



ESPE

UNIVERSIDAD DE LAS FUERZAS ARMADAS
INNOVACIÓN PARA LA EXCELENCIA

Secretaría General

ORDEN DE RECTORADO 2019-011-ESPE-a-1

Coronel C.S.M. Edgar Ramiro Pazmiño Drellana, Rector de la Universidad de las Fuerzas Armadas ESPE.

CONSIDERANDO:

Que, el artículo 355 de la Constitución de la República del Ecuador establece: "Art. 355.- 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. (...)":

Que, el artículo 18 reformado de la Ley Orgánica de Educación Superior (LOES), establece: "Art. 18.- Ejercicio de la autonomía responsable.- La autonomía responsable que ejercen las universidades y escuelas politécnicas consiste en: (...) e) La libertad para gestionar sus procesos internos; (...) h) La libertad para administrar los recursos acorde con los objetivos del régimen de desarrollo, sin perjuicio de la fiscalización a la institución por un órgano contralor interno o externo, según lo establezca la Ley; (...) ":

Que, el Art. 44 de la Ley Orgánica de Educación Superior prescribe "Art. 44.- Jurisdicción coactiva.- 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 artículo 48 reformado de la Ley Orgánica de Educación Superior, prescribe: "Art. 48.- Del Rector o Rectora.- El Rector o la Rectora en el caso de las universidades y escuelas politécnicas, es la primera autoridad ejecutiva de la institución de educación superior, y ejercerá la representación legal, judicial y extrajudicial. (...)":

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

Que, el Art. 14 del citado cuerpo legal dispone "Art. 14.- Principio de juridicidad.- 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. La potestad discrecional se utilizará conforme a Derecho.":

Que, en el Libro III del Código Orgánico Administrativo, se regula los Procedimientos Especiales y dentro de ellos, el Procedimiento de Ejecución Coactiva;

Que, el Art. 1 del Estatuto de la Universidad de las Fuerzas Armadas ESPE, determina "La Universidad de las Fuerzas Armadas ESPE, es una institución de educación superior; con personería jurídica, de derecho público y sin fines de lucro; con autonomía académica, administrativa, financiera, orgánica y patrimonio propio. (...)":

Que, de conformidad con el Art. 45 del Estatuto de la Universidad de las Fuerzas Armadas "ESPE" Codificado, "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 del Estatuto de la Universidad de las Fuerzas Armadas ESPE Codificado, dispone entre los deberes y atribuciones del Infrascrito, "(...) k. Dictar acuerdos, instructivos, resoluciones y poner en ejecución aquellos dictados por el H. Consejo Universitario, mediante órdenes de rectorado; (...)":

Que, mediante memorando ESPE-UAJR-2019-0075-M de fecha 25 de enero de 2019, el señor Coordinador Jurídico remite al Infrascrito, el Instructivo para el Ejercicio de la Acción Coactiva por parte de la Universidad de las Fuerzas Armadas - ESPE, a fin de que de considerarlo pertinente, se disponga la emisión de la correspondiente Orden de Rectorado. Precisa que la importancia de este Instructivo responde a que aquel con el que cuenta la Institución, fue expedido por la ex Escuela Politécnica del Ejército y a que el Código Orgánico Administrativo - COA, reguló el procedimiento coactivo en las instituciones públicas determinando ajustes en las normas internas de las entidades del sector público; y,

En ejercicio de sus atribuciones,

RESUELVE:

- Art. 1 Aprobar y poner en vigencia a partir de la presente fecha, el INSTRUCTIVO PARA EL EJERCICIO DE LA ACCIÓN COACTIVA POR PARTE DE LA UNIVERSIDAD DE LAS FUERZAS ARMADAS - ESPE, el que se anexa a la presente Orden de Rectorado, en once fojas útiles, como parte constitutiva e inseparable de la misma.
- Art. 2 En concordancia con el artículo precedente, derogar la Orden de Rectorado 2011-185-ESPE-a-3 de fecha 23 de septiembre de 2011; y todas aquellas órdenes de rectorado que se opongan a la presente.
- Art. 3 Esta Orden de Rectorado tiene vigencia a partir de su emisión y se responsabiliza de su estricto cumplimiento en sus ámbitos de competencia a los señores: Vicerrector Académico General, Vicerrector de Docencia, Vicerrector de Investigación Innovación y Transferencia de Tecnología, Vicerrector Administrativo, Director de la Sede Latacunga, Director de la Sede Santo Domingo de los Tsáchilas, Director del Centro de Posgrados, Directores de Departamento, Director de la Unidad de Educación Continua, Directora Financiera, Tesorero, Coordinador Jurídico de la Unidad de Asesoría Jurídica. Y para Conocimiento, Auditoría Interna.

NOTIFÍQUESE Y CÚMPLASE

Expedida en el Rectorado de la Universidad de las Fuerzas Armadas ESPE, en Sangolquí, a 28 de enero de 2019

EL RECTOR DE LA UNIVERSIDAD DE LAS FUERZAS ARMADAS ESPE


Edgar Ramiro Pazmiña Brellana
CRNL. C.S.M.

ERPD/ERC/JCOC

INSTRUCTIVO PARA EL EJERCICIO DE LA ACCIÓN COACTIVA POR PARTE DE LA UNIVERSIDAD DE LAS FUERZAS ARMADAS – ESPE

Considerando:

Que, el inciso 2do del Art.75 de la Constitución de la República del Ecuador, reconoce que las universidades y las escuelas politécnicas son personas jurídicas autónomas, sin fines de lucro que se rigen por la ley y sus estatutos;

Que, el Art. 44 de la Ley Orgánica de Educación Superior otorga a 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 Código Orgánico Administrativo, fue publicado mediante Segundo Suplemento al Registro Oficial 31 de 07 de julio de 2017 el cual en su disposición final señala que este entrará en vigencia luego de transcurridos doce meses, contados a partir de su publicación en el Registro Oficial;

Que el artículo 1 del Código Orgánico mencionado, al delimitar su objeto y ámbito de aplicación, declara que regulará el ejercicio de la función administrativa de los organismos que conforman el sector público;

Que el Código Orgánico en cuestión, al definir en su artículo 14 el principio de juridicidad, manifiesta que la actuación administrativa se someterá, entre otras, a las disposiciones en él contenidas;

Que el Libro III del Código Orgánico Administrativo, referente a los denominados Procedimientos Especiales, en su Título II 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; y,

El literal "K" del artículo 47 del Estatuto de la Universidad de las Fuerzas Armadas - ESPE, establece como atribución del señor Rector, entre otras, la siguiente: *"Dictar acuerdos, instructivos, resoluciones y poner en ejecución aquellos dictados por el H. Consejo Universitario, mediante órdenes de rectorado"*.

Por lo expuesto, el señor Rector en ejercicio de sus atribuciones, RESUELVE:

Expedir el INSTRUCTIVO PARA EL EJERCICIO DE LA ACCIÓN COACTIVA POR PARTE DE LA UNIVERSIDAD DE LAS FUERZAS ARMADAS – ESPE

Art. 1.- OBJETO.- El presente Instructivo 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 potestad de ejecución coactiva y la ejerce privativamente por el Tesorero de la Institución, quien se desempeña como recaudador o ejecutor, conforme lo dispone el artículo 262 del Código Orgánico Administrativo.

El Tesorero reportará sus actuaciones a la Dirección de la Unidad de Finanzas de la Universidad de las Fuerzas Armadas – ESPE y tendrá las siguientes atribuciones:

- 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 los resultados de la ejecución coactiva a nivel nacional;
- 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 o su delegado;
- d) Generar las especificaciones técnicas para la contratación de abogados externos;
- e) Administrar la contratación de abogados externos, de conformidad con las disposiciones legales vigentes y la normativa interna aplicable;
- f) Designar administradores de contrato dentro de su unidad administrativa, por cada contrato celebrado con abogados externos; y,
- g) Las demás que le faculte la Ley.

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 de la Institución, quien procederá a su notificación.

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;
- h. Firma autógrafa o en facsímil del Tesorero, 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.

Art. 5.- DE LA ORDEN DE COBRO.- La orden de cobro constituye la disposición de la Dirección de Finanzas, 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.

Art. 6.- DEL TRÁMITE DE LA ORDEN DE COBRO.- Las órdenes de cobro serán tramitadas por la Dirección de Finanzas al Tesorero de la Institución, 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 necesarios para la emisión del correspondiente título de crédito, de conformidad con el artículo 4 del presente Instructivo.

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 ciudadanía o del registro único de contribuyentes, según el caso.

Art. 7.- NOTIFICACIÓN CON EL TÍTULO DE CRÉDITO.- Emitido un título de crédito, el Tesorero realizará la notificación al deudor o a sus herederos, concediéndoles el plazo de ocho 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 practicará:

a) En persona.- La notificación personal se hará entregando al deudor, en su domicilio o lugar de trabajo, o en el del representante legal, tratándose de personas jurídicas, una copia certificada o auténtica del título de crédito. La diligencia de notificación será suscrita por el notificador en la respectiva razón. Si el notificado se negare a firmar, lo hará por él un testigo, dejando constancia de este particular;

b) Por boleta.- Cuando no pudiere efectuarse la notificación personal, por ausencia del interesado en su domicilio o por otra causa, se practicará la diligencia por una boleta, que será dejada en ese lugar, cerciorándose el notificador de que, efectivamente, es el domicilio del notificado, en los términos que disponen los artículos 59 y 61 del Código Tributario. En cuanto a la notificación por este medio, se estará a lo que dispone en el Art. 109 del citado Código Tributario;

c) Por la prensa.- Cuando la notificación deba hacerse a los herederos o a personas cuya individualidad o residencia sean difícil de establecer, la notificación con el título de crédito se efectuara por la prensa, por una sola vez, en uno de los periódicos de mayor circulación nacional, o en el del cantón o provincia más cercanos.

Las notificaciones por la prensa surtirán efecto desde el día hábil siguiente al de la publicación. La notificación por la prensa podrá ser Individual o colectiva;

d) Por casilla Judicial.- Si el deudor en contra de quien se ha emitido el título de crédito, hubiere señalado casillero judicial dentro del proceso administrativo de determinación de responsabilidades administrativas o civiles, o dentro del proceso de confirmación de tales responsabilidades, o al interponer recurso de revisión o en general dentro del proceso del cual haya derivado la emisión del título de crédito, éste podrá ser notificado en el casillero judicial señalado; y,

e) Por correo certificado, por correo autorizado o por correo electrónico.- La notificación del título de crédito se entenderá realizada por **correo certificado o por correo autorizado**, en la fecha de la constancia de la recepción del aviso del correo certificado o del documento equivalente del correo paralelo; y, en el caso de correo emitido a una dirección electrónica, se entenderá efectuada la notificación en la fecha que consta emitido.

Las notificaciones de los títulos de crédito a las que se refieren los literales a) y b) del presente artículo, la efectuarán los funcionarios notificadores designados por el Tesorero.

Una vez practicada esta diligencia, remitirá las razones correspondientes al funcionario que emitió el título para la continuación del trámite.

Art. 9.- RECLAMACIÓN RESPECTO DEL TÍTULO.- Dentro del plazo señalado en el Art. 7 del presente Instructivo, el deudor o sus herederos podrán presentar al Tesorero 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 no será susceptible de Impugnación en la vía administrativa ni tampoco en la vía judicial y deberá ser expedida dentro del plazo de quince días contados a partir de la fecha de presentación de la reclamación. Si ésta fuere presentada en provincias que no sea Pichincha, el plazo será de treinta días, será dirigido al Tesorero, pero podrá ser presentado en la respectiva extensión.

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:

1. Nombres y apellidos completos del deudor o coactiva do, o su denominación o razón social, según corresponda, con Indicación del número de la cédula de ciudadanía o del registro único de contribuyentes, según se trate de persona natural o jurídica.
2. Dirección domiciliaria del deudor, con Indicación de calles, número, urbanización, barrio o Ciudadela y ciudad.
3. Número del título de crédito respecto del cual se solicita la concesión de facilidades de pago y su fecha de emisión.
4. 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 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).
5. La determinación del plazo dentro del cual se cancelará el saldo, para lo cual se observarán las siguientes reglas:
 - a) Si la cuantía supera los diez mil dólares, el plazo para el pago será de hasta 24 meses contados a partir de la fecha en que se dicte la resolución motivada concediendo facilidades para el pago;
 - b) Si la cuantía supera los seis mil y es de hasta diez mil dólares, el plazo para tales efectos será de hasta 12 meses contado a partir de la misma fecha;
 - c) Si la cuantía supera los dos mil y es de hasta seis mil dólares, el plazo será de hasta 6 meses; y,
 - d) Si la cuantía es Inferior o Igual a dos mil dólares, el plazo será de hasta 3 meses.
6. Indicación de la garantía por la diferencia no pagada de la obligación.

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, aceptarán o negarán 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 días contados a partir de la presentación de la solicitud. Si ésta fuere presentada en provincias que no sea Pichincha, el plazo será de treinta días.

El pago del saldo se hará en cuotas mensuales Iguales, de acuerdo a lo que determine la Dirección Financiera. El cálculo de dichas cuotas incluirá los intereses calculados hasta los vencimientos de aquellas sin perjuicio de que deban ser re liquidadas 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 artículo 13 del presente **Instructivo**.

Art. 12. EFECTOS DE LA SOLICITUD DE FACILIDADES DE PAGO.- 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 de la Dirección Financiera en la que se dispondrá:

1. La continuación del procedimiento administrativo, en el supuesto de que la solicitud de facilidades de pago sea desecheda.
2. 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, la Dirección Financiera requerirá, del Tesorero, 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 en calidad de funcionario ejecutor dentro del procedimiento de ejecución coactiva.

Si la petición es admitida y la o 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.

La Dirección Financiera es la responsable de instruir al servidor público recaudador de la Universidad, sobre el inicio o la continuación del procedimiento de ejecución coactiva en caso de infracción de los términos, condiciones, plazos o las disposiciones de la administración pública en relación con la concesión de facilidades de pago.

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

Al concederse facilidades de pago, la Dirección Financiera puede considerar suspender las medidas cautelares adoptadas, si ello permite el cumplimiento de las obligaciones a cargo de la o 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.

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 adjuntaran copia certificada de la resolución o acto administrativo en el que conste determinada la obligación.

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 la Dirección de Finanzas 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 Instructivo, 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 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 (03) 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 solicitará al Vicerrector Administrativo, que designe un abogado de la propia Institución o mediante la contratación de un abogado externo a través de la Unidad de Logística, para que actúe como Secretario.

El Tesorero podrá dictar las medidas cautelares que estime necesarias, prevista en los artículos 421 y 422 de la Codificación del Código de Procedimiento Civil sin acompañar prueba alguna, determinándolo así en el Auto.

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

1. Denominación de la Universidad de las Fuerzas Armadas – ESPE, emisora de la orden de pago inmediato;
2. Número del procedimiento de ejecución coactiva que corresponda;
3. Identificación del Juzgado de Coactiva;
4. Lugar, fecha y hora de emisión;
5. Identificación del deudor o deudores;
6. Concepto de la deuda;
7. Cuantía de la deuda;
8. Disposición de las medidas cautelares, conforme el artículo 281 del Código Orgánico Administrativo;
9. Designación y posesión del secretario-abogado de coactiva; y,
10. Firma del servidor público recaudador de la Universidad y del secretario-abogado de coactiva.

Art. 17.- FUNCIONES DEL SECRETARIO.- El abogado designado o contratado desempeñará las funciones de Secretario de Recaudación y Coactivas y desempeñará las siguientes funciones:

- a) Notificar y citar con los títulos de crédito y autos de pago respectivamente;

- b) Custodiar el archivo y mantener un registro actualizado de los expedientes de los procesos coactivos asignados a su cargo, debidamente foliados y numerados;
- c) Emitir certificaciones y conferir copias certificadas de los documentos que reposen en los expedientes;
- d) Dar fe de los actos y diligencias ejecutadas durante la tramitación de los procesos coactivos;
- e) Informar periódicamente al Tesorero respecto a las diligencias realizadas;
- f) Cancelar los títulos de crédito, cuando las obligaciones han sido satisfechas en su totalidad,
- g) Cursar oficios de mero trámite, respecto a los autos o resoluciones que se adopten dentro de los procesos coactivos;
- h) Notificar a los Interesados, con las providencias que se emitan en los juicios coactivos;
- i) 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;
- j) Custodiar y mantener actualizado el archivo de las actas de embargos;
- k) Las demás diligencias que sean necesarias practicar dentro de los procesos de ejecución y que le encargue el órgano ejecutor.
- l) Observar en los procesos, las normas de Procesos y Actuaciones Judiciales y más normas pertinentes.

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 servidor público recaudador de la Universidad, en el ámbito específico de sus competencias, dispondrá se realicen las notificaciones respectivas, de conformidad con lo establecido en el artículo 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:

1. El hecho de haberse enviado la notificación al correo electrónico proporcionado por el administrado para tales fines;
2. El registro del sistema de la Universidad de las Fuerzas Armadas - ESPE, del que se desprenda que el correo electrónico enviado no fue rechazado;
3. La fecha y hora de envío de la notificación;

4. El contenido íntegro de la comunicación; y,
5. 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 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, 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 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 Escuela Politécnica del Ejército;
- 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.
- e) Una vez aceptada la dimisión de bienes, el Tesorero dispondrá su embargo y se continuará con el trámite previsto en este Instructivo, referente al remate de bienes.

Art. 23.- DE LA LIQUIDACIÓN.- El Tesorero, dispondrá a un funcionario de la Institución practique las correspondientes liquidaciones. En la liquidación, se hará constar con precisión:

- a) Nombres completos del coactiva do;
- 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, 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 en dinero en efectivo o cheque de gerencia girado a la orden de la Escuela Politécnica del Ejército; valores que serán depositados en la cuenta bancaria de la Escuela Politécnica del Ejército, dentro de las veinte y cuatro (24) horas contadas desde su recepción.

La Escuela Politécnica del Ejército podrá Implementar otras modalidades y procedimientos de recaudación y acreditación de los valores adeudados.

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

- a) Intereses;
- b) Honorarios profesionales;
- c) Gastos procesales y costas Judiciales;
- d) Valor por capital; y,
- e) Multas.
- f) Lo dispuesto en el literal b) de este artículo se aplicará con sujeción a lo señalado en el artículo 40 de este **Instructivo**.

Art. 26.- DEL EMBARGO, SECUESTRO, AVALÚO Y REMATE DE BIENES.- 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 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.

El Tesorero 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 artículo 21 de la Ley Orgánica del Servicio Público, en función de la cuantía del título de crédito.

El depositario nombrado por el Tesorero de uno de los funcionarios 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 abogado recaudador. 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:

1. Recibir mediante acta debidamente suscrita los bienes embargados o secuestrados;
2. Transportar con los debidos cuidados y las medidas correspondientes, los bienes del lugar del embargo o secuestro al respectivo depósito, de ser el caso;
3. Mantener un lugar de depósito adecuado para el debido cuidado y la conservación de los bienes embargados o secuestrados;
4. Custodiar los bienes con absoluta diligencia, debiendo responder incluso por culpas leves en su administración;
5. Informar de inmediato al abogado recaudador sobre cualquier novedad que se detecte durante la custodia de los bienes;
6. Suscribir la correspondiente acta de entrega de los bienes custodiados conjuntamente con el adjudicatario del remate o el coactivado, según el caso;

7. Contratar una póliza de seguro cuyos valores serán cargados a la cuenta del administrado; y,

8. 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 Tesoreros determinará el lugar, fecha, día y hora para que, con juramento, se posesionen los peritos y concederá un plazo no mayor a cinco (05) 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 la Dirección Financiera, 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:

1. 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;
2. Los bienes muebles de uso indispensable del coactivado y su familia excepto los que, a juicio del órgano ejecutor, se reputen suntuarios;
3. El patrimonio familiar;
4. Los derechos cuyo ejercicio es enteramente personal, como los de uso y habitación;
5. 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;
6. La propiedad de los objetos que el coactivado posee fiduciariamente;

7. Los libros, máquinas, equipos, instrumentos, útiles y más bienes muebles indispensables para el ejercicio de la profesión, arte u oficio del coactivado, sin limitación;
8. Los uniformes y equipos de militares y policías, según su arma y grado;
9. 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,
10. 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 Tesoreros, se Incorporarán, el original al proceso, la primera copia para el depositario, la segunda copia para el coactivado.

La tercera copia del acta de secuestro y embargo, 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 titulas valores, alhajas u objetos preciosos, sin perjuicio de lo ordenado por el Tesorero a los depositarios Judiciales para la entrega recepción de los bienes embargados o secuestrados.

Cuando se aprehenda dinero se depositara 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 executor 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 (05) 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 08H00 hasta las 15H30 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.

Los servidores públicos, 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 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:

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

Los gastos e impuestos que genere la transferencia de dominio se pagarán con el producto del remate.

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 la Dirección Nacional de Recaudación y Coactivas, serán cargados a la cuenta del coactivado.

El Tesorero 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.

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.

Art. 35.- DE LAS RESPONSABILIDADES EN LA ADMINISTRACIÓN Y CONTROL DE LOS BIENES EMBARGADOS EN EJECUCIÓN COACTIVA.- En relación a los bienes embargados por el procedimiento de ejecución coactiva, el Vicerrectorado Administrativo 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 contratarlas.

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 venta.

Art. 36.- SOLEMNIDADES SUSTANCIALES.- Son solemnidades sustanciales de la ejecución coactiva de la Escuela Politécnica del Ejército:

- a) Legal Intervención del Tesorero;
- 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) Citación al coactivado con la orden de pago inmediato.

Art. 37.- DEL JUICIO DE EXCEPCIONES A LA COACTIVA.- El coactivado, sus herederos 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 Juzgado de Coactiva de la Universidad de las Fuerzas Armadas – ESPE.

El conocimiento por parte del Tesorero sobre la interposición de la demanda de excepciones, interrumpe el procedimiento exclusivamente en el caso de que el coactivado justifique que:

1. La respectiva demanda ha sido efectivamente interpuesta;
2. Las excepciones propuestas correspondan a las previstas en los artículos 328 del Código Orgánico Administrativo y 316 del Código Orgánico General de Procesos; y,
3. 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, área de Patrocinio, en defensa de los intereses institucionales.

Art. 38.- COSTAS.- Las costas que se generen en el trámite del juicio de ejecución coactiva y los honorarios, sean estos de abogados externos, depositarios, peritos y otros, serán cargados a la cuenta del respectivo deudor, 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 acción coactiva, constituirán costas procesales, las mismas que serán determinadas, liquidadas y canceladas conforme a lo previsto tanto en este **Instructivo**.

Art. 39.- GASTOS.- Toda cantidad sufragada tanto por la Universidad para satisfacer las obligaciones materia del presente **Instructivo**, 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.

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 RECUPERADO USD		HONORARIO FIJO (HF) USD	HF + PORCENTAJE DE HONORARIOS
Mínimo	Máximo		
Desde 1	Hasta 500	15,00	10%
Desde 501	Hasta 5.000	65,00	+ 9% sobre el excedente del valor mínimo
Desde 5.001	Hasta 10.000	475,00	+ 8% sobre el excedente del valor mínimo
Desde 10.001	Hasta 50.000	875,00	+ 7% sobre el excedente del valor mínimo
Desde 50.001	En adelante	3700,00	+ 6% sobre el excedente del valor mínimo

Si la recuperación se diere mediante fórmulas de arreglo como facilidades de pago u otras a favor de la Escuela Politécnica del Ejército, el valor del honorario se reducirá al 50% de lo que establece esta tabla. En este caso, la cancelación de honorarios al Secretario-Abogado Externo se lo realizará una vez Ingresada la última cuota de las facilidades de pago.

Estos valores serán facturados y cancelados a la culminación del procedimiento de ejecución coactiva, 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:

- Providencia de archivo de la causa;
- Levantamiento de medidas cautelares;
- Presentación del Informe correspondiente;
- Presentación de la factura por concepto de honorarios;
- Presentación de la factura por concepto de reembolso de costas y gastos Judiciales, con las copias de los Justificativos correspondientes.

Las respectivas facturas por concepto de honorarios 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 **Instructivo**, el Tesorero, en consulta con el Vicerrectorado Administrativo, fijará el honorario del Secretario-Abogado externo que Impulsó el procedimiento de ejecución coactiva, 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 Judiciales, debidamente comprobados y que a criterio del Tesorero se consideren como costas y gastos Judiciales, siempre y cuando éste los haya presentado dentro de las veinte y cuatro (24) horas posteriores a la terminación anticipada del contrato.

Se prohíbe a los servidores de la Universidad, ordenar o autorizar pagos anticipados por concepto de honorarios de secretarios-abogados externos, así como valores generados por gastos, costas judiciales y otros.

Art. 41.- DE LOS HONORARIOS DE 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 artículo 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 cargaron 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 de la Dirección Nacional de Recaudación y Coactivas y de las delegaciones provinciales, según corresponda, teniendo que ser revisados y aprobados por la Dirección Nacional de Recaudación y Coactivas en todos los casos; y, se adicionarán a la liquidación de costas y gastos procesales que se cargará a la cuenta del coactivado. La Contraloría General del Estado 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 de ejecución coactiva, 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 Dirección Financiera, 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, agentes y peritos, personas que tengan vinculación por parentesco dentro del cuarto grado de consanguinidad o segundo de afinidad, con servidores 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 observe las normas de Procesos y Actuaciones legales para este tipo de procedimientos.

CUARTA.- En todo lo no previsto en el presente **Instructivo**, se estará a lo dispuesto en el Código Orgánico Administrativo.

DISPOSICIÓN DEROGATORIA

Deróguese expresamente la Orden de Rectorado 2011-185-ESPE-a-3 de fecha 23 de septiembre de 2011, que corresponde al **INSTRUCTIVO PARA EL EJERCICIO DE LA ACCIÓN COACTIVA POR PARTE DE LA ESCUELA POLITÉCNICA DEL EJÉRCITO**, así como las normas de igual o menor jerarquía que se opongan al presente **Instructivo**.

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

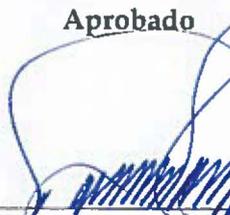
El presente **Instructivo** y todas las disposiciones en él contenidas se aplicarán a partir de la emisión de la correspondiente Orden de Rectorado.

Elaborado



Dr. Erick Galarza L.
Coordinador Jurídico

Aprobado



Crnl. Edgar Ramiro Pazmiño
Rector de la Universidad de las Fuerzas Armadas - ESPE