

RESOLUCIÓN No. CG-UA-2019-0109

LA COMISIÓN GESTORA DE LA UNIVERSIDAD DE LAS ARTES

CONSIDERANDO:

- Que, mediante Ley publicada en el segundo Suplemento del Registro Oficial No. 145 de 17 de diciembre de 2013 fue creada la Universidad de las Artes, como institución de educación superior de derecho público, sin fines de lucro, con personería jurídica propia, con autonomía académica, administrativa, financiera y orgánica, acorde a los principios establecidos en la Constitución de la República y la Ley Orgánica de Educación Superior;
- Que, mediante Acuerdo No. SENESCYT 2018-013 de 23 de febrero de 2018, el Secretario de Educación Superior, Ciencia y Tecnología Augusto Barrera Guarderas designó a los miembros de la Comisión Gestora de la Universidad de las Artes, la cual actuara como máxima autoridad de la Universidad y desempeñara las funciones académicas, administrativas, financieras y regulatorias;
- Que, la Ley Orgánica de Educación Superior, faculta a las Instituciones de Educación Superior Públicas de conformidad con lo señalado en el artículo 44, el ejercicio de la jurisdicción coactiva para el cobro de los títulos de crédito que se emitan por cualquier concepto de obligaciones;
- Que, de conformidad con el artículo 42 del Código Orgánico Administrativo establece: "Ámbito material. El presente Código se aplicará en: (...) 9. La ejecución coactiva.- (...) para el procedimiento coactivo, se aplicarán únicamente las normas previstas en este Código.";
- Que, el artículo 43 ibídem manda: "Ámbito subjetivo. El presente Código es de aplicación a los órganos y entidades que integran el sector público, de conformidad con la Constitución";
- Que, el artículo 242 del Código Orgánico Administrativo determina: "(...) Los procedimientos administrativos para la provisión de bienes o servicios están regulados a través de los actos normativos de carácter administrativo, expedidos por la máxima autoridad administrativa. Estos procedimientos estarán sujetos a las normas generales del procedimiento administrativo, previstas en este Código";
- Que, el artículo 261 ibídem determina: "(...) las entidades del sector público son titulares de la potestad de ejecución coactiva cuando este previsto en la ley"; en concordancia con el artículo 262 del mismo Código que establece que: "(...) el procedimiento coactivo se ejerce privativamente por las o los respectivos empleados recaudadores de las instituciones a las que la ley le confiere la acción coactiva (...)";
- Que, el artículo 264 del Código Orgánico Administrativo, respecto del régimen general de distribución de competencias, establece que: "En las normas de organización y funcionamiento de la correspondiente administración pública se determinará el órgano responsable de la emisión de órdenes de cobro y el órgano ejecutor a cargo de las competencias para el cobro compulsivo de las obligaciones a su favor";
- Que, el artículo 15 del Estatuto de la Universidad de las Artes, validado por el Consejo de Educación Superior mediante Resolución RPC-SO-25-No.418-2019 de 17 DE JULIO DE 2019, determina: " Jurisdicción coactiva.- La Universidad de las Artes tiene derecho a ejercer jurisdicción coactiva para el cobro de los títulos de crédito que se emitan por cualquier concepto de obligaciones, conforme lo establece la Ley Orgánica de Educación Superior y se emitirá la reglamentación para el efecto y su proceso.";

- Que en sesión ordinaria No. 010 realizada el 4 de diciembre de 2019, los miembros de la Comisión Gestora, presentes, trataron y revisaron el proyecto de REGLAMENTO PARA EL EJERCICIO DE LA EJECUCION COACTIVA DE LA UNIVERSIDAD DE LAS ARTES, elaborado por la Coordinación Administrativa Financiera junto a la Dirección de Talento Humano, la Coordinación de Bienestar Universitario y la Coordinación de Asesoría Jurídica;
- Que conforme lo prescrito por el literal m) del artículo 12 del Reglamento de Funcionamiento de la Comisión Gestora, son funciones del/la Presidente/a - Rector/a de la Comisión Gestora, entre otras, "Legalizar con su firma, de manera conjunta con el Secretario, las Actas de las Sesiones de la Comisión Gestora y las Resoluciones que expida la Comisión Gestora"; y,

En ejercicio de las atribuciones previstas en el artículo 61, literal f del Estatuto de la Universidad de las Artes.

**RESUELVE:**

**Artículo Primero.-** Aprobar el REGLAMENTO PARA EL EJERCICIO DE LA EJECUCION COACTIVA DE LA UNIVERSIDAD DE LAS ARTES, que se detalla en la presente resolución.

---

**REGLAMENTO PARA EL EJERCICIO DE LA EJECUCION COACTIVA DE LA UNIVERSIDAD DE LAS ARTES**

**TITULO I**

**CAPITULO I**

**NORMAS PARA EL EJERCICIO DE LA EJECUCION COACTIVA**

Art. 1.- **Objeto.**- Normar el procedimiento de la ejecución coactiva que permita la recaudación de los valores adeudados por los miembros de la comunidad universitaria o personas externas a la Universidad de las Artes, en adelante UArtes, conforme con la Constitución de la República del Ecuador, la Ley Orgánica de Educación Superior, la Codificación del Código Civil, el Código Orgánico Administrativo, el Código Orgánico General de Procesos y demás normativa conexa.

Art. 2.- **Ámbito de aplicación.**- La UArtes tiene jurisdicción de ejecución coactiva para la recuperación de los valores adeudados, sean éstas personas naturales o jurídicas, públicas o privadas, por concepto de obligaciones impagadas derivadas de los servicios que brinda la Universidad.

La ejercerá de acuerdo con lo dispuesto en el Código Orgánico Administrativo, la Ley Orgánica de Educación Superior, la Codificación del Código Civil, el Código Orgánico General de Procesos, este Reglamento y la demás normativa conexa.

**CAPITULO II**

**DISTRIBUCION DE COMPETENCIAS DE LA POTESTAD COACTIVA**

Art. 3.- **Órgano determinador de las obligaciones.**- El órgano competente para la determinación de las obligaciones de los valores adeudados a la UArtes, es decir, la emisión de títulos de crédito y las órdenes de cobro, es el Coordinador/a Administrativo Financiero de la UArtes, de conformidad con la disposición constante en el inciso primero del artículo 264 del Código Orgánico Administrativo.

Art. 4.- Órgano o empleado ejecutor de las obligaciones.- El órgano competente para la ejecución del cobro compulsivo de las obligaciones, mediante la acción coactiva, descrita en los artículos 279 del Código Orgánico Administrativo y subsiguientes, es el Director Financiero de la UArtes, de conformidad con la disposición del inciso primero del artículo 264 del Código Orgánico Administrativo.

Art. 5.- Órgano competente para otorgar facilidades de pago.- El órgano competente para conocer y conceder facilidades de pago a los deudores de la UArtes, hasta antes de la emisión y notificación de la orden de cobro respectiva, es el Director/a de la Escuela de Pregrado que corresponda o el Director/a de la Escuela de Posgrado, en caso de docentes o estudiantes de pregrado o posgrado; o el Secretario/a Administrativo, en caso de proveedores o deudores externos; o, el Director/a de Relaciones Internacionales en los casos de movilidad estudiantil o de docentes.

Una vez notificada la orden de pago al deudor, el órgano competente para conocer y conceder facilidades de pago a los deudores de la UArtes, es el Director Financiero de la Universidad.

La competencia para conceder las facilidades de pago se desarrollará de acuerdo con las disposiciones de los artículos 273 y subsiguientes del Código Orgánico Administrativo, y observando las siguientes facultades:

- 5.1. Aceptar o negar, total o parcialmente, las solicitudes de facilidades de pago realizadas por la/o el deudor;
- 5.2. Verificar que las solicitudes de facilidades de pago cumplan con los requisitos establecidos en el Art. 275 del Código Orgánico Administrativo;
- 5.3. Analizar y controlar que las solicitudes de facilidades de pago no incurran en las causales de restricción, de conformidad con el Art. 276 del Código Orgánico Administrativo, principalmente, cuando las obligaciones ya hayan sido objeto de concesión de facilidades de pago anteriormente; y,
- 5.4. Verificar que el plazo establecido para las facilidades de pago, no exceda de doce (12) meses contados desde la fecha de notificación de la concesión de las facilidades de pago.

## TITULO II

### FASE PRELIMINAR

Art. 6.- Del trámite previo a la ejecución coactiva.- La planificación y realización de la gestión de cobranzas estará a cargo de la Coordinación Administrativa Financiera.

Art. 7.- Emisión del Título de Crédito.- Es la actuación procesal administrativa que contiene de forma expresa una obligación determinada y actualmente exigible; y, su emisión autoriza a la administración pública a ejercer su potestad de ejecución coactiva.

Para lo cual, con base en la documentación respectiva, el Coordinador/a Administrativo Financiero expedirá el título de crédito correspondiente, con respaldo en los documentos que prueben la existencia de la obligación por parte del deudor, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 262 del Código Orgánico Administrativo.

Cuando las obligaciones adeudadas a la UArtes, no se encuentren contenidas en títulos ejecutivos, catastrós, cartas de pago legalmente emitidas, asientos de libros de contabilidad y en general cualquier instrumento público que pruebe la existencia de la obligación, el Coordinador/a Administrativo Financiero emitirá un título de crédito, debidamente motivado el que sustentará la acción coactiva.

Art. 8.- Requisitos del Título de Crédito.- El título de crédito contendrá los siguientes requisitos:

- 8.1. Designación de la Universidad de las Artes como acreedora e identificación del órgano que lo emite;
- 8.2. Identificación del deudor o deudores; además Registro Único de Contribuyentes y representante legal, en el caso de personas jurídicas;
- 8.3. Lugar y fecha de la emisión;
- 8.4. Concepto por el que se emite con expresión de su antecedente;
- 8.5. Valor de la obligación que representa;
- 8.6. La fecha desde la cual se devengan intereses;
- 8.7. Liquidación de intereses hasta la fecha de emisión; y,
- 8.8. Firma autógrafa del Coordinador/a Administrativa Financiero.

La falta de alguno de los requisitos previstos, causa la nulidad del título de crédito.

La declaratoria de nulidad, acarrea la baja del título de crédito.

**Art. 9.- Notificación del título de crédito.**- En el caso que el deudor no cumpla con el pago requerido mediante la gestión de cobro, se le notificará con el título de crédito, en el cual se declara o se constituye una obligación para que el deudor pague voluntariamente dicha obligación, dentro del término de diez días contados a partir de la notificación, previniéndole que, de no hacerlo, se procederá con el inicio de la ejecución coactiva.

**Art. 10.- Facilidades de pago.**- El deudor, dentro de este término, podrá proponer, mediante la solicitud correspondiente, que se le concedan facilidades de pago, para lo cual se aplicarán las disposiciones establecidas en los artículos 273 y siguientes del Código Orgánico Administrativo y este Reglamento.

**Art. 11.- Orden de cobro.**- Cuando no haya sido posible recaudar los valores pendientes de pago o existiere incumplimiento del convenio de pago realizado por los deudores de la UArtes, el Coordinador/a Administrativa Financiera notificará al Director/a Financiero con la respectiva orden de cobro a fin de que proceda al cobro de la respectiva deuda, mediante el ejercicio de la ejecución coactiva que le faculta la Ley.

La orden de cobro es la actuación procesal administrativa mediante la cual se declara o constituye una obligación en favor de la UArtes, emitida por el Coordinador /a Administrativa Financiera y notificada al Director/a Financiero, como empleado ejecutor.

El Coordinador/a Administrativa Financiera notificará al Director/a Financiero con la respectiva orden de cobro, conjuntamente con la respectiva copia certificada del título o la fuente de la obligación a ser recaudada, en caso de que no haya sido efectuada dentro del mismo acto administrativo con el que se constituyó o declaró la obligación, de conformidad con el artículo 266 del Código Orgánico Administrativo.

Además, a la orden de cobro también se aparejará la liquidación actualizada de la deuda respectiva.

En la orden de cobro se incluirá la siguiente información:

- 11.1. Lugar y fecha de emisión;
- 11.2. Nombre del deudor, cédula de ciudadanía o identidad o RUC;
- 11.3. Dirección domiciliaria;
- 11.4. Origen de la obligación;
- 11.5. Valor de la obligación;
- 11.6. Liquidación de intereses y la fecha desde que se devengan;
- 11.7. Fecha de vencimiento de la obligación;

- 11.8. Garantías, en caso de existir;
- 11.9. Declaratoria de plazo vencido;
- 11.10. Ultima gestión de cobro realizada;
- 11.11. La orden de cobro inmediato a través del ejercicio de la acción coactiva; y,
- 11.12. Designación de la UArtes como entidad acreedora e identificación del órgano emisor de la orden de cobro.

### **TITULO III DE LAS RECLAMACIONES**

**Art. 12.- De las reclamaciones al título de crédito.-** Las reclamaciones derivadas de la emisión y notificación de los títulos de crédito, serán conocidas y resueltas de conformidad con los artículos 32 y 207 del Código Orgánico Administrativo, esto es, se conocerán como derecho de petición y se resolverán dentro del término de treinta (30) días, siguientes a la interposición del reclamo respectivo ante la máxima autoridad de la UArtes.

El término dentro del cual los deudores pueden presentar sus respectivos reclamos será de 10 días, contados desde la notificación del título de crédito, de conformidad con el artículo 269 del Código Orgánico Administrativo.

**Art. 13.- Suspensión del inicio del proceso de ejecución coactiva.-** El Director/a Financiero, en calidad de empleado ejecutor, no podrá iniciar el proceso de ejecución coactiva correspondiente, hasta que la máxima autoridad de la UArtes o su delegado resuelva la correspondiente reclamación planteada en contra del título de crédito emitido.

**Art. 14.- Trámite de las reclamaciones administrativas.-** Se observará en el conocimiento y sustanciación de los reclamos administrativos previstos en este título, las disposiciones del Código Orgánico Administrativo sobre el procedimiento administrativo, que sean aplicables.

### **TITULO IV CAPITULO I TITULAR DE LA ACCION COACTIVA**

**Art. 15.- Titular de la acción coactiva.-** La UArtes es titular de la potestad de ejecución coactiva.

**Art. 16.- Procedimiento coactivo.-** Es el conjunto sistemático de actuaciones administrativas que se ejercen privativamente y que inicia con la expedición de la orden de cobro, legalmente emitida por el Coordinador/a Administrativa Financiera, y su remisión al Director/a Financiero, como órgano ejecutor, con el fin de recaudar la obligación que se encuentra contenida de forma implícita en el título de crédito, el cual estará debidamente aparejado a la orden de cobro.

### **CAPITULO II DE LA CONFORMACION DE LA UNIDAD DE COACTIVA**

**Art. 17.- Empleado ejecutor y sus funciones.-** El procedimiento de ejecución coactiva se ejerce privativamente por el Director Financiero de la UArtes.

En caso de falta o impedimento, le subrogará el Tesorero/a, quien calificará la excusa o el impedimento y avocará conocimiento del procedimiento de ejecución coactiva.

Las funciones que ejerce el Empleado Ejecutor son las siguientes:

- a) Iniciar y tramitar los procesos de ejecución coactiva, de acuerdo con las normas y procedimientos aplicables a la materia;
- b) Conformar y designar al equipo responsable de la ejecución coactiva de la UArtes; para el efecto, podrá designar a los secretarios, depositarios judiciales, peritos, agentes judiciales y fijar sus honorarios, de ser necesario;
- c) Coordinar con el Coordinador/a Administrativo Financiero y la Dirección de Patrocinio Legal, todos los actos previos al inicio de la ejecución del procedimiento coactivo;
- d) Suscribir las órdenes de pago inmediato y medidas cautelares;
- e) Conocer, conceder o negar y notificar las facilidades de pago presentadas por los coactivados, una vez que ha sido notificada la orden de pago, de conformidad con las disposiciones del Código Orgánico Administrativo;
- f) Suscribir los actos administrativos, elaborar informes, estadísticas, listados, oficios, solicitudes, etc., correspondientes a la sustanciación de los procesos de ejecución coactiva;
- g) Aprobar y autorizar los pagos de costas, honorarios y demás diligencias, y solicitar el egreso correspondiente, con cargo a los coactivados, en la cuenta de gastos judiciales;
- h) Implementar y mantener los controles administrativos actualizados de los procesos de ejecución coactiva en sus diferentes etapas, incluyendo un registro de los bienes embargados; y, controlar que sean administrados adecuadamente;
- i) Informar al Secretario/a Administrativo la depuración de la cartera incobrable conforme con la legislación ecuatoriana, las normas internas de la institución y demás leyes vigentes;
- j) Mantener informado al Secretario/a Administrativo sobre las actuaciones realizadas dentro de la ejecución coactiva en forma trimestral;
- k) Elaborar y mantener el inventario actualizado de los procedimientos de ejecución coactiva, conjuntamente con el Secretario de ejecución coactiva;
- l) Supervisar las actuaciones de los secretarios, depositarios judiciales, peritos evaluadores, agentes judiciales y abogados externos contratados;
- m) Proponer al Secretario/a Administrativo la contratación, renovación o terminación de los contratos técnicos especializados a suscribirse o suscritos con los abogados o estudios jurídicos que participen en el proceso de ejecución coactiva;
- n) Generar las especificaciones técnicas para la contratación de abogados externos y/o consorcios jurídicos;
- o) Administrar la contratación de abogados externos y/o consorcios jurídicos, de conformidad con las disposiciones legales vigentes y la normativa interna aplicable;
- p) Designar administradores de contrato dentro de su unidad administrativa, por cada contrato celebrado con abogados externos y/o consorcios jurídicos;
- q) Cumplir con todas las atribuciones y obligaciones establecidas en el Código Orgánico Administrativo; y,
- r) Las demás que establece la Ley.

**Art. 18.- Secretario del procedimiento de ejecución coactiva.-** El cargo de secretario del procedimiento de ejecución coactiva será desempeñado por un funcionario o servidor de la Dirección de Patrocinio de la Coordinación de Asesoría Jurídica de la UArtes, quien será designado y debidamente posesionado por el Empleado Ejecutor, en cada procedimiento de ejecución coactiva.

Las funciones del secretario del procedimiento de ejecución coactiva serán:

- a) Observar y cumplir las disposiciones constantes en el Código Orgánico General de Procesos, el Código Orgánico de la Función Judicial, el Código Orgánico Administrativo, este Reglamento y demás normativa conexa;
- b) Realizar diligentemente la citación a los deudores y notificar los impulsos procedimentales que se dicten en los procesos de ejecución coactiva;

- c) Impulsar en legal y debida forma los procesos de ejecución coactiva, cumpliendo con los principios de celeridad y eficacia procesal;
- d) Custodiar y mantener debidamente ordenados y actualizados los expedientes, en orden cronológico, con su respectiva foliatura; para lo cual, responderán por los procesos, expedientes, documentos, bienes, valores y archivos a su cargo;
- e) Llevar y mantener actualizado el registro de todos los actos procedimentales dispuestos por el Empleado Ejecutor;
- f) Certificar los actos procedimentales;
- g) Certificar las copias respectivas, derivadas de la documentación original correspondiente, dentro de los procedimientos de ejecución coactiva;
- h) Atender a los coactivados;
- i) Elaborar los convenios de pago, cuando cuenten con la autorización respectiva por parte del Empleado Ejecutor, cuando la solicitud de concesión de facilidades de pago sea presentada una vez iniciado el proceso coactivo con la notificación de la orden de pago;
- j) Elaborar el proyecto de resolución mediante la cual se niega la concesión de facilidades de pago, para la aprobación y suscripción del Empleado Ejecutor;
- k) Recibir escritos y sentar la razón de recepción, con la determinación de día y hora en los que hayan sido presentados e incorporarlos en el proceso de ejecución coactiva correspondiente;
- l) Revisar y suscribir las notificaciones, oficios, comunicaciones y demás documentos que se generen dentro de los diferentes procesos de ejecución coactiva;
- m) Entregar los oficios de medidas cautelares y otros, dispuestos en los procesos de ejecución coactiva, e ingresarlos en sus respectivos archivos;
- n) Obtener los certificados de Registro de la Propiedad y Mercantil correspondientes, así como de cualquier institución, a fin de cumplir con las medidas cautelares;
- o) Controlar, efectuar seguimiento y mantener bajo su responsabilidad los expedientes de los juicios de excepciones y otros propuestos por los deudores en oposición a los procesos de ejecución coactiva iniciados por la UArtes;
- p) Informar al Empleado Ejecutor sobre los avances de los procesos de ejecución coactiva;
- q) Realizar el desglose de los documentos originales;
- r) Verificar la identificación del coactivado; en el caso de sociedades, se revisará ante el organismo correspondiente, sobre la legitimidad del representante legal que se respaldará con el documento respectivo; y,
- s) Las demás funciones que le disponga el Empleado Ejecutor, de conformidad con la normativa legal vigente.

**Art. 19.- Abogados Externos.**-Para ejercer la función de abogados externos, contratados bajo la modalidad de servicios técnicos especializados, se requerirá tener experiencia en recuperación de cartera, impulso de procesos coactivos, conocimientos de procedimientos de carácter administrativo, y estar habilitado para el libre ejercicio profesional.

Le corresponde a la máxima autoridad de la UArtes o su delegado emitir la autorización de la contratación mencionada, que no generará relación laboral o de dependencia con la UArtes.

Los profesionales señalados, percibirán los honorarios de acuerdo con lo pactado entre las partes, de preferencia con cargo a los deudores, conforme con las disposiciones del presente Reglamento, sin tener derecho a ningún tipo de indemnización, conforme con las condiciones contractuales establecidas por la UArtes.

Además, mantendrán la confidencialidad de los procesos de ejecución coactiva asignados, así como también la información generada por medios electrónicos dentro de los equipos asignados, para lo cual, dentro del contrato de prestación de servicios técnicos especializados, se estipulará una cláusula de confidencialidad.

Las funciones de los abogados externos de la UArtes serán establecidas en los respectivos instrumentos legales a suscribirse.

**Art. 20.- Agentes Externos de Coactiva.**- Serán debidamente posesionados por el Empleado Ejecutor y cumplirán las funciones designadas para el efecto y percibirán honorarios por las diligencias en las cuales intervengan dentro de los procesos de ejecución coactiva de conformidad con el Título X del presente Reglamento.

Los agentes externos son los notificadores, depositarios y los peritos.

**Art. 21.- Notificadores.**- Corresponde al Empleado Ejecutor designar y posesionar a los notificadores, que podrán ser los mismos secretarios de los procesos de ejecución coactiva, personal propio de la UArtes o personal externo contratado para el efecto.

**Art. 22.- Deberes de los notificadores.**- Sus deberes serán los siguientes:

- a) Cumplir con lo dispuesto en el acto administrativo correspondiente, con respecto a la diligencia de notificación;
- b) Una vez realizada la notificación, elaborará el acta y la entregará al Secretario del proceso de ejecución coactiva, quien revisará el contenido del documento y efectuará las observaciones que estime pertinente, a fin de que se cumpla con esta solemnidad en legal y debida forma;
- c) Entregará mensualmente el informe de las gestiones realizadas; y,
- d) Las demás que determine la ley, el Empleado Ejecutor o el Secretario de ejecución coactiva.

**Art. 23 - Depositarios.**- Deberán ser designados y posesionados por el Empleado Ejecutor de conformidad con los artículos 310 al 314 del Código Orgánico de la Función Judicial. Los depositarios están obligados a rendir caución, de conformidad con las disposiciones del Reglamento para Registro y Control de las Cauciones de la Contraloría General del Estado.

Para su cumplimiento, los depositarios podrán solicitar la colaboración de las autoridades civiles, militares y policiales conforme con la Disposición General Tercera del presente Reglamento.

Las diligencias de embargos se realizarán de conformidad con lo determinado en los artículos 282 al 294 del Código Orgánico Administrativo. El depositario, al terminar el desempeño del cargo por cualquier causa, presentará al Empleado Ejecutor las cuentas de su administración. En el caso de que el depositario sea externo a la UArtes, la rendición de cuentas será también indispensable, para la fijación de los honorarios profesionales definitivos.

**Art. 24.- Deberes de los depositarios.**- Son las siguientes:

- a) Firmar el acta o acto administrativo de posesión dentro del respectivo proceso de ejecución coactiva;
- b) Elaborar la respectiva acta de recepción de los bienes que han sido embargados e inscribirlos en los Registros correspondientes;
- c) Mantener un inventario detallado de los bienes embargados, donde conste la especificación de los bienes a su cargo, su clave, valor, estado, fecha de embargo y lugar en que fueron dejados o almacenados;
- d) Custodia y mantenimiento de los bienes, siendo responsable a título personal de todos los daños y perjuicios que sufran los bienes que se encuentren bajo su custodia, salvo los casos fortuitos o de fuerza mayor y el deterioro natural de dichos bienes;
- e) Transportar los bienes del lugar del embargo o secuestro al lugar dispuesto para este fin;

- f) Mantener un lugar de depósito adecuado para el debido cuidado y conservación de los bienes embargados, previa autorización del Empleado Ejecutor;
- g) Informar de inmediato al Empleado Ejecutor sobre cualquier novedad que se detecte en la custodia de los bienes;
- h) Suscribir la correspondiente acta de entrega de los bienes custodiados conjuntamente con el adjudicatario, en caso de remate, o el coactivado, en caso de devolución del bien;
- i) Presentar al Empleado Ejecutor, un informe trimestral del estado de los bienes que se encuentren bajo su custodia;
- j) Suscribir los avalúos practicados, conjuntamente con el perito; y,
- k) Las demás que faculta la ley y este reglamento.

Art. 25.- Forma de pago de honorarios.- Los honorarios serán regulados de acuerdo con el Título X del presente Reglamento.

El pago a los depositarios de bienes muebles o inmuebles, que sean externos a la UArtes, se realizará de la siguiente manera:

- a) El 50% del valor por honorarios profesionales, al momento de realizar el embargo; y, el 50% restante, una vez rematado el bien;
- b) El pago de la totalidad de los honorarios profesionales, en caso de que se pague la totalidad de la deuda o se realice un convenio de pago entre la UArtes; o,
- c) Para el pago de honorarios profesionales por embargo de valores (dinerarios), se aplicará los valores contenidos en la tabla que la regula en el presente Reglamento.

Art. 26.- De la contratación de servicios o bodegaje.- Para el caso de embargos de bienes muebles que requieren el apoyo de guardianes, estibadores y más servicios, el órgano ejecutor autorizará expresamente al depositario la contratación del personal que fuere necesario, así como de las instalaciones, bodegas o locales para almacenar los bienes embargados, gastos que se cargarán a la cuenta del coactivado, debiendo el Depositario respaldar dichos pagos con los respectivos documentos y recibos de soporte.

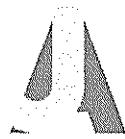
Art. 27.- Peritos.- Serán los técnicos o profesionales, internos o externos, que cuenten con la debida acreditación otorgada por el Consejo de la Judicatura y que, en razón de su pericia específica y su conocimiento científico, técnico, práctico y profesional, informen al órgano recaudador sobre alguna circunstancia o hecho relevante relacionado con la materia del procedimiento coactivo.

Art. 28.- Designación de peritos.- Serán designados y posesionados por el Empleado Ejecutor, y, cuando sean externos a la UArtes, percibirán honorarios profesionales por los avalúos en los que intervengan dentro de los procesos de ejecución coactiva.

El pago será regulado de acuerdo con lo que establece el Título X del presente Reglamento.

Art. 29.- Deberes de los peritos.- Serán las siguientes:

- a) Elaborar el informe de avalúo, con firma de responsabilidad, conjuntamente con el depositario y entregarlo en el término establecido para el efecto;
- b) Ratificar o ampliar su informe, cuando así lo solicite el Empleado Ejecutor; y,
- c) Los demás deberes establecidos en la ley y este Reglamento.



**TITULO V**  
**DE LA ETAPA DE EJECUCION COACTIVA**  
**CAPITULO I**  
**FASE DE APREMIO**

**Art. 30.- Notificación de la orden de cobro al Empleado Ejecutor.**- A partir de la notificación de la orden de cobro, el órgano ejecutor únicamente podrá suspender el procedimiento de ejecución coactiva, si ha concedido facilidades de pago o si la suspensión ha sido dispuesta judicialmente.

**Art. 31.- Orden de pago inmediato.**- Vencido el término para el pago voluntario, sin que el deudor hubiere satisfecho la obligación requerida, ni solicitado facilidades de pago, ni presentado una reclamación o demanda de excepciones, el Director Financiero emitirá y notificará la orden de pago inmediato, conjuntamente con la documentación necesaria para el inicio de la ejecución coactiva, y dispondrá que el deudor y/o sus garantes o ambos, paguen la deuda o dimitan bienes dentro del término de tres (3) días contados a partir de la notificación, apercibiéndoles de que, de no hacerlo, se embargarán los bienes equivalentes al total de la deuda por el capital, intereses y costas, de conformidad con el artículo 279 del Código Orgánico Administrativo.

La orden de pago inmediato contendrá, al menos, lo siguiente:

- a) Denominación de la Universidad de las Artes como acreedora;
- b) Número, código y año del proceso de ejecución coactiva que corresponda;
- c) Lugar, fecha y hora de emisión;
- d) Determinación del título de crédito;
- e) Determinación del incumplimiento del pago voluntario;
- f) Identificación del deudor o deudores;
- g) Valor adeudado;
- h) Medidas cautelares;
- i) Designación y aceptación del Secretario del proceso de ejecución coactiva;
- j) Firma del Empleado Ejecutor; y,
- k) Firma del Secretario del proceso de ejecución coactiva.

**Art. 32.- Desglose de documentación original.**- Los documentos originales relacionados con la obligación que se ejecuta serán desglosados, dejando en el expediente las copias certificadas o compulsas.

Los originales serán remitidos al área responsable de la custodia de la documentación.

**Art. 33.- Notificaciones en el procedimiento de ejecución coactiva.**- Emitida la orden de pago inmediato, el Empleado Ejecutor dispondrá al Secretario que realice la notificación correspondiente.

La notificación se realizará de conformidad con lo dispuesto en el artículo 280 del Código Orgánico Administrativo, en concordancia con los artículos 164 y demás Ibídem.

**Art. 34.- Medidas cautelares.**- Una vez iniciado el proceso de ejecución coactiva, se dispondrán las medidas cautelares necesarias, mediante los oficios emitidos a las instituciones correspondientes, mencionadas en la orden de pago inmediato.

Las medidas cautelares son aquellas que se adoptarán proporcional y oportunamente, con el fin de satisfacer la obligación contenida en el título de crédito y fundada en la orden de cobro. El Director/a Financiero, como órgano

ejecutor, podrá disponer en la misma orden de pago o posteriormente, el secuestro, la retención o la prohibición de enajenar bienes, así como solicitar la prohibición de ausentarse del país.

Para estos efectos, el Director/a Financiero no precisará de ningún trámite previo y adoptará el criterio general y prevaleciente de la menor afectación a los derechos de las personas.

El coactivado podrá hacer que cesen las medidas cautelares dictadas, pagando los valores adeudados a la Universidad acreedora, o en su defecto, podrá presentar, a satisfacción del Empleado Ejecutor, una póliza o garantía bancaria, incondicional y de cobro inmediato, por el valor del capital, intereses devengados y las costas del procedimiento, conforme con el artículo 281 del Código Orgánico Administrativo, hasta el cumplimiento del pago respectivo.

La póliza o garantía bancaria será custodiada por la Dirección Financiera, por intermedio del funcionario competente de la UArtes, y será quien lleve el control exhaustivo de los vencimientos de los plazos establecidos en dichos instrumentos.

## CAPITULO II EMBARGOS

Art. 35.- Orden de embargo.- Si no se paga la deuda ni se dimiten bienes dentro del término previsto en la orden de pago inmediato, si la dimisión efectuada es maliciosa o manifiestamente inútil para alcanzar el remate, si los bienes dimitidos están situados fuera del país o son de difícil acceso; o, si éstos no alcanzan a cubrir la obligación, el Empleado Ejecutor podrá ordenar el embargo de los bienes que estime suficientes para satisfacer la obligación pendiente, independientemente y sin perjuicio del embargo que pueda disponer sobre los bienes dimitidos por el deudor.

Los embargos de los bienes muebles, inmuebles, de dinero o valores, participación de acciones, créditos, activos de unidades productivas, y otros, se realizarán según lo previsto en los artículos 282 al 294 del Código Orgánico Administrativo.

En la diligencia de embargo, el depositario suscribirá, en tres ejemplares, el acta respectiva sobre los bienes embargados; una de ellas se incorporará al proceso de ejecución coactiva, la segunda será para el depositario y la tercera será para el coactivado.

Art. 36.- Prelación de embargos.- Los embargos se preferirán en su orden sobre:

- a) Los bienes sobre los que se haya ejecutado una medida cautelar;
- b) Los bienes de mayor liquidez a los de menor;
- c) Los que requieran de menores exigencias para la ejecución; y,
- d) Los que mayor facilidad ofrezcan para su remate o transferencia.

Se prohíbe la adopción de medidas cautelares o el embargo de bienes que manifiestamente excedan la deuda total a ser recaudada, conforme lo dispone el artículo 283 del Código Orgánico Administrativo.

## CAPITULO III DE LAS RESPONSABILIDADES, ADMINISTRACION Y CONTROL DE LOS BIENES EMBARGADOS

Art. 37.- Responsabilidades.- El embargo de los bienes que haya decretado el Empleado Ejecutor, lo realizará el

depositario quien, previo informe, hará constar el estado en el que se encuentran dichos bienes y los mantendrá bajo su custodia.

El depositario tendrá la responsabilidad de elaborar y mantener los inventarios actualizados, referente a los bienes embargados y secuestrados y su salvaguardia adecuada.

Art. 38.- Límites del embargo.- No podrán ser objeto de embargo los bienes que se detallan a continuación:

- 38.1. 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;
- 38.2. Los bienes muebles de uso indispensable del coactivado y su familia excepto los que, a juicio del órgano ejecutor, se reputen suntuarios;
- 38.3. El patrimonio familiar;
- 38.4. Los derechos cuyo ejercicio es enteramente personal, como los de uso y habitación;
- 38.5. 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;
- 38.6. La propiedad de los objetos que el coactivado posee fiduciariamente;
- 39.7. Los libros, máquinas, equipos, instrumentos, útiles y más bienes muebles indispensables para el ejercicio de la profesión, arte u oficio del coactivado, sin limitación;
- 39.8. Los uniformes y equipos de policías y militares, según su arma y grado;
- 39.9. 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,
- 39.10. Los demás bienes que las leyes especiales y normativa aplicable declaren inembargables.

#### CAPITULO IV

#### DEL AVALUO, REMATE Y ADJUDICACION

Art. 39.- Avalúo.- Practicado el embargo de bienes muebles y/o inmuebles, el Empleado Ejecutor ordenará inmediatamente el avalúo pericial de dichos bienes con la participación de peritos y de conformidad con las normas técnicas, según lo dispone el artículo 296 del Código Orgánico Administrativo.

Si se ha designado un depositario, este comparecerá al avalúo y podrá formular observaciones.

Si se trata de inmuebles, el avalúo pericial no será inferior al último practicado por el Gobierno Autónomo Descentralizado competente, más un 33%, avalúo que podrá ser impugnado.

Art. 40.- Remate y adjudicación.- Posterior a la entrega y el pronunciamiento de la conformidad del avalúo practicado, el Empleado Recaudador señalará la fecha del remate, calificación de postura y posterior adjudicación, conforme con las normas establecidas en el Código Orgánico Administrativo, relacionadas con el proceso coactivo.

#### TITULO VI

#### OTRAS MODALIDADES DE VENTAS

Art. 41.- Venta directa.- La venta directa se realizará conforme lo dispuesto en los artículos 319 al 322 del Código Orgánico Administrativo.

Art. 42.- Preferencia para realizar la venta directa.- Las ventas directas se realizarán por acuerdo del cien por ciento (100%) de la base del remate a favor de:

- a) Otras instituciones públicas que requieran los bienes; o,
- b) Personas jurídicas de derecho privado, con finalidad social o pública.

Art. 43.- Venta a terceros.- Si no existiera interés por parte de las instituciones mencionadas en el artículo anterior, se anunciará la venta a terceros, mediante publicaciones según lo dispuesto en el artículo 320 del Código Orgánico Administrativo.

Art. 44.- Dación en pago y transferencia gratuita.- Las administraciones públicas acreedoras podrán imputar el setenta y cinco por ciento (75%) del valor del bien a la deuda, y podrán disponer del activo al servicio del interés general.

En el caso de que tampoco existan interesados en la compra directa, se podrá, incluso, transferir el dominio del bien de forma gratuita al sujeto de derecho público o privado que mejor lo satisfaga, a través del uso del bien del que se trate, según lo determina el artículo 321 del Código Orgánico Administrativo.

## TITULO VII DEL PAGO

Art. 45.- Liquidación.- Previo al pago de la deuda por parte del coactivado, o como resultado del remate, el Empleado Ejecutor deberá liquidar el valor total de la deuda, en la cual deberá incluirse el capital, intereses, honorarios profesionales, gastos procesales y costas judiciales que correspondan, para el efecto, atenta la complejidad del caso, podrá solicitar que dicha liquidación la realice la Coordinación Administrativa Financiera.

Art. 46.- Pago.- El pago de los valores adeudados, realizado por el coactivado, serán depositados en la cuenta que la Uartes disponga para tal efecto.

La institución se reserva la facultad de aceptar otras modalidades y canales de recaudación y acreditación de estos valores.

Art. 47.- Cuenta Contable.- Los valores cancelados por los coactivados por concepto de honorarios, costas procesales y gastos judiciales, deberán registrarse en una cuenta contable diferente para este tipo de recaudaciones, siendo el Coordinador/a Administrativa Financiera el encargada de crearla.

Art. 48.- Prelación de los ingresos recaudados.- Los pagos realizados por los coactivados, serán liquidados conforme con el siguiente orden de prelación:

- a) Honorarios Profesionales;
- b) Costas Judiciales;
- c) Intereses;
- d) Capital; y,
- e) Otros valores adicionales que genere la obligación.

Art. 49.- Solicitud de facilidades de pago.- Las solicitudes de facilidades de pago realizadas por los coactivados, podrán ser presentadas hasta antes de la fecha de expedición del documento en el que se señale día y hora para el remate, en primer señalamiento.

En la solicitud de facilidades de pago, dirigida al Empleado Ejecutor de la UArtes, el coactivado deberá:

- a) Reconocer, de forma clara y precisa, las obligaciones respecto de las cuales se solicita facilidades para el pago;
- b) Argumentar los motivos por los cuales no ha podido cumplir con el pago de la obligación;
- c) Establecer la fuente de la que obtendrá los recursos económicos para cancelar los valores previstos en el convenio de pago;
- d) Ofertar el pago inmediato de no menor a un 20% de la obligación pendiente;
- e) Señalar la forma en que se pagará el saldo; e,
- f) Indicar la garantía a entregarse por la diferencia no pagada de la obligación.

Art. 50.- Convenios de facilidades de pago.- En aquellos casos en que el coactivado solicite que se le concedan facilidades de pago, siempre y cuando no hayan suscrito con anterioridad un convenio dentro de la gestión de cobro de requerimiento de pago voluntario, el Empleado Ejecutor será el competente para aceptar o negar la solicitud de concesión de facilidades de pago, para lo cual deberá observar las disposiciones del Código Orgánico Administrativo.

No será posible otorgar facilidades de pago cuando el coactivado incurra en las restricciones para la concesión de facilidades de pago, establecidas en el artículo 276 del Código Orgánico Administrativo.

Art. 51.- Suspensión del procedimiento de ejecución coactiva.- Presentada la solicitud de facilidades de pago no se podrá continuar con el procedimiento de ejecución coactiva y se deberá suspender hasta la resolución respectiva a cargo del Empleado Ejecutor, en la que se dispondrá:

- a) La continuación del proceso de ejecución coactiva, cuando la solicitud de facilidades de pago sea rechazada; o,
- b) La suspensión del proceso de ejecución coactiva hasta la fecha de pago íntegro de la obligación, si se admite la solicitud de facilidades de pago.

Una vez firmado el respectivo convenio de pago, el coactivado tiene la obligación de cumplir las condiciones establecidas dentro de dicho instrumento legal, en el caso de que infrinja de cualquier modo los términos, condiciones, plazos o en cualquier situación general analizada para la concesión de las facilidades de pago, el procedimiento de ejecución coactiva continuará desde la etapa en que se haya suspendido y no podrá suscribirse con ese deudor un nuevo convenio de este tipo.

## TITULO VIII

### EXCEPCIONES y TERCERIAS AL PROCESO DE EJECUCION COACTIVA

Art. 52.- Excepciones.- El deudor únicamente puede oponerse al procedimiento de ejecución coactiva mediante la interposición oportuna de una demanda de excepciones ante la o el juzgador competente, de conformidad con lo previsto en los artículos 327, 328 y 329 del Código Orgánico Administrativo.

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

- 52.1. La respectiva demanda ha sido efectivamente interpuesta;
- 52.2. Las excepciones propuestas correspondan a las previstas en el artículo 328 del Código Orgánico Administrativo y los artículos 316 y 317 del Código Orgánico General de Procesos; y,
- 52.3. Se han rendido las garantías correspondientes.

Del patrocinio y seguimiento a la sustanciación del trámite de excepciones a la coactiva se encargará la Dirección de patrocinio, en defensa de los intereses institucionales.

Art. 53.- Tercerías.- Para efectos de tercería coadyuvante y excluyente que se propusiere dentro del proceso de ejecución coactiva, se estará a lo dispuesto en los artículos referentes a las Tercerías y Excepciones del Código Orgánico Administrativo, Código Orgánico General de Procesos y Codificación del Código Civil.

#### TITULO IX

#### LEVANTAMIENTO DE MEDIDAS, ARCHIVO DEL PROCESO Y JUICIOS DE INSOLVENCIA Y QUIEBRA

Art. 54.- Levantamiento de medidas cautelares.- El Empleado Ejecutor tendrá la facultad para ordenar que se levanten todas las medidas cautelares dispuestas en cualquier instancia del proceso, por razones debidamente justificadas, y bajo su exclusiva responsabilidad administrativa, civil y penal.

Art. 55.- Archivo del proceso.- La terminación del proceso de ejecución coactiva se presentará con la solución de pago o pago efectivo, de la totalidad de la obligación, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 1538 de la Codificación de Código Civil.

Una vez cancelada la acreencia, el Coordinador/a Administrativo Financiero emitirá la certificación de no adeudar, es decir, que el coactivado ha cancelado sus obligaciones que mantenía con la UArtes; contando con este certificado, el Empleado Ejecutor podrá ordenar el archivo definitivo del proceso de ejecución coactiva.

Una vez efectuado el pago total de la obligación de conformidad con lo previsto en este Reglamento, el órgano ejecutor dispondrá la extinción de la obligación, la baja del título de crédito y el archivo del proceso de ejecución.

Art. 56.- De los juicios de insolvencia y quiebra.- La UArtes promoverá la declaración de insolvencia o quiebra de la o del deudor, con todos los efectos previstos en la ley, en caso de que los bienes embargados o el producto de los procedimientos de remate no permitan solucionar íntegramente la deuda, de conformidad con el artículo 322 del Código Orgánico Administrativo.

Para el efecto, el Empleado Ejecutor entregará las copias certificadas de las principales piezas del proceso de ejecución coactiva a la Dirección de patrocinio, a fin de que demande, por sí o por medio de abogados externos, ante los jueces competentes de la justicia ordinaria, la insolvencia o quiebra de los deudores que se encuentren incursos en los presupuestos constantes en el artículo 416 del Código Orgánico General de Procesos.

#### TITULO X

#### HONORARIOS PROFESIONALES Y GASTOS PROCESALES

Art. 57.- Honorarios profesionales a cargo de la cuenta del coactivado.- Los honorarios profesionales de los abogados, notificadores, agentes, depositarios, peritos y otros, en calidad de profesionales externos a la UArtes, serán establecidos por el Coordinador/a Administrativo Financiero con base en los costos determinados por el Consejo de la Judicatura, de ser aplicable.

Los honorarios profesionales serán cargados a la cuenta del respectivo coactivado, debiendo en cada caso, emitirse la factura correspondiente por parte de los profesionales respectivos.

When in the procedure of execution coactiva actúen abogados, notificadores, asistentes, depositarios y peritos que sean funcionarios, trabajadores o servidores de la UArtes, no tendrán derecho al cobro de honorarios

por este concepto, sin embargo, el valor determinado por el Coordinador/a Administrativo Financiero, correspondiente a los honorarios profesionales, también será cargado al coactivado y quedará a favor de la UArtes, que constarán registrados en la cuenta contable creada para tal efecto.

**Art. 58.- Gastos y costas procesales.-** Los gastos y costas que se generen en el trámite del proceso de ejecución coactiva, serán asumidos inicialmente por la UArtes y serán cargados a la cuenta del coactivado.

Los gastos en que incurran los secretarios, necesarios para la gestión de cobro (Certificados, copias notariales, compulsas, derechos de certificaciones, tasas, comisiones bancarias, inscripciones en los registros, publicaciones por prensa, alquiler de bodegas, alojamientos, descerrajamientos, movilización del personal, y otros gastos legales o necesarios para precautelar los intereses institucionales que se encuentren debidamente justificados) serán asumidos inicialmente por la UArtes y serán cargados a la cuenta del coactivado, debiendo en cada caso, adjuntarse los justificativos legales correspondientes.

**Art. 59.- Gastos y costas de administración, custodia y control.-** Los gastos y costas incurridas en la administración, custodia y control de los bienes embargados y secuestrados en el proceso de ejecución coactiva, serán cargados a la cuenta del coactivado, lo que se incluirá en la liquidación respectiva.

En los casos que hubiera que transportar un bien mueble embargado a cargo del depositario, los gastos generados serán cargados a la cuenta del coactivado.

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

#### **DISPOSICIONES GENERALES**

**PRIMERA.-** En cualquier momento el Empleado Ejecutor podrá solicitar la colaboración de las autoridades civiles, militares y policiales para la recaudación de los valores materia de la ejecución coactiva, como también de los actos procesales que éste disponga, para lo cual dichas autoridades estarán obligadas a prestar la colaboración requerida.

**SEGUNDA.-** No podrá ser contratado como abogado externo, depositario, agente o perito, las personas que tengan vinculación por parentesco, dentro del cuarto grado de consanguinidad o segundo de afinidad, con el coactivado ni con los servidores de la UArtes.

**TERCERA.-** En las obligaciones de trato sucesivo a favor de la UArtes, para la determinación del "plazo vencido", con el vencimiento y no pago de una cuota, se entenderá por vencida la totalidad de la obligación.

**CUARTA.-** Los valores correspondientes a costas, no podrán ser cargados a personas jurídicas de derecho público, conforme con la disposición el Art. 284 del Código Orgánico General de Procesos.

#### **DISPOSICIONES FINALES**

**PRIMERA.-** Se encargarán del cumplimiento del presente reglamento para el ejercicio de la potestad coactiva de la Universidad de las Artes, todos los servidores, funcionarios y trabajadores de la entidad, dentro del ámbito de sus competencias y responsabilidades, principalmente la Secretaría Administrativa, la Coordinación Administrativa Financiera, la Dirección Financiera y la Coordinación de Asesoría Jurídica.



Encárguese de la publicación y distribución interna del presente Reglamento, a la Secretaría Administrativa de la Uartes.

SEGUNDA.- El presente acto normativo entrará en vigencia y rige a partir de su suscripción.

---

**Articulo Segundo.-** Notificar la presente resolución a la Secretaría Administrativa, la Coordinación Administrativa Financiera, la Dirección Financiera y la Coordinación de Asesoría Jurídica.

Comuníquese y cúmplase. Dado en Guayaquil, a los 6 días del mes de diciembre de 2019.

  
Ramiro Noriega Fernández

PRESIDENTE DE LA COMISIÓN GESTORA –RECTOR  
UNIVERSIDAD DE LAS ARTES

  
Jamie Miranda Vargas  
SECRETARIA COMISIÓN GESTORA  
UNIVERSIDAD DE LAS ARTES

