



Secretaría General

ORDEN DE RECTORADO 2011-185-ESPE-a-3

General de Brigada Ing. Carlos Rodríguez Arrieta, Rector de la Escuela Politécnica del Ejército, como su máxima autoridad y representante legal, en virtud del Art. 12, del Estatuto aprobado por Decreto Ejecutivo 1585, del 13 de junio de 2001, publicado en el Segundo Suplemento del Registro Oficial 349, del 18 de junio de 2001 y de lo dispuesto en el Decreto 2029, del 8 de diciembre de 1977, publicado en el Registro Oficial 487, del 20 de los mismos mes y año.

CONSIDERANDO:

Que, mediante memorando 2011-664-UDI-ESPE-a2, del 20 de julio de 2011, la Procuradora de la ESPE, remite al infrascrito, el proyecto de Instructivo para el Ejercicio de la Acción Coactiva por parte de la Escuela Politécnica del Ejército, a fin de que se someta a conocimiento y resolución del H. Consejo Politécnico;

Que, en ejercicio de la atribución constante en el Art. 10, literal g, del Estatuto de la ESPE y mediante resolución 024, del 22 de septiembre de 2011, el H. Consejo Politécnico resolvió, "Aprobar el Instructivo para el Ejercicio de la Acción Coactiva por parte de la Escuela Politécnica del Ejército, con las modificaciones realizadas en el seno de este organismo";

Que, de conformidad con el Art. 14, literal j, del Estatuto de la ESPE, es atribución del Rector "Dictar resoluciones y poner en ejecución las del H. Consejo Politécnico, mediante órdenes de rectorado"; y,

En ejercicio de sus atribuciones,

ACUERDA Y ORDENA:

- Art. 1 Poner en ejecución la resolución 024, del veintidós de septiembre de dos mil once, del H. Consejo Politécnico, en el sentido de aprobar el Instructivo para el Ejercicio de la Acción Coactiva por parte de la Escuela Politécnica del Ejército, el que se anexa en 12 <doc> fojas útiles, como parte constitutiva e inseparable de la presente orden de rectorado.
- Art. 2 Responsabilizar del estricto cumplimiento de la presente orden de rectorado, a: Vicerector Académico, Vicerector de Investigación y Vinculación con la Colectividad, Gerente Administrativo Financiero, Director de la ESPE Extensión Latacunga, Directora de la Unidad de Finanzas, Tesorero de la ESPE, Director de la Unidad de Desarrollo Institucional, Procuradora de la ESPE, directoras de las unidades académicas descentralizadas y, comunidad politécnica.

NOTIFIQUESE Y CÚMPLASE

Expedida en el Rectorado de la Escuela Politécnica del Ejército, el 23 de septiembre de 2011.

EL RECTOR DE LA ESCUELA POLITÉCNICA DEL EJÉRCITO

Ing. Carlos Rodríguez Arrieta
 GENERAL DE BRIGADA



GRA/UDI/P.L.A.

SECRETARIA GENERAL DE LA ESPE

Sangolquí, 27. SET. 2011.....
 CERTIFICO: Que es fiel COPIA del original

DR. JUAN CARLOS ORBE C.

**INSTRUCTIVO PARA EL EJERCICIO DE LA ACCIÓN COACTIVA POR PARTE DE LA ESCUELA
POLITÉCNICA DEL EJÉRCITO.**

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 Art. 942 del Código de Procedimiento Civil, establece que el ejercicio de la Jurisdicción Coactiva está sujeto a las prescripciones de la Sección 30 de ese cuerpo legal, y, en su falta, a las reglas generales de este Código, y a los estatutos y reglamentos de cada institución y siempre que no hayan contradicción con las leyes, en cuyo caso prevalecerán éstas;

Que, es necesario contar con un instrumento adecuado para regular la acción coactiva para el cobro de títulos de crédito emitido por la institución; y,

Que, de conformidad con el Art. 14, literales c y j, del Estatuto de la Escuela Politécnica del Ejército, es atribución del Rector "dictar políticas de gestión institucional" y "dictar resoluciones y poner en ejecución las del Consejo Politécnico, mediante Ordenes de Rectorado".

En ejercicio de sus atribuciones, RESUELVE:

Expedir el INSTRUCTIVO PARA EL EJERCICIO DE LA ACCIÓN COACTIVA POR PARTE DE LA ESCUELA POLITÉCNICA DEL EJÉRCITO.

Art. 1.- **ÁMBITO PARA EL EJERCICIO DE LA ACCIÓN COACTIVA.**- La Escuela Politécnica del Ejército, ejercerá la acción coactiva para la recaudación de los títulos de crédito emitidos por la Tesorería de la institución por cualquier concepto de obligaciones.

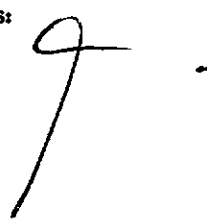
Art. 2.- **TITULAR DE LA ACCIÓN COACTIVA.**- El rector como máxima autoridad de la Escuela Politécnica del Ejército, ejerce la jurisdicción coactiva y delega al tesorero de la institución para que actúe como juez de coactivas, quien actuará como funcionario recaudador o ejecutor.

El tesorero reportará sus actuaciones a la Dirección de la Unidad de Finanzas de la Escuela Politécnica del Ejército.

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.

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 Escuela Politécnica del Ejército, como organismo emisor del título y 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, de ser conocida;
- 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 del tesorero.

La falta de alguno de los requisitos establecidos en este artículo, excepto del literal f), causará la nulidad del título de crédito.

Art. 5.- DE LA ORDEN DE COBRO.- La orden de cobro constituye la disposición de la Dirección de Finanzas, previo el pedido de funcionario 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 transmitidas por la Dirección de Finanzas al tesorero, 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 y el 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 los funcionarios y autoridades que soliciten la recaudación de obligaciones, especificarán los nombres y apellidos o la razón social o denominación completos 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, 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 efectuará 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 responsabilidad administrativa o civil, 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 o por correo autorizado.- La notificación del título de crédito se entenderá realizada por este medio, en la fecha de la constancia de la recepción del aviso del correo certificado o del documento equivalente del correo paralelo.

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 proceso coactivo.

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.

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

1. Nombres y apellidos completos del deudor o coactivado, 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. Razones por las que el solicitante se encuentre impedido de realizar el pago de contado.

5. Cheque certificado a órdenes de la Escuela Politécnica del Ejército, por un valor equivalente al menos al 20% de la obligación constante en el título de crédito; o, formular la oferta incondicional e irrevocable de consignar o depositar ese porcentaje, dentro del término de cuarenta y ocho horas, contado a partir de la fecha en que se comunique al solicitante la aceptación de su oferta de pago. Además, se determinará el 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 12 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 9 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.

El pedido de facilidades de pago lo podrá formular también el coactivado a quien se le haya citado con el auto de pago.

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 el titular de la acción coactiva. 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 artículo 13 del presente Instructivo.

El no pago de una o más cuotas dentro del plazo concedido, implica la terminación de la concesión de facilidades de pago, en cuyo caso la Escuela Politécnica del Ejército iniciará el proceso coactivo y exigirá la cancelación de la totalidad de la obligación, pudiendo proceder al embargo, de conformidad con lo que disponen los artículos 166 y siguientes del Código Tributario. El mismo derecho tendrá la Escuela Politécnica del Ejército en caso de que el deudor no concretare

la consignación o depósito del 20% al que se refiere el numeral 5 del Art. 10 de este instructivo, en el plazo allí establecido.

Art. 12.- EFECTOS DE LA SOLICITUD DE FACILIDADES DE PAGO.- Presentada la solicitud de concesión de facilidades de pago, se suspenderá el procedimiento administrativo de ejecución o la acción coactiva, hasta que se expida la resolución motivada del funcionario ejecutor, concediendo o no tales facilidades.

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

DEL PROCEDIMIENTO DE EJECUCIÓN COACTIVA

Art. 14.- EJERCICIO DE LA ACCIÓN COACTIVA.- La acción coactiva se ejercerá aparejando el respectivo título de crédito y fundado en la orden de cobro legalmente emitida por la Dirección de Finanzas.

Art. 15.- DE LA EMISIÓN DEL AUTO DE PAGO.- Vencido el plazo de ocho días que se señala en el Art. 7 de este Instructivo, si el deudor no hubiere satisfecho la obligación, o incumpliere los términos de la resolución en virtud de la cual se le hubiese concedido facilidades de pago, el tesorero dictará el auto de pago ordenando que el deudor, o sus garantes, o ambos, paguen la deuda o dimitan bienes dentro del término de tres días contados desde el siguiente al de la citación con el auto de pago, apercibiéndoles que, de no hacerlo, se embargarán bienes equivalentes a la deuda, inclusive los intereses, multas, costas de recaudación y otros recargos accesorios.

El auto de pago se expedirá siempre que la deuda sea líquida, determinada y de plazo vencido.

En el auto de pago se hará constar la designación y posesión de un Secretario-Abogado de Coactiva, quien procederá a la citación respectiva. El tesorero solicitará al Gerente Administrativo Financiero, que designe un abogado de la propia Escuela Politécnica del Ejército 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 DEL AUTO DE PAGO.- El auto de pago contendrá al menos los siguientes datos:

1. Denominación de la Escuela Politécnica del Ejército, emisora del auto de pago;
2. Número de juicio coactivo 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. Determinación de las medidas cautelares;
9. Designación y posesión del secretario-abogado de coactiva; y,
10. Firma del juez de coactiva 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. Llevar los procesos administrativos y judiciales, debidamente foliados y numerados;
- c. Certificar sobre los documentos que reposen en los procesos coactivos;
- d. Cancelar los títulos de crédito, cuando las obligaciones han sido satisfechas en su totalidad;
- e. Cursar oficios de mero trámite, respecto a los autos o resoluciones que se adopten dentro de los procesos coactivos;
- f. Notificar a los interesados, con las providencias que se emitan en los juicios coactivos;
- g. Las demás diligencias que sean necesarias practicar dentro de los procesos de ejecución y que le encargue el funcionario recaudador.
- h. Observar en los procesos, las normas de de Procesos y Actuaciones Judiciales y más normas pertinentes.

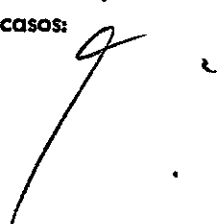
Art. 18.- DE LA CITACIÓN Y NOTIFICACIONES EN EL PROCEDIMIENTO COACTIVO.- Emitido el auto de pago se procederá a la citación, que se llevará a efecto, conforme a los preceptos de la Codificación del Código de Procedimiento Civil, debiendo sentarse las correspondientes razones en el proceso. En los casos en que deba citarse por la prensa, el extracto del auto de pago será claro y preciso.

El juez de coactiva, en el ámbito específico de sus competencias, dispondrá se realicen las notificaciones respectivas, de conformidad con lo establecido en la Codificación del Código de Procedimiento Civil.

Art. 19.- DE LA DIMISIÓN DE BIENES.- Citado con el auto de pago, el deudor puede pagar o dimitir bienes para el embargo; en este último caso, el juez de coactiva, a su juicio y precautelando los intereses de la empresa, 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. 20.- DEL EMBARGO.- El juez de coactiva 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 Juez de coactiva dispondrá su embargo y se continuará con el trámite previsto en este Instructivo, referente al remate de bienes.

Art. 21.- DE LA LIQUIDACIÓN.- El juez de coactiva, dispondrá a un funcionario 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. 22.- DE LA RECAUDACIÓN.- El juez de coactiva, a través de un recaudador designado de la unidad de tesorería, es el único competente para recibir todo ingreso dentro del juicio coactivo. No podrán efectuar recaudaciones directas los secretarios-abogados de coactiva, ni los demás encargados del juicio coactivo.

Todo ingreso proveniente de la recaudación del juicio coactivo 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. 23.- DE LOS ABONOS.- 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 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 32 de este instructivo.

Art. 24.- DEL EMBARGO, AVALÚO Y REMATE DE BIENES.- Si no se pagare la deuda o no se hubiere dimitido bienes para el embargo en el término ordenado en el auto de pago, o si la dimisión fuere maliciosa, o no alcanzare para cubrir la obligación, el Juez de coactiva ordenará el

embargo de bienes muebles e inmuebles, para lo cual se preferirá los que fueron materia de las medidas cautelares ordenadas.

El depositario nombrado por el juez de coactivas 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.

El juez de coactiva podrá decretar el embargo de bienes inmuebles, de acuerdo a lo previsto en el artículo 423 de la Codificación del Código de Procedimiento Civil.

Para el caso de embargos anteriores al juicio coactivo, se observarán las reglas del artículo 956 de la Codificación del Código de Procedimiento Civil, que faculta solicitar la cancelación del embargo anterior recaído sobre un inmueble y la cancelación de embargo de muebles, con sujeción a lo previsto en esa norma procesal.

Art. 25.- DE LAS ACTAS DE EMBARGO.- Las actas de embargos y secuestros se elaborarán en un original y tres copias, las que debidamente suscritas por el depositario y el agente judicial de haber sido designado, se incorporarán, el original al proceso, la primera copia para el depositario judicial, la segunda copia para el coactivado.

La tercera copia del acta de secuestro y embargo, e inventarios el depositario la remitirá a la Gerencia Administrativa Financiera, 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 Juez de coactiva a los depositarios judiciales para la entrega recepción de los bienes embargados o secuestrados

Cuando se aprehenda dinero se depositará en la cuenta de la Escuela Politécnica del Ejército, dentro de las veinte y cuatro (24) horas contadas desde su aprehensión.

Art. 26.- DEL EMBARGO Y REMATE.- Trabado el embargo de bienes muebles en el juicio de coactiva, puede procederse al remate conforme a las normas generales, y será también facultativo de la Escuela Politécnica del Ejército, optar por la venta mediante los procedimientos señalados en el Reglamento General Sustitutivo para el Manejo y Administración de Bienes del Sector Público.

Al tenor del artículo 955 de la Codificación del Código de Procedimiento Civil, el procedimiento para el embargo, avalúo y remate de bienes, será el establecido en el de la vía de apremio del juicio ejecutivo.

Los funcionarios titulares de la acción coactiva, podrán solicitar la colaboración de las autoridades civiles, militares y policiales, para la recaudación y ejecución de las obligaciones objeto de dicha acción. Tales autoridades estarán obligadas a prestar la colaboración requerida.

Los gastos y costas incurridos en la administración, custodia y control de los bienes embargados y secuestrados en el juicio coactivo, serán cargados a cuenta del coactivado, lo que se informará al Juez de coactiva para que se incorpore al expediente del proceso coactivo y se incluyan en la liquidación respectiva.

Art. 27.- DE LAS RESPONSABILIDADES EN LA ADMINISTRACIÓN Y CONTROL DE LOS BIENES EMBARGADOS EN EJECUCIÓN COACTIVA.- La aprehensión de los bienes cuyo embargo se haya

decretado por el juez de coactiva, la realizará el depositario quien, previo inventario en el que se hará constar el estado en que se encuentran esos bienes, los mantendrá en su custodia. Además proporcionará una copia del acta de embargo, al juzgado de coactiva para los fines de registro, administración y control que le competen.

En relación a los bienes embargados por el procedimiento coactivo, la Gerencia Administrativa Financiera 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. 28.- 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 líquida, determinada y de plazo vencido; y,
- e) Citación al coactivado con el auto de pago.

ART. 29.- 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. La consignación debe hacerse a órdenes del Juzgado de Coactiva de la Escuela Politécnica del Ejército

La consignación debe comprender la cantidad a que asciende la deuda, los intereses y costas, de acuerdo al artículo 968 de la Codificación del Código de Procedimiento Civil; y, solo puede hacerse la consignación antes de verificado el remate. La consignación no significa pago.

Para el patrocinio de los juicios de excepciones la Gerencia Administrativa Financiera designará un abogado de dentro o fuera de la Institución. Para la tramitación del juicio de excepciones a la coactiva, los defensores, en su intervención observarán el cumplimiento del procedimiento previsto desde los artículos 968 a 978 en la Sección 30a., del Título II del Libro II de la Codificación del Código de Procedimiento Civil.

Mientras el juez de coactiva no sea citado con el juicio de excepciones, continuará el juicio coactivo.

Art. 30.- DE LAS TERCERÍAS EN EL JUICIO COACTIVO.- Para efectos de tercería coadyuvante que se propusiere dentro del juicio coactivo, el juez de coactiva observará la norma contenida en la Codificación del Código de Procedimiento Civil.

Propuesta tercería excluyente de dominio el juez de coactiva observará taxativamente lo que se exige para su procedencia y trámite la Codificación del Código de Procedimiento Civil.

Si la proposición de tercería excluyente se la ha deducido para retardar el juicio coactivo, se solicitará al Juez competente que imponga una sanción al tercerista y a su abogado patrocinante.

Art. 31.- DE LOS GASTOS, COSTAS JUDICIALES.- Los gastos y costas que se generen en el trámite del juicio coactivo y los honorarios, sean estos de abogados externos, peritos y otros, serán cargados a la cuenta del respectivo deudor, al tenor de lo que dispone el artículo 1587 de la Codificación del Código Civil y el artículo 965 de la Codificación del Código de Procedimiento Civil, debiendo en cada caso adjuntarse los justificativos legales correspondientes. Cuando el proceso no sea impulsado por secretarios-abogados externos, la Escuela Politécnica del Ejército suplirá las costas y gastos, hasta que el deudor cubra en su totalidad la obligación.

Los gastos en que incurran los secretarios-abogados externos, necesarios para la gestión de cobro, tales como pero sin limitarse a: movilización, personal a su cargo, recursos intelectuales y tiempo empleado, recursos materiales utilizados, impresiones, copias, estarán considerados dentro de los honorarios a percibir. De tal manera que para el respectivo reembolso al Secretario-Abogado externo, solamente se consideran costas y gastos judiciales generados por la acción coactiva, a los siguientes justificativos: certificados, copias notariadas, certificadas y compulsas, derechos de certificación y de inscripción en los correspondientes registros; y, otros documentos de carácter legal, debidamente justificados y que a criterio del Juez de coactiva se consideren como costas y gastos judiciales.

Los justificativos originales por gastos y costas judiciales, deberán ser presentados al juzgado de coactiva, dentro de las veinte y cuatro (24) horas posteriores de haber sido generados.

Art. 32.- 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 proceso coactivo:

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	3.700,00	+ 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.

Sin perjuicio del cumplimiento de lo establecido en el artículo 29, inciso final, de este Instructivo, estos valores serán facturados y cancelados a la culminación del juicio 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 Escuela Politécnica del Ejército, 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;
- e) 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 Escuela Politécnica del Ejército, 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 juez de coactiva, en consulta con la Gerencia Administrativa Financiera, fijará el honorario del Secretario-Abogado externo que impulsó el proceso coactivo, hasta el valor del uno (1%) por ciento de la cuantía establecida en el auto de pago.

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 Juez de coactiva 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 Escuela Politécnica del Ejército, ordenar o autorizar pagos anticipados por concepto de honorarios de secretarios-abogados externos, así como valores generados por gastos, costas judiciales y otros.

Art. 33.- DE LOS HONORARIOS DE DEPOSITARIOS.- Para casos considerados de excepción, que se contrate un depositario judicial, que no pertenezca a la Institución, percibirá en calidad de honorario por cada diligencia en la que intervenga dentro del proceso coactivo y por concepto de bodegaje o garaje, si fuere el caso, los valores constantes 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, que se cargarán a las costas judiciales.

Art. 34.- HONORARIOS DE LOS AGENTES JUDICIALES.- Los agentes judiciales de los juzgados de coactiva, por cada diligencia de acompañamiento al embargo y secuestro de bienes, percibirán los valores fijados por diligencias para el depositario judicial, constantes 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, que se cargarán a las costas judiciales.

Art. 35.- HONORARIOS DE LOS MARTILLADORES Y PERITOS.- Para el pago de honorarios a martilladores y a peritos, se estará a lo dispuesto en:

- a) Reglamento de martilladores; y,
- b) Normativa que rigen los honorarios de los peritos de la Función Judicial en lo relacionado a materia civil y afines.

DISPOSICIONES GENERALES



PRIMERA.- No podrán ser contratados como secretarios-abogados externos, depositarios judiciales, agentes judiciales y peritos, personas que tengan vinculación por parentesco dentro del cuarto grado de consanguinidad o segundo de afinidad, con servidores de la Escuela Politécnica del Ejército.

SEGUNDA.- En las obligaciones de tracto sucesivo a favor de la Escuela Politécnica del Ejército, para la determinación del "plazo vencido", se entenderá que, con el vencimiento y no pago de una cuota, se entenderá por vencida la totalidad de la obligación.

TERCERA.- El Juzgado de Coactiva deberá, para efectos del trámite de los juicios coactivos, observar las disposiciones del Reglamento sobre Arreglo de Procesos y Actuaciones Judiciales, expedido por la entonces Corte Suprema de Justicia y publicado en el Registro Oficial No. 20 de 19 de junio de 1981, en lo que fuere procedente, especialmente en lo que se refiere al arreglo de los procesos, al desglose de documentos y actuaciones de jueces, secretarios, peritos y depositarios.

CUARTA.- Los valores correspondientes a costas, no podrán ser cargados a personas jurídicas de derecho público, en conformidad con la disposición del Art. 285 de la Codificación del Código de Procedimiento Civil.

QUINTA.- En el caso de que el depositario judicial designado pertenezca a la nómina de la Escuela Politécnica del Ejército, se cargarán al coactivado también los valores establecidos en el artículo 33 del presente Instructivo y los montos cancelados por el coactivado se ingresarán a las cuentas de la Escuela Politécnica del Ejército.

SEXTA.- El titular de la acción coactiva cuidará que el Secretario-abogado observe en los procesos, las normas de Procesos y Actuaciones Judiciales.

VIGENCIA.- El presente instructivo entrará en vigencia a partir de la emisión de la correspondiente orden de rectorado.

Ing. Carlos Rodríguez A.
GENERAL DE BRIGADA
RECTOR DE LA ESPE



SECRETARIA GENERAL DE LA ESPE

Sangolquí, 27 SET 2011.....
CERTIFICO: Que es fiel COPIA del original

DR. JUAN CARLOS ORBE C.