EXTERNOS

**Art. 40. DE LOS HONORARIOS DEL SECRETARIO-ABOGADO EXTERNO.-** El Secretario-Abogado Externo, percibirá como honorarios los valores correspondientes al porcentaje para cada uno de los niveles de la siguiente tabla y calculados en base al valor total recuperado por concepto de capital vencido e intereses, por cada procedimiento de ejecución coactiva:

Valor deuda	Porcentaje fijo
0 - 1.000	15%
1001 - 10.000	10%
10.001 - 50.000	7%
50.001 - 100.000	5%
100.001 - 500.000	3%
500.001 - 1'000.000	2%
más de 1'000.000	1%

Si la recuperación se diere mediante fórmulas de arreglo como facilidades de pago u otras a favor de la Universidad de las Fuerzas Armadas – ESPE, el valor del honorario fijo se reducirá al 50% de lo que establece esta tabla. En este caso, la cancelación de honorarios al Secretario-Abogado Externo se lo realizará conforme el cobro efectivo de cada cuota.

Estos valores serán facturados y cancelados con la ejecución del procedimiento coactivo, lo cual ocurrirá cuando la recuperación fuere en la totalidad de la deuda y siempre que se encuentren tales valores efectivamente ingresados en la cuenta designada por la Universidad de las Fuerzas Armadas – ESPE, previo el cumplimiento de los siguientes requisitos:

- a. Providencia de archivo de la causa;
- b. Levantamiento de medidas cautelares;
- c. Presentación del informe correspondiente;
- d. Presentación de la factura por concepto de honorarios profesionales; y,
- e. Presentación de la factura por concepto de reembolso de costas y gastos, con las copias de los justificativos correspondientes.

Las respectivas facturas por concepto de honorarios profesionales y reembolso de gastos, serán presentadas por los secretarios-abogados externos de coactiva y pagadas por la Universidad, en la fecha fijada por esta última y de acuerdo a los procedimientos determinados en el correspondiente contrato de prestación de servicios profesionales por honorarios.

Para el caso de que se obtuviere la declaratoria de presunción de insolvencia o quiebra del coactivado, conforme se establece en este Reglamento, el Tesorero o el responsable recaudador en cada sede, según corresponda, en consulta con el Vicerrector

Administrativo o el Director de la Sede según corresponda, fijará el honorario del Secretario-Abogado Externo que impulsó el procedimiento coactivo, hasta el valor del uno (1 %) por ciento de la cuantía establecida en la orden de pago inmediato.

Por cuanto el contrato de secretarios-abogados externos mediante la modalidad de prestación de servicios profesionales por honorarios, es en función de valores efectivamente recaudados, si este es terminado en forma anticipada, se procederá a reembolsar únicamente los valores incurridos por el Secretario-Abogado Externo, por concepto de gastos y costas, debidamente comprobados y que a criterio del Tesorero o del responsable recaudador en cada sede, según corresponda, se consideren como costas y gastos procesales.

Se prohíbe a los servidores de la Universidad, ordenar o autorizar pagos anticipados por concepto de honorarios de secretarios-abogados externos.

**Art. 41. DE LOS HONORARIOS DE LOS DEPOSITARIOS.-** Para casos considerados de excepción, que se contrate un depositario que no pertenezca a la Institución, percibirá en calidad de honorario por cada diligencia en la que intervenga dentro del procedimiento de ejecución coactiva y por concepto de bodegaje o garaje, si fuere el caso, los valores calculados en virtud de lo dispuesto en el Art. 391 del Código Orgánico General de Procesos, de manera principal; y, de manera subsidiaria, lo dispuesto en el Capítulo IV del Reglamento para el Funcionamiento de las Oficinas de Alguaciles y Depositarios Judiciales y Normas para la fijación de los Derechos que corresponden a los depositarios judiciales, de encontrarse vigente, que se cargarán a las costas judiciales.

**Art. 42. HONORARIOS DE PERITOS.-** Para el pago de honorarios a peritos, se estará a lo dispuesto en el Reglamento del Sistema Pericial Integral de la Función Judicial.

**Art. 43. HONORARIOS.-** Los rubros por concepto de honorarios de abogados externos, depositarios, peritos y demás gestores que intervengan, serán legal y debidamente justificados bajo la responsabilidad del Tesorero o del responsable recaudador en cada sede, según corresponda; y, se adicionarán a la liquidación de costas y gastos procesales que se cargarán a la cuenta del coactivado. La Universidad de las Fuerzas Armadas – ESPE realizará el pago de honorarios previo a dictar el auto de cancelación y archivo de la causa, así como al despacho de oficios de levantamiento de medidas cautelares.

**Art. 44. DEPÓSITO DE LOS VALORES RECAUDADOS.-** Los valores que recaude la Universidad de las Fuerzas Armadas – ESPE mediante el ejercicio del procedimiento coactivo, inherentes a la naturaleza propia de la obligación, serán depositados en la cuenta bancaria del sistema financiero nacional asignada para estos propósitos.

Los valores correspondientes a costas, gastos y honorarios, debidamente justificados y liquidados por la Unidad Financiera o el responsable financiero en cada sede, según corresponda, serán cancelados mediante depósito en la cuenta bancaria que se determine para estos efectos, previo el cumplimiento de los requisitos pertinentes y la emisión del CUR de pagos, con sustento en el respectivo contrato.

Queda terminante y estrictamente prohibido a todos y cada uno de los servidores de la institución, así como a las demás personas que intervienen dentro de los procedimientos coactivos, recibir suma alguna de dinero, bienes, favores o cualquier otra dádiva por parte del coactivado o de terceros, bajo las prevenciones de ley correspondientes.

## DISPOSICIONES GENERALES

- PRIMERA.** No podrán ser contratados como secretarios-abogados externos, depositarios, peritos, u otras personas para el ejercicio del procedimiento coactivo, que tengan vinculación por parentesco dentro del cuarto grado de consanguinidad o segundo de afinidad, con personal militar asignado a la Institución, con servidores públicos, trabajadores, docentes, o administrativos de la Universidad de las Fuerzas Armadas - ESPE.
- SEGUNDA.** En las obligaciones de tracto sucesivo a favor de la Universidad de las Fuerzas Armadas - ESPE, para la determinación del "plazo vencido", se entenderá que, con el vencimiento y no pago de una cuota, se encuentra vencida la totalidad de la obligación.
- TERCERA.** El titular de la acción coactiva cuidará que el Secretario-Abogado de Coactiva observe el debido proceso establecido en la Constitución de la República para esta clase de procedimientos.
- CUARTA.** La prescripción para el cobro de obligaciones se sustanciará de acuerdo a lo establecido en el Código Orgánico General de Procesos, debiendo ser el tribunal competente, quien de acuerdo a la Ley declare tal circunstancia.
- La prescripción se interrumpe por el reconocimiento expreso o tácito de la obligación por parte del deudor, o con la notificación con la orden de cobro.
- El ejercicio de la potestad de ejecución coactiva, una vez que se ha declarado prescrita la acción, acarreará la baja del título de crédito.
- QUINTA.** En todo lo no previsto en el presente Reglamento, se estará a lo dispuesto en el Código Orgánico Administrativo y Código Orgánico General de Procesos.
- SEXTA.** Si alguna disposición del presente Reglamento se opusiere a la establecida en al Código Orgánico Administrativo, se aplicará la dispuesta en éste último en atención al orden jerárquico de aplicación de las normas establecido en el artículo 425 de la Constitución de la República del Ecuador.

## DISPOSICIÓN DEROGATORIA

Deróguese expresamente la Orden de Rectorado 2019-011-ESPE-a-1 de 28 de enero de 2019, que corresponde al **INSTRUCTIVO PARA EL EJERCICIO DE LA ACCIÓN COACTIVA POR PARTE DE LA UNIVERSIDAD DE LAS FUERZAS ARMADAS – ESPE**, así como las normas de igual o menor jerarquía que se opongan al presente Reglamento.



## DISPOSICIÓN TRANSITORIA

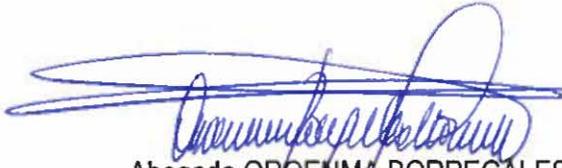
Los procedimientos que se encontraban en trámite a la fecha de entrada en vigencia del Código Orgánico Administrativo, continuarán sustanciándose hasta su conclusión conforme a la normativa vigente al momento de su inicio. Las peticiones, los reclamos y los recursos interpuestos hasta antes de la implementación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

## DISPOSICIÓN FINAL

El presente Reglamento y todas las disposiciones en él contenidas se aplicarán a partir de la emisión de la correspondiente Orden de Rectorado que ponga en ejecución la resolución del Honorable Consejo Universitario en virtud de la que se expide el presente Reglamento.

---

UNIVERSIDAD DE LAS FUERZAS ARMADAS – ESPE.- ABOGADA OROENMA BORREGALES CORDONES, SECRETARIA DEL H. CONSEJO UNIVERSITARIO, en legal y debida forma, CERTIFICO: Que el texto que antecede en diez (10) hojas, corresponde al *Reglamento para el ejercicio de la potestad coactiva por parte de la Universidad de las Fuerzas Armadas – ESPE*, que fue aprobado por el H. Consejo Universitario en primer debate, en sesión extraordinaria de 28 de junio de 2019, mediante resolución ESPE-HCU-RES-2019-058; y, en segundo y definitivo debate en sesión ordinaria de 10 de julio de 2019, mediante resolución ESPE-HCU-RES-2019-060.



Abogada OROENMA BORREGALES CORDONES  
Secretaria del H. Consejo Universitario

