

Administrativo, el artículo 1 del Decreto Ejecutivo Nro. 34 de 24 de mayo de 2021 y el artículo 10, numeral 1.1.1.1. Literal j) del Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos de la Secretaría de Educación Superior, Ciencia, Tecnología e Innovación.

ACUERDA:

Expedir el REGLAMENTO PARA EL PROCEDIMIENTO COACTIVO DE LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN SUPERIOR, CIENCIA, TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN

TÍTULO I GENERALIDADES DE LOS PROCEDIMIENTOS DE JURISDICCIÓN Y POTESTAD COACTIVA

CAPITULO I GENERALIDADES

SECCIÓN PRIMERA OBJETO, ÁMBITO DE APLICACIÓN Y FINES

Artículo 1.- Objeto.- El presente Reglamento tiene por objeto establecer el procedimiento coactivo del órgano rector de la política pública de educación superior, para la recuperación de cartera vencida, a las personas beneficiarias de créditos educativos, ayudas económicas y personas becarias de los diferentes programas otorgados y administrados por la Secretaría de Educación Superior, Ciencia Tecnología e Innovación, debido a su incumplimiento contractual, y las demás obligaciones pendientes de pago, que por cualquier concepto adeuden dentro de los programas de fortalecimiento del conocimiento del órgano rector de la política pública de educación superior, asegurando la correcta aplicación de las disposiciones establecidas en la normativa aplicable a cada proceso.

Art. 2.- Del Ámbito. - El órgano rector de la política pública de educación superior ejercerá la jurisdicción y potestad coactiva para el cobro de créditos educativos, obligaciones que provengan del incumplimiento de becas o ayudas económicas y las demás obligaciones pendientes de pago que, derivados de los programas de fortalecimiento del conocimiento y talento humano adeuden a la institución.

Las disposiciones de este Reglamento son de aplicación obligatoria para los servidores del órgano rector de la política pública de educación superior, así como también, para las personas naturales que se han beneficiado de los programas de fortalecimiento del conocimiento y talento humano.

SECCIÓN SEGUNDA DEFINICIONES

Artículo 3- Definiciones. - A efectos del presente Reglamento, se utilizarán las siguientes definiciones:

- a) Abogados externos: Son profesionales con conocimiento y experiencia comprobados en el manejo de los procesos administrativos coactivos y judiciales. Serán profesionales del derecho sin relación de dependencia con la Secretaría de Educación Superior, Ciencia, Tecnología e Innovación y percibirán honorarios por Contratos Civiles de Servicios Profesionales;
- b) Auto de pago: Es el documento con base al cual, el órgano ejecutor ejercerá las competencias que tiene asignadas en relación con una específica obligación a favor de la administración pública, dentro del procedimiento de la jurisdicción coactiva, es decir los procesos amparados por el derogado Código de Procedimiento Civil;
- c) Costas: Son los gastos en los que incurre la Institución durante la tramitación del procedimiento coactivo en sede administrativa y judicial;
- d) Cuenta Online: Es la cuenta determinada por el órgano rector de la política pública de educación superior para la recaudación de los valores adeudados;
- e) Depositario: Es el servidor público debidamente designado por la máxima autoridad administrativa de la Coordinación Zonal donde se sustancie el proceso, encargado de la custodia y resguardo de los bienes embargados a nombre de la institución;
- f) Días término: Dentro del cómputo de los días término se excluyen los sábados, domingos y feriados nacionales o locales conforme la jurisdicción en la que se sustancie el procedimiento coactivo;
- g) Días plazo: En el cálculo de los días plazo se cuentan todos los días incluidos fines de semana y feriados, dicho plazo será contabilizado en meses o años conforme lo establece el Código Orgánico Administrativo;
- h) Embargo: Es la medida de ejecución a través de la cual se retiene bienes inmuebles de la persona deudora, codeudora, su garante y/o responsable solidario.
- i) Retención de fondos: Es la medida de ejecución a través de la cual se retienen títulos valores, que se estime necesarios para satisfacer la obligación;
- j) Garantía: Es el mecanismo que asegura el cumplimiento de una obligación y protege los derechos subjetivos frente al peligro o riesgo de que sean desconocidos por parte de la persona deudora. La garantía podrá ser real o personal.
- k) Garante Solidario: Persona que responde en forma solidaria, en caso del incumplimiento de las obligaciones por parte de la persona deudora, de conformidad con el ordenamiento jurídico vigente;
- l) Honorarios: Es el pago que percibe una persona natural o jurídica que presta sus servicios profesionales de manera independiente;
- m) Incumplimiento: Es la inobservancia de las obligaciones contractuales o de cualquier otra índole, de las personas deudoras;
- n) Intervinientes del procedimiento coactivo: Son las personas que forman parte del procedimiento coactivo de entre los cuales están beneficiario, cónyuge de beneficiario, apoderado, representante legal, garante, propietario (s) del bien inmueble, cónyuge del garante y codeudores.

- o) Juez de Coactivas / Coordinador Zonal: Es la máxima autoridad de la gestión desconcentrada, que ejecuta el procedimiento coactivo del régimen de la jurisdicción y potestad coactiva.
- p) Medidas cautelares: Son aquellas medidas que tienen como finalidad precautelar el pago de obligaciones;
- q) Notificación: Es el acto por el cual se pone en conocimiento de los intervinientes del procedimiento coactivo, los actos administrativos correspondientes al procedimiento coactivo, para que puedan ejercer sus derechos.
- r) Orden de cobro: Es el documento con base al cual, el órgano executor ejercerá las competencias que tiene asignadas en relación con una específica obligación a favor de la administración pública;
- s) Orden de pago inmediato: Es el documento mediante el cual se dispone que los intervinientes del procedimiento coactivo, paguen la deuda o dimitan bienes equivalentes al total de la deuda por el capital, interés, costas y honorarios profesionales;
- t) Persona deudora: Es la persona natural o jurídica que, de forma principal o solidaria, mantiene obligaciones pendientes de pago;
- u) Procedimiento de jurisdicción y potestad coactiva: Es el procedimiento por el cual se hace efectivo el cobro de obligaciones líquidas, determinables y actualmente exigibles a personas naturales o jurídicas que adeudan a la Institución;
- v) Remate: Es el procedimiento por el cual se ofrece públicamente los bienes secuestrados o embargados en el procedimiento coactivo a favor de la mejor oferta;
- w) Responsable solidario / codeudor: Persona que responde en forma personal y/o solidaria, en caso de incumplimiento de las obligaciones por parte de la persona deudora, de conformidad con el ordenamiento jurídico vigente;
- x) Secuestro: Es una medida de ejecución por la cual se ordena la aprehensión de los bienes muebles propiedad de la persona deudora, codeudora, su garante y/o responsable solidario;
- y) Secretario de Coactivas: Es el servidor público encargado de coordinar la sustanciación del proceso coactivo.
- z) Secretario Ad Hoc: Es el profesional externo contratado bajo la modalidad de Servicios Profesionales, que coordinará la sustanciación del proceso coactivo previa delegación del Coordinador/a Zonal; y
- aa) Título de crédito: Es el documento que puede consistir en títulos ejecutivos; catastros y cartas de pago legalmente emitidos; asientos de libros de contabilidad, registros contables; y, en general, en cualquier instrumento público que pruebe la existencia de una obligación a favor de la institución.

CAPÍTULO II

UNIDADES RESPONSABLES

SECCIÓN PRIMERA

COORDINADORES ZONALES

Artículo 4.- De la delegación y competencia. - La máxima autoridad del órgano rector de la política pública de educación superior ejercerá la ejecución coactiva por sí o por medio de su delegado; en uso de sus atribuciones legalmente conferidas. Delega esta competencia de forma expresa a los Coordinadores Zonales, quienes serán responsables de sus actuaciones, dentro de su respectiva circunscripción territorial, de acuerdo con las atribuciones conferidas para el efecto.

Artículo 5.- Coordinadores Zonales. - El procedimiento de jurisdicción y potestad coactiva en los programas de fortalecimiento del talento humano se ejerce privativamente por los Coordinadores Zonales del órgano rector de la política pública de educación superior dentro de su respectiva circunscripción territorial, quienes actuarán como jueces de coactivas y/o responsables del ejercicio de la potestad coactiva.

Artículo 6.- Atribuciones de los Coordinadores Zonales. - Los Coordinadores Zonales, serán responsables de:

- a) Sustanciar de oficio el procedimiento de jurisdicción y potestad coactiva en todas sus fases, garantizando el debido proceso, según sea el caso;
- b) Conocer y subsanar, mediante providencia o resolución, según sea el caso, los errores tipográficos o de cálculo en que se hubiere incurrido dentro del procedimiento coactivo, siempre que estos no afecten la validez de este;
- c) Conocer y resolver las reclamaciones de actos administrativos, así como la baja y nulidad de los títulos de crédito dentro del procedimiento administrativo coactivo de conformidad con la normativa aplicable para el efecto;
- d) Verificar la legitimidad de personería de los intervinientes del procedimiento coactivo, previo al inicio de cualquier procedimiento;
- e) Conocer y resolver sobre la aceptación o la negativa de las solicitudes de facilidades de pago presentadas por los coactivados dentro del proceso coactivo.;
- f) Emitir pronunciamientos de aceptación o negativa de facilidades de pago dentro del proceso administrativo coactivo;
- g) Convenir dentro del procedimiento de jurisdicción y potestad coactiva, facilidades de pago;
- h) Disponer la imposición de medidas cautelares conforme a la normativa aplicable;
- i) Disponer el levantamiento de medidas cautelares conforme la normativa aplicable;
- j) Disponer el reinicio del procedimiento coactivo por el incumplimiento en las facilidades de pago;
- k) Disponer la suspensión del procedimiento coactivo conforme la normativa aplicable;
- l) Designar a la persona que ejerza la función de secretaría de coactivas y depositaria;
- m) Designar al analista a cargo de la emisión y notificación de títulos de crédito y órdenes de cobro;

- n) Supervisar el inicio, consecución y finalización de los procesos iniciados con relación a las excepciones a la coactiva dentro de su circunscripción territorial a cargo del abogado correspondiente, así como los de insolvencia;
- o) Delegar atribuciones para el Secretario de Coactiva o para los Secretarios Ad Hoc.
- p) Presentar informes mensuales al Director de Proceso Coactivo sobre el cumplimiento de sus funciones;
- q) Aceptar o negar solicitudes de traslado de expedientes coactivos fuera de la Institución;
- r) Suscribir los contratos civiles de servicios profesionales de los abogados externos;
- s) Autorizar la ampliación del plazo de convenios de pago bajo el régimen de jurisdicción coactiva; y,
- t) Las demás previstas en la ley, en el presente Reglamento y las asignadas por la autoridad competente.
- u) Revisar, calificar y aceptar o negar las solicitudes de condonación que se presenten conforme lo establece la Disposición General Segunda de la LOSPT.

Artículo 7.- Excusa o impedimento de la o el Coordinador/a Zonal. - La o el Coordinador/a Zonal, deberá excusarse del conocimiento y sustanciación del procedimiento administrativo coactivo conforme lo establece la normativa aplicable para el efecto y su procedimiento.

SECCIÓN SEGUNDA SECRETARIO DE COACTIVAS

Artículo 8.- Secretario de Coactivas. —La o el Coordinador/a Zonal designará a un servidor que ejerza las funciones de Secretario de Coactivas.

De considerarlo pertinente, la o el Coordinador/a Zonal, podrá designar a los abogados externos a cargo del impulso y sustanciación de los procesos coactivos asignado a su cargo, como Secretarios Ad hoc, quienes podrán cumplir con las mismas atribuciones del servidor interno designado como Secretario.

Artículo 9.- Atribuciones de los Secretarios de Coactivas.- Los Secretarios de Coactivas, cumplirán las siguientes funciones:

- a) Certificar los actos administrativos y resoluciones emitidos para la o el Coordinador/a Zonal, dentro de los procedimientos coactivos en los casos establecidos conforme la normativa aplicable al caso;
- b) Mantener un archivo de las actas de asignación de procesos coactivos entregados a los abogados externos;
- c) Revisar la documentación que ingresa en la Secretaría de Coactivas, para el inicio de los procesos y determinar su procedencia, verificar que los documentos entregados permitan el inicio y sustanciación de los

- procesos; y, devolverlos a las unidades correspondientes en el caso de que no cumplan con los requisitos;
- d) Administrar y custodiar los procedimientos coactivos a su cargo;
 - e) Coordinar la ejecución de las diligencias ordenadas por la o el Coordinador/a Zonal, relacionadas con los procesos coactivos;
 - f) Dirigir y coordinar las actuaciones de los auxiliares que intervengan dentro del procedimiento coactivo;
 - g) Mantener actualizado el sistema informático respecto de las actuaciones administrativas y procesales dentro del procedimiento de ejecución coactiva;
 - h) Mantener un registro de las obligaciones pagadas y pendientes de pago;
 - i) Controlar el eficiente desempeño de los abogados externos;
 - j) Guardar absoluta reserva y sigilo respecto a los procesos que conozca en razón de su gestión; y,
 - k) Informar al/la Coordinador/a Zonal las novedades de índole ético y profesional provocados por los abogados externos que afecten el prestigio de las Coordinaciones Zonales del órgano rector de la política pública de educación superior, dentro de su respectiva circunscripción territorial.

En cuanto a los Secretarios Ad hoc, sus atribuciones serán:

- Certificar los actos administrativos y resoluciones emitidas para la o el Coordinador/a Zonal.
- Informar a la persona interviniente del procedimiento coactivo sobre el pago de sus obligaciones pendientes conforme lo dispone la normativa legal vigente.
- Ser custodios y administradores de los procesos asignados bajo su responsabilidad, en caso de pérdida o destrucción se deberá elaborar un informe dirigido al Coordinador Zonal previo a la reposición del expediente con los documentos que se tenga y que sirvan de soporte para el proceso coactivo.
- Guardar absoluta reserva y sigilo respecto a los procesos que conozca en razón de su gestión.

SECCIÓN TERCERA DE LAS O LOS DEPOSITARIOS

Artículo 10.- De los depositarios. - El depositario será un servidor designado por la o el Coordinador/a Zonal, encargado de mantener bajo su custodia los bienes muebles e inmuebles embargados dentro de un proceso administrativo coactivo conforme la normativa legal aplicable al caso.

En caso de que el depositario dejare sus funciones o se separare de la Institución, la o el Coordinador/a Zonal dispondrá la realización del acta de entrega-recepción de todos los bienes que estuvieren a su cargo y encargará la administración y custodia de estos a un nuevo depositario designado para el efecto.

Artículo 11.- Atribuciones de los depositarios. - Son atribuciones y responsabilidades del depositario:

- a) Ejecutar los embargos ordenados conjuntamente con el abogado externo patrocinador del procedimiento coactivo; y, elaborar el acta respectiva de los bienes y/o títulos valores embargados, detallando sus especificaciones y condiciones;
- b) Transportar los bienes del lugar del embargo o secuestro a la bodega asignada para el efecto, por parte de la Institución;
- c) Mantener el espacio de depósito adecuado para el debido cuidado y conservación de los bienes muebles embargados o secuestrados, bajo su custodia;
- d) Custodiar los bienes con diligencia, debiendo responder hasta por culpa leve en la administración de los bienes;
- e) Informar de inmediato a el/la Coordinador/a Zonal, sobre cualquier novedad que se detecte en la custodia de los bienes;
- f) En el caso de bienes secuestrados y/o títulos valores embargados, rendir cuentas con el detalle de los valores recaudados y los gastos realizados, a la/el Coordinador/a Zonal;
- g) Suscribir la correspondiente acta de entrega-recepción de los bienes custodiados conjuntamente con la persona deudora. De la misma manera será el encargado de suscribir un acta de devolución de bienes en caso de que proceda el acto, siempre y cuando la autoridad competente así lo disponga; y,
- h) Las demás previstas en la Ley y el presente Reglamento.

Los depositarios tendrán responsabilidad personal administrativa, civil y/o penal, por el depósito, custodia y conservación de los bienes de toda clase que reciban en ejercicio de sus funciones.

SECCIÓN CUARTA IMPULSORES DEL PROCESO COACTIVO

Artículo 12.- Impulsores del procedimiento coactivo. – Serán los secretarios de coactivas y, con sujeción a las necesidades institucionales, se podrá contratar abogados, bajo la modalidad de servicios profesionales con experiencia en cobranza, ejecución de procesos coactivos y/o procedimientos administrativos, con la finalidad de que promuevan y dirijan los procedimientos administrativos coactivos en los casos establecidos en la normativa aplicable para el efecto.

El o los abogados externos actuarán como Secretarios Ad hoc, y serán los encargados de impulsar el proceso coactivo, dicha designación la realizará el Coordinador/a Zonal conforme necesidad.

Artículo 13.- Atribuciones de los abogados externos. - Los abogados externos serán responsables de:

- a) Impulsar a la suscripción de convenios de pago en etapa de apremio o judicial dentro del proceso coactivo;

- b) Ejecutar el cobro de las obligaciones que constan en el título de crédito, que le fueren entregadas, de manera diligente y con sujeción a los términos y requisitos establecidos en este Reglamento;
- c) Impulsar la tramitación de los procedimientos de ejecución coactiva, de conformidad con las disposiciones legales y reglamentarias pertinentes, de manera diaria y en uso de sus propios recursos;
- d) Realizar la notificación con la orden de pago inmediato o los actos administrativos emitidos dentro del proceso coactivo a las personas intervinientes del procedimiento coactivo, según corresponda;
- e) Tramitar las solicitudes de facilidades de pago, y de ser el caso una vez que cumpla con los requisitos establecidos, se procederá con la suscripción del correspondiente convenio de facilidades de pago entre los intervinientes del procedimiento coactivo y el/la Coordinador/a Zonal;
- f) Realizar el levantamiento de medidas cautelares en el término máximo de dos días, una vez efectuado el pago total de la obligación o suscrito el convenio de facilidades de pago contenido en la resolución de facilidades de pago o providencia de suspensión del proceso según corresponda;
- g) Realizar la notificación a los intervinientes del procedimiento coactivo de los actos administrativos emanados dentro del procedimiento de jurisdicción y potestad coactiva;
- h) Mantener en estricto orden cronológico los expedientes coactivos, debidamente legalizados, con todos los documentos que se requieran para la validez de este;
- i) En caso de requerir la movilización de los expedientes coactivos fuera de la Institución, el abogado externo deberá solicitar por escrito a la o el Coordinador/a Zonal, permiso para el traslado. La o las personas que tengan acceso a dicha información y que sean custodios del expediente, deberán suscribir el respectivo acuerdo de confidencialidad conforme los lineamientos que la Dirección de Talento Humano de la Institución.
- j) Notificar con los oficios y/o providencias que correspondan, a los intervinientes del procedimiento coactivo, cuando así sea dispuesto por la o el Coordinador/a Zonal y/o la o el Secretario de coactivas;
- k) Generar la boleta y el boletín de notificación;
- l) Presentar a la o el Coordinador/a Zonal, reportes mensuales de las acciones ejecutadas en los procesos a su cargo, previo al pago de sus honorarios, el mismo que deberá contener todos los anexos y documentos que comprueben la veracidad de sus actuaciones y los resultados de estas. En el caso de que las actividades no puedan ser comprobadas como corresponde, no se procederá con el pago de honorarios profesionales. No será susceptible de pago de honorarios la recaudación que provenga de ayudas y políticas públicas que sean brindadas para subsanar obligaciones y no en función de la gestión coactiva;
- m) Mantener un archivo digital y físico sistematizado, indexado, identificado y debidamente foliado de los expedientes coactivos asignados, de conformidad a la normativa emitida para el efecto;

- n) Coordinar bajo su estricta responsabilidad con el servidor público designado por la o el Coordinador/a Zonal del proceso coactivo.
- o) Realizar, tramitar y formular bajo su responsabilidad, los escritos, providencias y demás documentos atinentes al proceso coactivo.
- p) Ampliar el plazo de convenios de pago de régimen de jurisdicción coactiva previa autorización de la o el Coordinador/a Zonal y conforme la normativa vigente al momento de la ampliación del plazo; y,
- q) Las demás funciones que consten en el contrato, normativa aplicable y las que la o el Coordinador/a Zonal o la o el Secretario/a de coactivas les atribuyan.

Artículo 14.- Impedimento de contratación. - En el caso de abogados externos, estará impedidos para contratación en los siguientes casos:

- a) Quienes sean cónyuges o tengan parentesco dentro del cuarto grado de consanguinidad o segundo de afinidad con la máxima autoridad del órgano rector de la política pública de educación superior, miembros del Comité de Evaluación y Selección, Coordinadores Zonales de la jurisdicción correspondiente y demás instituciones otorgantes de crédito o beca cuya administración corresponda a la institución;
- b) Quienes estén litigando o hayan litigado dentro de los últimos 5 años previos a la fecha de suscripción del contrato por sus propios derechos o patrocinando acciones judiciales o administrativas en contra de los intereses de las instituciones extintas como el Instituto Ecuatoriano de Crédito Educativo- IECE, y el Instituto de Fomento al Talento Humano IFTH; así como, de la Secretaría de Educación Superior, Ciencia, Tecnología e Innovación, quien asumió los derechos y obligaciones que le correspondían a los dos Institutos antes mencionados;
- c) Quienes mantengan obligaciones de pago dentro de la cartera vigente con la Secretaría de Educación Superior, Ciencia, Tecnología e Innovación;
- d) Quienes mantengan impedimento de ejercer cargo público o se encuentren inmersos en delitos contra la eficiencia de la administración pública y/o tengan sentencia ejecutoriada sobre estos delitos.

El mecanismo de selección para contratar abogadas y abogados, bajo la modalidad de servicios profesionales, con experiencia en cobranza y ejecución de procesos coactivos; estará regulado en el Instructivo que para el efecto emita el órgano rector de la política pública de educación superior

SECCIÓN QUINTA NOTIFICACIÓN

Artículo 15.- La Notificación. – Los abogados externos que prestan sus servicios profesionales para la tramitación y sustanciación del procedimiento de jurisdicción coactiva, así como, la potestad coactiva conforme la normativa legal aplicable al caso; tendrán la responsabilidad de realizar la notificación, de ser el caso, de conformidad a la normativa legal vigente a la fecha de ingreso del proceso a los intervinientes del procedimiento coactivo; de los actos administrativos emanados dentro del

procedimiento de jurisdicción y potestad coactiva, ajustando sus actuaciones a los tipos de notificación establecidos en las normas aplicables para cada proceso.

Todas sus diligencias deberán realizarse generando una boleta de notificación en la que se expresará, el nombre completo de la persona notificada, el contenido íntegro del acto que se emita, la forma en la que se lo practicó, fecha y hora y un boletín de notificación con la razón de las notificaciones realizadas.

El abogado externo asegurará siempre la notificación por cualquier medio legalmente reconocido, de providencias y actos administrativos que se emanen dentro de los procedimientos de ejecución coactiva con el objeto de salvaguardar el debido proceso.

TÍTULO II DE LOS RÉGIMENES DE JURISDICCIÓN Y POTESTAD COACTIVA

RÉGIMEN I DE LA JURISDICCIÓN COACTIVA ESTABLECIDA EN EL DEROGADO CÓDIGO DE PROCEDIMIENTO CIVIL

CAPÍTULO I DE LAS SOLEMNIDADES Y AUTO DE PAGO

SECCIÓN PRIMERA SOLEMNIDADES SUSTANCIALES

Artículo 16.- Solemnidades sustanciales de la jurisdicción coactiva. – Las solemnidades sustanciales de la jurisdicción coactiva son:

- a) Legal intervención del funcionario ejecutor;
- b) Legitimidad de personería del coactivado;
- c) Obligación sea líquida, determinada y de plazo vencido;
- d) Aparejar el título de crédito; y,
- e) Citación legal del auto de pago al coactivado.

SECCIÓN SEGUNDA DEL AUTO DE PAGO

Artículo 17.- Del auto de pago. - De conformidad con lo dispuesto en el derogado Código de Procedimiento Civil, la jurisdicción coactiva se ejercerá aparejando el respectivo título de crédito y fundamentado en la disposición emitida por la máxima autoridad o su delegado.

Basado en la disposición, y siempre que la misma sea líquida, determinada y de plazo vencido, el Juez de Coactivas ordenará que los intervinientes del procedimiento coactivo paguen la deuda o dimita bienes dentro de tres (3) días, contados desde la citación del respectivo auto de pago; apercibiéndole que, de no hacerlo, se embargarán bienes equivalentes a la deuda, intereses y costas.

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 institución, se reserva la facultad de aceptar o no dicha dimisión de bienes.

El auto de pago será suscrito tanto por el/la Juez/a de Coactivas, como por el/la Secretario/a de Coactivas respectivo, el cual deberá contener lo siguiente:

- a) Fecha de expedición;
- b) Origen del auto de pago;
- c) Nombres completos de los intervinientes del procedimiento coactivo y número de cédula;
- d) Valor adeudado, intereses generados a la fecha y aclarando los intereses de mora, costas judiciales y honorarios que se generarán hasta la fecha efectiva del pago;
- e) Declaración expresa del vencimiento de la obligación y cobro inmediato, indicando que es determinada, líquida, y de plazo vencido;
- f) Orden para que el deudor en el término de tres (3) días pague el valor adeudado o dimita bienes equivalentes al valor, bajo apercibimientos legales;
- g) Designación del abogado de dirigir el proceso; y,
- h) Firma del Juez y Secretario de Coactivas.

CAPÍTULO II DE LAS FACILIDADES DE PAGO

SECCIÓN PRIMERA CONVENIO DE PAGO JUDICIAL

Artículo 18.- Convenio de pago judicial dentro del procedimiento coactivo. - Una vez iniciado el procedimiento coactivo y de existir una propuesta de pagos parciales por parte del o la coactivado/a, se podrá suscribir hasta por tres ocasiones convenios de pago.

Luego de suscrito el convenio de pago judicial dentro del proceso coactivo, y si el/la coactivado/a incurriere en mora de seis (6) dividendos consecutivos, se dará por finalizado dicho convenio, debiéndose continuar inmediatamente con el procedimiento coactivo.

Ante el incumplimiento del convenio de pago judicial, el/la coactivado/a podrá solicitar a la o el Juez de Coactivas, la suscripción de hasta un tercer convenio de pago judicial por el saldo de la deuda pendiente de pago con la liquidación correspondiente de los intereses generados, de conformidad a los montos establecidos en la tabla de convenios de pago del artículo 20 del presente Reglamento.

Los deudores coactivados que incumplan el tercer convenio de pago no tendrán la posibilidad de acogerse a nuevas facilidades de pago, debiendo cancelar la totalidad de la deuda, más intereses, costas judiciales, honorarios profesionales y seguro de desgravamen, en caso de existir a la fecha efectiva de pago.

Cuando el/la deudor/a cancele la totalidad de la obligación, el/la Juez/a de Coactivas procederá mediante providencia con el archivo del correspondiente proceso coactivo y el levantamiento de cualquier medida cautelar en caso de existir

Artículo 19. - Solicitud de convenio de pago judicial. - Una vez citado con el Auto de Pago el/la coactivado/a deberá realizar la solicitud de convenio de pago judicial, la misma que contendrá los siguientes requisitos:

- a) Designación de la autoridad ante quien se formula;
- b) Nombres y apellidos completos del/de la deudor/a y número de identificación;
- c) Dirección domiciliaria del/de la deudor/a, con indicación de calles, número, urbanización, barrio o ciudadela y ciudad;
- d) Indicación clara y precisa de la obligación respecto de la cual se solicita un convenio de pago;
- e) Abono inicial de conformidad con la tabla establecida en el artículo 20 de este Reglamento, la cual determinará el plazo para el pago del saldo adeudado; y,
- f) Información de contacto para efectos de notificación, se requerirá fijar una casilla electrónica, misma que será declarada por parte del coactivado como domicilio de notificación.

La solicitud presentada por el deudor será calificada en el término máximo de diez (10) días. Si no reúne los requisitos establecidos en el presente artículo, el coactivado tendrá el término de cinco (5) días para subsanar cualquier error en la solicitud, caso contrario la misma será desestimada y se sentará la respectiva razón.

Dicha comparecencia se considerará como citada con los efectos legales de la citación establecidos en el artículo 84 del derogado Código de Procedimiento Civil vigente de conformidad a lo señalado en la Segunda Disposición Transitoria del Código Orgánico General de Procesos.

Si reúne los requisitos establecidos en el presente artículo, el coactivado tendrá el término de diez (10) días para cancelar el abono aceptado de la solicitud.

Cancelado el abono inicial el coactivado tendrá el término de diez (10) días para la suscripción del convenio correspondiente. Caso contrario el pago realizado no será considerado como abono inicial para la suscripción del convenio de pago sino como abono a la deuda.

Artículo 20.- Tabla de financiamiento de convenio de pago judicial. – Las facilidades de pago que se otorguen en aquellos procesos coactivos sustanciados de conformidad a lo dispuesto en el derogado Código de Procedimiento Civil, deberán sujetarse a las condiciones establecidas en las siguientes tablas:

Tabla Convenio de Pago Judicial:

Rango Capital		Porcentaje de Abono Mínimo	Plazo Máximo (meses)
Desde	Hasta		
\$0,00	\$3.000,00	15%	24
\$3.000,01	\$10.000,00	12%	48
\$10.000,01	\$25.000,00	10%	72
\$25.000,01	\$50.000,00	8%	96
\$50.000,01	\$100.000,00	5%	120

El pago de la diferencia adeudada se realizará en cuotas mensuales, que cubrirán el capital, intereses, y seguro de desgravamen de ser el caso, valores que constarán en la liquidación que se realice para la suscripción de los convenios de facilidades de pago.

El plazo del convenio de facilidades de pago se contabilizará desde la fecha de suscripción de este.

En caso de efectuar pagos mayores al abono inicial establecido en la tabla, el pago podrá afectar directamente al capital hasta por un valor máximo equivalente al veinte por ciento (20%) del capital adeudado, independientemente de que la obligación cuente con intereses y otros valores adeudados.

Cualquier pago de abono inicial superior al veinte por ciento (20%) del capital adeudado afectará a los intereses y otros valores adeudados.

En ambos casos, del pago o de los pagos realizados como abono inicial se cobrará el 8% del valor destinado a costas procesales conforme el artículo 54 del presente reglamento.

En el caso de que los intervinientes dentro del proceso de jurisdicción coactiva deseen ampliar su convenio de pago, única y exclusivamente podrán solicitarlo cuando:

- Cuando el coactivado/a demuestre mediante certificado del Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social (IESS) que no tiene trabajo en relación de dependencia;
- Cuando el coactivado/a demuestre mediante certificado del Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social (IESS) que no ha realizado tres (3) aportaciones consecutivas como afiliado voluntario.
- Cuando el coactivado/a demuestre mediante certificado del Servicio de Rentas Internas (SRI), que no posee ninguna actividad económica;
- Cuando el coactivado/a demuestre a través de un certificado médico emitido por el ente rector de la salud pública tener una enfermedad huérfana, rara o catastrófica.

Se aplicará la siguiente tabla de suscripción de convenios.

Tabla de Suscripción de convenio judicial con justificativo:

Rango Capital		Porcentaj e Mínimo	Plazo Máximo
Desde	Hasta		
\$0,00	\$3.000,00	15%	48
\$3.000,01	\$10.000,00	12%	96
\$10.000,01	\$25.000,00	10%	144
\$25.000,01	\$50.000,00	8%	192
\$50.000,01	\$100.000,00	5%	240

Si los convenios de pago fueron suscritos sin ampliación de plazo, el Juez de Coactivas autorizará y dispondrá al Secretario de Coactivas la elaboración de una providencia mediante la cual se amplíe el plazo del convenio de pago, siempre y cuando los intervinientes en el procedimiento coactivo presente los justificativos que indiquen que sus ingresos son iguales o inferiores al cincuenta por ciento (50%) de la cuota mensual establecida en el convenio de pago.

RÉGIMEN II DE LA POTESTAD COACTIVA ESTABLECIDA EN EL CÓDIGO ORGÁNICO ADMINISTRATIVO

CAPÍTULO I DE LAS SOLEMNIDADES Y ETAPAS DE LA POTESTAD COACTIVA

SECCIÓN PRIMERA DE LAS SOLEMNIDADES

Artículo 21.- Solemnidades del procedimiento de potestad coactiva. - Las solemnidades sustanciales del procedimiento coactivo son:

- a) Que el funcionario ejecutor que interviene en el procedimiento sea competente;
- b) Legitimidad de personería de la persona coactivada;
- c) Que la obligación sea líquida, determinable, exigible y de plazo vencido;
- d) Que se haya aparejado el respectivo título de crédito;
- e) Que se haya emitido la orden de cobro; y,
- f) Que se haya emitido la orden de pago inmediato.

Los documentos constantes en los literales d), e) y f) deberán ser debidamente notificados a las personas intervinientes del procedimiento coactivo.

SECCIÓN SEGUNDA DE LAS ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE POTESTAD COACTIVA

Artículo 22.- Etapas del procedimiento coactivo. - El procedimiento coactivo está integrado por una fase preliminar y una fase de apremio.

La etapa preliminar inicia con la emisión y notificación del título de crédito y orden de cobro mientras que la etapa de apremio inicia con la emisión y notificación de la orden de pago inmediato.

ETAPA PRELIMINAR

Artículo 23.- Requerimiento de pago voluntario. - En el acto administrativo que se declare o constituya una obligación dineraria y ponga fin a un procedimiento administrativo en el que se haya contado con el deudor, la Coordinación Zonal o su delegado requerirá que la o el deudor pague voluntariamente dicha obligación dentro de diez (10) días contados desde la fecha de su notificación, previniéndole que, de no hacerlo, se procederá con la ejecución coactiva.

Artículo 24.- Ejecución del requerimiento de pago voluntario. - Con la información proporcionada por el área requirente, respecto de la existencia de la obligación en favor del órgano rector de la política pública de educación superior, y su posterior notificación del título de crédito, la Coordinación Zonal, iniciará el proceso de requerimiento de pago voluntario, entendida esta como la etapa preliminar del procedimiento administrativo de potestad coactiva.

El Coordinador/a Zonal, realizará el requerimiento formal de pago voluntario a los deudores, de aquellas obligaciones ejecutables originadas en instrumentos distintos a aquellos generados por actos administrativos que declaren o constituyan obligaciones dineradas.

Los servidores ejecutores de Coactiva deberán notificar a las personas intervinientes del procedimiento coactivo del requerimiento de pago voluntario, observando el procedimiento y los requisitos exigidos para tal acto en el Código Orgánico Administrativo COA y en este Reglamento, debiendo en todos los casos agregar a la notificación una copia certificada de la fuente o título que sustente la obligación por cobrar.

Dicha notificación deberá prevenir que, en caso de no efectuarse el pago voluntario, se procederá con la ejecución coactiva.

Artículo 25.- Término de pago voluntario. – Se le concederá al deudor el término de diez (10) días para que pague voluntariamente la obligación, término que correrá a partir de la fecha de notificación con el requerimiento realizado.

No cabe impugnación en vía administrativa contra el acto administrativo que se origine a partir del requerimiento a la o al deudor para el pago voluntario de la obligación de la que se trate, salvo por los supuestos establecidos en el Código Orgánico Administrativo.

La notificación al deudor e intervinientes del procedimiento coactivo con el acto administrativo de requerimiento de pago voluntario, estará a cargo del servidor público delegado/a de las unidades administrativas de crédito y becas de la Coordinación Zonal.

ETAPA DE APREMIO

Artículo 26.- Orden de pago inmediato. - Vencido el plazo para el pago voluntario, la o el Coordinador/a Zonal ordenará que los intervinientes del procedimiento coactivo, paguen la deuda o dimitan bienes dentro del término de tres (3) días contados desde el día siguiente de la notificación de la orden de pago inmediato, informándoles que, de no hacerlo, se embargarán los bienes equivalentes al total de la deuda por el capital, intereses, costas y honorarios.

CAPÍTULO II FACILIDADES DE PAGO

SECCIÓN PRIMERA DE LAS FACILIDADES DE PAGO

Artículo 27.- Oportunidad para solicitar facilidades de pago. - A partir de la notificación de la orden de cobro, los intervinientes del procedimiento coactivo podrán solicitar facilidades de pago.

Las facilidades de pago podrán ser solicitadas hasta antes de la fecha de inicio de la etapa de remate.

Si las facilidades de pago se han solicitado antes de emitir la orden de pago inmediato, no se cobrarán costas y honorarios. Caso contrario, la persona coactivada deberá cancelar además del capital e intereses de ley, el porcentaje correspondiente a costas y honorarios.

Artículo 28.- Solicitud de facilidades de pago. - La solicitud de facilidades de pago deberá contener los siguientes requisitos:

- a) Designación de la autoridad ante quien se formula la petición;
- b) Nombres y apellidos completos de los intervinientes del procedimiento coactivo, con indicación de su número de identificación;
- c) Indicación clara y precisa de la obligación respecto de la cual se solicita facilidades de pago;
- d) La forma en la que se pagará la obligación;
- e) Indicación de la garantía por la diferencia no pagada de la obligación; y,
- f) Designación de correo electrónico para notificaciones de los intervinientes del procedimiento coactivo.

Artículo 29.- Justificativos de las garantías. - Se presentarán como justificativos de las garantías los siguientes rubros:

- Garantía Personal
 - Roles de pagos certificados (en relación de dependencia).
 - Declaración de impuesto a la renta (RUC/RIMPE).
 - Ingresos por rentas comerciales y de vivienda.
 - Fideicomisos

- Garantía Real
 - Póliza de Seguros o Garantía Bancaria
 - Garantía Hipotecaria

Artículo 30.- Restricciones para la concesión de facilidades de pago. - No se podrán conceder facilidades de pago cuando:

- a) El avalúo del bien objeto de una garantía real, no sea suficiente o adecuada para cubrir la diferencia de saldo remanente de la deuda, en el caso de obligaciones por un capital superior a cincuenta salarios básicos unificados del trabajador en general;
- b) La o el garante o fiador de la persona deudora por obligaciones por un capital igual o menor a cincuenta salarios básicos unificados del trabajador en general, no sea idóneo;
- c) Cuando en obligaciones por un capital igual o menor a cincuenta salarios básicos unificados del trabajador en general, en las que únicamente se ha ofertado mecanismos automatizados de débito, el monto de la cuota periódica a pagar supere el cincuenta por ciento (50%) de los ingresos de la persona deudora en el mismo período;
- d) A través de la solicitud de facilidades de pago se pretende alterar la prelación de créditos del régimen común; y,
- e) La concesión de facilidades de pago, de conformidad con la información disponible y los antecedentes crediticios de la persona deudora, incrementen de manera ostensible el riesgo de no poder efectuarse la recuperación.

Artículo 31.- Resolución de facilidades de pago. - Las facilidades de pago serán aceptadas o negadas mediante resolución motivada emitida por la o el Coordinador/a Zonal.

La solicitud presentada por el deudor será calificada en el término máximo de diez (10) días, el coactivado tendrá el término de cinco (5) días para subsanar cualquier error en la solicitud, caso contrario la misma será desestimada y se sentará la respectiva razón. A partir de su notificación de aceptación y tendrá el término de diez (10) días para la suscripción del convenio correspondiente. Caso contrario el pago realizado no será considerado como abono inicial para la suscripción del convenio de pago sino como abono a la deuda.

Artículo 32.- Plazos en las facilidades de pago. - El pago del valor adeudado se efectuará en cuotas periódicas que cubran el capital, intereses y gastos por concepto de honorarios, según la tabla de facilidades de pago, desde la fecha de notificación de la resolución de aceptación.

Monto Adeudado	Tiempo de Convenio
\$0,01-\$2.000,00	Hasta 18 meses
\$2.000,01-\$5.000,00	Hasta 27 meses
\$5.000,01-\$10.000,00	Hasta 36 meses
\$10.000,01-\$20.000,00	Hasta 54 meses
\$20.000,01-\$25.000,00	Hasta 72 meses
\$25.000,01-\$30.000,00	Hasta 90 meses
\$30.000,01-\$35.000,00	Hasta 108 meses
\$35.000,01-\$40.000,00	Hasta 126 meses
\$40.000,01-\$45.000,00	Hasta 144 meses
\$45.000,01-\$50.000,00	Hasta 162 meses
\$50.000,01-\$55.000,00	Hasta 180 meses
\$55.000,01-en adelante	Hasta 240 meses

Artículo 33.- Efectos de la solicitud de facilidades de pago. - La presentación de la solicitud de facilidades de pago en los procesos coactivos que se sustancian bajo lo dispuesto en el Código Orgánico Administrativo, suspende el procedimiento coactivo. Si el procedimiento se encuentra en etapa de apremio se suspenderán las medidas cautelares impuestas siempre y cuando se resuelva aceptar las facilidades de pago y se firme un convenio.

En caso de negativa de concesión de facilidades de pago o falta de firma del convenio de pago se continuará con el procedimiento desde la etapa en la cual se haya suspendido. Si el procedimiento administrativo coactivo se encuentra en etapa de apremio se reactivarán las medidas cautelares suspensas, de ser el caso, conforme lo dispuesto en el presente Reglamento.

TÍTULO III PROCEDIMIENTOS COMUNES

CAPÍTULO I REGLAS GENERALES PARA LOS PROCEDIMIENTOS DE JURISDICCIÓN Y POTESTAD COACTIVA

Artículo 34.- Reglas generales. - En los procedimientos de jurisdicción y potestad coactiva se observarán las siguientes reglas:

- a) Se ejercerá únicamente respecto a obligaciones dinerarias, determinables y actualmente exigibles; y,
- b) Aparejando el respectivo título de crédito, la orden de cobro y la orden de pago inmediato/auto de pago, debidamente notificados, que se respaldará en los instrumentos que acrediten la existencia de la obligación en mora a favor de la Secretaría de Educación Superior, Ciencia, Tecnología e Innovación.

CAPÍTULO II DEL TÍTULO DE CRÉDITO

Artículo 35.- Del título de crédito. - Corresponde a la o el analista designado por la o el Coordinador/a Zonal, la emisión del título de crédito y la notificación correspondiente a los intervinientes del procedimiento coactivo de conformidad a la normativa vigente.

Artículo 36.- Requisito del título de crédito. - El título de crédito deberá reunir los siguientes requisitos:

- a) Designación de la administración pública acreedora e identificación del órgano emisor;
- b) Identificación de la persona deudora y su dirección de ser conocida;
- c) Lugar y fecha de emisión del título;
- d) Concepto por el que se emite, con expresión de su antecedente;
- e) Valor de la obligación que represente;
- f) Fecha desde cuando se devengan intereses;
- g) Liquidación de intereses hasta la fecha de emisión;
- h) Firma de la o el funcionario que la emite.

La falta de alguno de los requisitos previstos en este artículo, así como en el COA; será causal de nulidad del título de crédito. La declaratoria de nulidad acarrea la baja del título de crédito.

Artículo 37.- Baja del título de crédito. - El título de crédito podrá ser dado de baja de oficio, o a petición de parte a través de un reclamo administrativo presentado ante las o los Coordinadores Zonales a nivel nacional para su conocimiento y resolución, de conformidad a lo que establece el COA.

El reclamo administrativo podrá ser presentado dentro de los diez (10) días término posteriores a la notificación del título de crédito.

El acto administrativo que ponga fin al reclamo, en caso de ser negativo para los intervinientes del procedimiento coactivo dará inicio al procedimiento administrativo coactivo en los casos que corresponda.

CAPÍTULO III DE LA ORDEN DE COBRO

Artículo 38.- De la orden de cobro. - Corresponde al delegado de las unidades administrativas de crédito y becas, designado por la Coordinación Zonal o su delegado la emisión de la orden de cobro y la correspondiente notificación.

Artículo 39.-La emisión de la orden de cobro. La o el designado por la o la Coordinación Zonal o su delegado, emitirá la orden de cobro. A partir de la notificación de la orden de cobro, no podrá suspenderse el procedimiento administrativo coactivo, salvo los siguientes casos:

- a) Cancelación total de la deuda;
- b) Concesión de facilidades de pago; o
- c) Disposición judicial con la suspensión.

Artículo 40.- Requisitos de la orden de cobro. - La orden de cobro deberá reunir los siguientes requisitos:

- a) Designación e identificación del órgano emisor;
- b) Órgano ante quien se dirige;
- c) Número de la orden de cobro;
- d) Identificación de los intervinientes del procedimiento coactivo y su dirección de ser conocida;
- e) Lugar y fecha de emisión;
- f) Concepto por el que se emite y su antecedente;
- g) Valor de la obligación;
- h) Liquidación de intereses hasta la fecha de emisión; y,
- i) Firma del funcionario que lo emite.

La orden de cobro deberá estar acompañada por una copia certificada del título de crédito y su notificación.

CAPÍTULO IV DEL INCUMPLIMIENTO EN LAS FACILIDADES DE PAGO

Artículo 41.- Incumplimiento en las facilidades de pago. - Constituye el incumplimiento en las facilidades de pago cuando los intervinientes del procedimiento coactivo incurran en la mora del pago de seis (6) dividendos consecutivos, lo que provocará el reinicio del procedimiento coactivo.

En consecuencia, el órgano rector de la política pública de educación superior realizará la preliquidación de los saldos pendientes de pago.

Luego de ser notificado el beneficiario con la solicitud de facilidades de pago, tendrá el término de 72 horas laborables para la suscripción del convenio de pago, caso contrario se continuará con el proceso coactivo considerando a la indicada solicitud como no presentada

CAPÍTULO V MEDIDAS CAUTELARES Y EMBARGO

SECCIÓN PRIMERA EJECUCIÓN DE MEDIDAS CAUTELARES

Artículo 42.- Medidas cautelares. - En el mismo auto de pago u orden de pago inmediato hasta antes del remate, el/la Juez/a de Coactivas o Coordinador/a Zonal, ordenará las medidas cautelares previstas en las disposiciones aplicables para cada proceso.

Las medidas cautelares tienen como finalidad garantizar el cumplimiento de las obligaciones que mantenga pendiente los intervinientes del procedimiento coactivo. Se aplicarán siempre velando por la menor afectación a los derechos de las personas.

Las personas intervinientes del procedimiento coactivo pueden hacer que cesen las medidas cautelares cancelando el valor total de la obligación, mediante la presentación, a satisfacción de la o el Coordinador/a Zonal, una póliza o garantía bancaria, incondicional y de cobro inmediato dentro de los tres días posteriores a la notificación de la orden de pago, de conformidad a lo establecido en la normativa aplicable para el efecto.

De la misma manera, se podrán levantar las medidas cautelares mediante la suscripción de un convenio de pago conforme la normativa aplicable, la cancelación total de la deuda o a través de una disposición judicial.

Artículo 43.- Dimisión de bienes. – Citado o notificado con el auto de pago u orden de pago inmediato de acuerdo con la normativa aplicable para cada proceso, el deudor puede pagar o dimitir bienes. Previo a la aceptación de la dimisión de bienes, cualquier interviniente del procedimiento coactivo deberá presentar un avalúo actualizado del/los bien/es mueble/s o inmueble/s. Para el caso de bienes muebles se deberán presentar las facturas de adquisición correspondientes y para los bienes inmuebles se deberá contar con el avalúo municipal y el certificado de gravamen actualizado.

El/la Juez/a de Coactivas o Coordinador/a Zonal de la Secretaría de Educación Superior, Ciencia, Tecnología e Innovación, no aceptará los bienes dimitidos por el deudor coactivado, en los siguientes casos:

- a) Si este considera que los bienes dimitidos no son convenientes a los intereses de la Institución;
- b) Si los bienes dimitidos no cubren el valor total de la obligación adeudada incluyendo intereses, costas y honorarios;
- 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.

SECCIÓN SEGUNDA EMBARGO

Artículo 44.- El embargo. - Si no se pagare la totalidad de la deuda en el término ordenado en el auto de pago u orden de pago inmediato según corresponda, el/la Juez de Coactivas o el/la Coordinador/a Zonal ordenará el embargo de bienes, prefiriendo los bienes muebles a los inmuebles. En lo que respecta a dichos embargos se estará a lo dispuesto en la normativa legal correspondiente y de acuerdo a las siguientes disposiciones:

- a) **Embargo de dinero.** - Si se aprehende dinero de propiedad de los intervinientes del procedimiento coactivo, el/la Juez de Coactivas o el/la Coordinador/a Zonal, ordenará que sean transferidos o depositados en la cuenta de la Institución. Si el valor embargado es suficiente para cancelar la

obligación, sus intereses, honorarios, costas y seguro de desgravamen de ser el caso, concluirá el procedimiento coactivo, caso contrario, continuará por la diferencia de lo adeudado.

- b) **Embargo de cuota o de derechos y acciones.** - El embargo de la cuota o de derechos y acciones, de una cosa universal o singular o de derechos en común, se hará notificando al representante de la entidad en la que la o el deudor sea titular, desde ese momento será responsabilidad del notificado, efectuar el registro del embargo en los libros a su cargo o se notificará a la autoridad competente.

El/la Juez/a de Coactivas o Coordinador/a Zonal designará un depositario para que, a partir de la fecha de notificación, con la orden de embargo, ejerza todos los derechos que le correspondan a la o el deudor, ordenando además que se realicen las inscripciones pertinentes para la tutela de los intereses de terceros, en los registros correspondientes.

- c) **Embargo de vehículos.** - El embargo de vehículos se practicará con la intervención de la fuerza pública. La orden de embargo del vehículo se comunicará de inmediato a la autoridad de tránsito correspondiente, a fin de que registre dicha orden y apoye en la ubicación del vehículo objeto del embargo. Declarado el bien embargado y practicada la aprehensión del bien, este quedará en manos del depositario debidamente designado, para que sean ingresados a las bodegas que sean destinadas para el efecto por la Coordinación Zonal correspondiente.
- d) **Embargo de otros bienes muebles.** - El embargo de bienes muebles distintos al dinero, se practicará aprehendiéndolos y entregándolos a la o el depositario respectivo, para que sean ingresados a las bodegas que sean destinadas para el efecto por la Coordinación Zonal correspondiente, las mismas que deben reunir las condiciones físicas necesarias para el correcto mantenimiento y conservación de los bienes embargados. Se deberá realizar un inventario de los objetos aprehendidos y el estado en el cual se encuentra cada uno de ellos.
- e) **Embargo de bienes inmuebles.** - El embargo de inmuebles se practicará encargando su custodia al depositario respectivo. Los inmuebles sobre los que se haya constituido anticresis judicial continuarán en poder de la o del acreedor ejecutante.

El depósito de inmuebles se hará expresando la extensión aproximada, los edificios y las plantaciones, enumerando todas sus existencias y realizando un inventario.

Para proceder al embargo de bienes raíces, la persona encargada del embargo se cerciorará que los bienes pertenezcan al coactivado y no estén embargados previamente, mediante el respectivo certificado emitido por el Registro de la Propiedad.

El embargo se inscribirá en el Registro de la Propiedad de la jurisdicción territorial correspondiente. Si el inmueble se encuentra situado en dos o más cantones, la inscripción se realizará en todos los Registros.

Si los bienes están en poder de un arrendatario, acreedor anticrético u otros, el embargo se practicará respetando sus derechos y se les notificará para los fines legales pertinentes.

Artículo 45- Devolución de bienes embargados. - Efectuando el pago total de la obligación o aceptadas las facilidades de pago, en el caso de que existan bienes embargados de la persona coactivada, que no hayan sido rematados, el/la Juez/a de Coactivas o Coordinador/a Zonal procederá a emitir el pronunciamiento respectivo con el levantamiento del embargo y la devolución de dichos bienes en el término de cinco (5) días sea a petición de parte o de oficio. Con el fin de resguardar los intereses institucionales y de los administrados, se suscribirá la respectiva acta de entrega recepción del o los bienes embargados.

Artículo 46.- Del avalúo y remate de bienes. - El procedimiento para el embargo, avalúo y remate de bienes, será el determinado por la normativa legal aplicable, según corresponda el caso.

Hecho el embargo, se procederá inmediatamente al avalúo pericial, con la concurrencia del depositario, el cual suscribirá el avalúo, pudiendo hacer para su descargo las observaciones que creyere convenientes.

SECCIÓN TERCERA TERCERÍAS

Artículo 47.- Tercerías coadyuvantes. - Las o los acreedores públicos y privados de la persona coactivada podrán intervenir como terceristas coadyuvantes, desde que se hubiese decretado el embargo de bienes hasta antes del remate, con el propósito de que se pague su crédito de la obligación pendiente con el sobrante del producto del remate.

Artículo 48.- Tercerías excluyentes. - La tercería excluyente de dominio solo podrá proponerse presentando título que justifique la propiedad del bien embargado. Para su tramitación se observará lo establecido en la normativa aplicable correspondiente.

CAPÍTULO VI DE LAS EXEPCIONES Y DE LA INSOLVENCIA

SECCIÓN PRIMERA EXCEPCIÓN A LA COACTIVA

Artículo 49.- Excepciones a la coactiva. – Los intervinientes del procedimiento coactivo podrán presentar excepciones a la coactiva dentro del término de veinte días (20) contados a partir de la notificación del título de crédito.

Para la tramitación de las excepciones planteadas en contra de los procesos coactivos, se observarán las disposiciones legales contenidas en la normativa aplicable, según corresponda.

Los juicios de excepciones serán patrocinados por la Dirección de Patrocinio conforme las responsabilidades y atribuciones establecidas en el Estatuto orgánico de gestión organizacional por procesos de la Secretaría de Educación Superior, Ciencias, Tecnología e Innovación, quien informará trimestralmente a la o el Coordinador/a Zonal, sobre las actuaciones y providencias emitidas en el juicio de excepciones a la coactiva.

SECCIÓN SEGUNDA DE LA INSOLVENCIA

Artículo 50.- De la insolvencia.- Si luego de realizadas todas las diligencias de carácter legal dentro del procedimiento de ejecución coactiva, para la recuperación de la deuda, la persona deudora carece de bienes, o si los tuviere en litigio, o embargados por créditos de mejor derecho, o si los bienes no fuesen suficientes para satisfacer la totalidad de la obligación, la o el Coordinador/a Zonal conjuntamente con el secretario/a de coactivas y abogado externo inmediatamente deberán presentar el informe de pertinencia para el inicio del juicio de insolvencia a la Dirección de Patrocinio.

CAPÍTULO VII DE LAS COSTAS PROCESALES

SECCIÓN PRIMERA PAGO DE HONORARIOS

Artículo 51.- Fijación de costas. - Se fijará por concepto de costas y honorarios el ocho por ciento (8%) del total de la obligación pendiente de pago en los siguientes casos:

1. Para cuentas iniciadas con el régimen de Jurisdicción Coactiva cuando hayan sido emitidas y notificadas con el auto de pago.
2. Para cuentas iniciadas con el régimen de Potestad Coactiva cuando hayan sido emitidas y notificadas con la orden de pago inmediato.

Para operaciones que suscriban convenios de pago acorde a los regímenes de jurisdicción y potestad coactiva del presente Reglamento, la fijación por concepto de costas y honorarios se realizará por única vez en la resolución de aceptación de facilidades de pago.

Artículo 52.- Honorarios profesionales del abogado externo. – Para el cálculo de honorarios al abogado externo patrocinador, por concepto del procedimiento coactivo se aplicará la tabla que el órgano rector de política pública de educación superior establezca en el instructivo para el efecto.

Se procederá al pago efectivo de los honorarios profesionales al abogado externo patrocinador, estudio jurídico o persona jurídica, una vez presentado ante la o el Coordinador/a Zonal, el informe detallado de la gestión de cobro de las cuentas a su cargo, el mismo que deberá ser aprobado previo cualquier desembolso y deberá ser presentado de manera mensual, a partir de la conclusión de su intervención.

Las y los servidores que forman parte del procedimiento coactivo contratados bajo la modalidad de nombramiento o contrato por servicios ocasionales, no percibirán honorarios.

Artículo 53.- Pago de honorarios profesionales del perito valuador.- Cuando la o el Coordinador/a Zonal designe perito para el avalúo de los bienes embargados y previos al remate, regulará y dispondrá el pago de honorarios, conforme a la tabla del Reglamento del Sistema Pericial Integral de la Función Judicial.

Artículo 54.- Obligación de Pago de las costas y honorarios. - Las costas y honorarios serán canceladas por las personas intervinientes del procedimiento coactivo, bajo las siguientes modalidades:

- a) Cuando se realicen abonos o pagos a la deuda sin que se encuentren con un convenio vigente de facilidades de pago.
- b) Cuando se cancele el abono inicial para la suscripción de convenio de facilidades de pago en cuentas bajo el régimen de jurisdicción coactiva.
- c) Cuando se cancelen cuotas del convenio de facilidades de pago bajo el régimen de potestad coactiva.

Artículo 55.- Reportes de seguimiento al procedimiento coactivo. - La o el Coordinador/a Zonal remitirá de forma mensual a la Dirección de Procesos Coactivos, los reportes sobre la recuperación de obligaciones pendientes con la Institución en los formatos establecidos para el efecto por dicha dependencia. Esta información servirá además para el envío del informe de actividades sobre dicha recuperación a la máxima autoridad.

CAPÍTULO VIII CONDONACIÓN TOTAL DE LA DEUDA

Artículo 56.-Condonación total de la deuda. - Conforme establece la Disposición General Segunda de la Ley Orgánica de Simplificación y Progresividad Tributaria, se dispone la condonación total de la deuda, capital, intereses, interés de mora, multas y recargos derivados de las obligaciones vencidas o convenios de pago.

Artículo 57.- Beneficiarios de la condonación total de la deuda. - Serán susceptibles del beneficio de la condonación total de la deuda vencida solo:

- 1.- Deudor principal
- 2.- Cónyuge o conviviente del deudor principal; o,
- 3.- Hijo(a) bajo su dependencia económica del deudor principal.

Que haya fallecido posterior al vencimiento de la deuda o que padezca de una enfermedad catastrófica, huérfana o rara definidas como tales por el ente rector de la salud pública.

Artículo 58.- De la solicitud para acceder a la condonación total de la deuda.- Las personas que deseen optar a este beneficio, deberán ingresar una solicitud de condonación total de la deuda vencida en la Coordinación Zonal correspondiente, adjuntando, dependiendo del caso, la partida de defunción o el certificado emitido por el ente rector de la salud pública conforme el artículo 149 del Reglamento a la Ley Orgánica de Simplificación y Progresividad Tributaria.

Artículo 59.- De la verificación y pronunciamiento de la solicitud de condonación.- Una vez presentada la solicitud, la Coordinación Zonal tendrá quince (15) días término para revisar los documentos que respalden la solicitud de condonación y emitirá un pronunciamiento aceptando o rechazando dicha solicitud.

DISPOSICIONES GENERALES

Primera. – Entiéndase que todos los procesos coactivos que hayan iniciado con el derogado Código de Procedimiento Civil corresponde al Régimen I del presente Reglamento referente a jurisdicción coactiva.

Segunda. - Entiéndase que todos los procesos coactivos que hayan iniciado o inicien con el Código Orgánico Administrativo corresponde al Régimen II del presente Reglamento referente a la potestad coactiva.

Tercera. - Todos los convenios de pago suscritos dentro de un proceso de jurisdicción o potestad coactiva y que a la fecha de expedición del presente Reglamento se encuentren vigentes, mantendrán los efectos legales, términos y condiciones establecidos al momento de su suscripción.

Cuarta. - Los beneficiarios que se hayan acogido a las facilidades de pago contempladas en la normativa vigente, podrán acogerse a nuevas facilidades de pago que para el efecto emita el órgano rector de la política pública de educación superior en normativa especial o cualquier normativa vinculada al proceso coactivo del órgano rector de la política pública de educación superior bajo el principio pro administrado.

En caso de determinar el incumplimiento a los convenios de facilidades de pago otorgadas por el extinto Instituto de Fomento al Talento Humano, se aplicará lo dispuesto en el presente Reglamento.

DISPOSICIONES TRANSITORIAS

Primera. - Los beneficios de remisión aplicados en los programas de fortalecimiento al talento humano, en el marco de la Ley Orgánica de Simplificación y Progresividad Tributaria, que se encontraban bajo la administración del Instituto de Fomento al Talento Humano, son parte de la Secretaría de Educación Superior, Ciencia, Tecnología e Innovación.

En el caso de que la persona beneficiaria incumpla el pago de seis (6) cuotas consecutivas de los convenios de facilidades de pago otorgados, por causas imputables a la persona deudora, se dejará insubsistente la remisión establecida en la Ley Orgánica de Simplificación y Progresividad Tributaria, y dará lugar al cobro de la totalidad de lo adeudado, incluido intereses, multas, recargos y gastos administrativos objeto de remisión, dando lugar a la reanudación de los trámites administrativos, procesos coactivos o restitución de medidas cautelares de ser el caso, de acuerdo a la etapa en la que se encontraba el proceso previo a la aplicación y aceptación de los beneficios de la Ley.

Segunda. - Las operaciones coactivadas bajo potestad coactiva y que hayan suscrito un convenio de pago hasta la emisión del presente reglamento podrán suscribir un único convenio de facilidades de pago conforme lo establece la Sección Cuarta del presente Reglamento.

DISPOSICIÓN DEROGATORIA

Única: Deróguese cualquier disposición de igual o menor jerarquía contraria a lo establecido en el presente Reglamento.

DISPOSICIONES FINALES

Primera. - Encárguese de la aplicación y cumplimiento del presente Reglamento a las Coordinaciones Zonales de la Secretaría de Educación Superior, Ciencia, Tecnología e Innovación.

Segunda.- Encárguese a la Dirección de Proceso Coactivo la elaboración del instructivo de selección y contratación de profesionales o estudios jurídicos externos para la gestión coactiva del órgano rector de la política pública de educación superior, dentro de los treinta (30) días posteriores a la publicación del presente Reglamento.

Tercera.- Encárguese a la Dirección de Procesos Coactivo la actualización de los manuales relacionados a la gestión coactiva.

Cuarta.- Encárguese a la Dirección de Proceso Coactivo el seguimiento al cumplimiento del presente Reglamento por parte de todas las unidades administrativas involucradas.

Quinta.- Encárguese a la Coordinación General Administrativa Financiera el cumplimiento de las disposiciones del presente Reglamento.

Sexta.- Encárguese a la Coordinación General de Asesoría Jurídica, la publicación en el Registro Oficial del presente Reglamento.

Séptima Encárguese a la Coordinación General de Asesoría Jurídica la notificación con el presente Reglamento a las unidades administrativas determinadas en la presente disposición.

Octava.- El presente Acuerdo, entrará en vigencia a partir de su publicación en el Registro Oficial.

Dado en la ciudad de San Francisco de Quito, Distrito Metropolitano, a los (09) días del mes de diciembre de 2022.

NOTIFÍQUESE Y PUBLÍQUESE. -



Firmado electrónicamente por:
ANDREA ALEJANDRA
MONTALVO CHEDRAUI

ANDREA ALEJANDRA MONTALVO CHEDRAUI
SECRETARIA DE EDUCACIÓN SUPERIOR, CIENCIA,
TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN