

INSTITUTO DE ALTOS ESTUDIOS NACIONALES

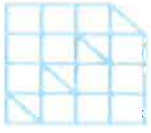
LA UNIVERSIDAD DE POSGRADO DEL ESTADO

RESOLUCIÓN Nro. RES-SO-005-No.021/2023

EL INSTITUTO DE ALTOS ESTUDIOS NACIONALES

CONSIDERANDO:

- Que,** el artículo 226 de la Constitución de la República del Ecuador determina que las instituciones del Estado, sus organismos, dependencias, las servidoras o servidores públicos y las personas que actúen en virtud de una potestad estatal ejercerán solamente las competencias y facultades que les sean atribuidas en la Constitución y la ley;
- Que,** el artículo 227 de la Constitución de la República del Ecuador señala que la administración pública constituye un servicio a la colectividad que se rige por los principios de eficacia, eficiencia, calidad, jerarquía, desconcentración, descentralización, coordinación, participación, planificación, transparencia y evaluación;
- Que,** el artículo 229 de la Constitución de la República del Ecuador establece que serán servidoras o servidores públicos todas las personas que en cualquier forma o a cualquier título trabajen, presten servicios o ejerzan un cargo, función o dignidad dentro del sector público;
- Que,** el artículo 233 de la Constitución de la República del Ecuador señala que ninguna servidora ni servidor público estará exento de responsabilidades por los actos realizados en el ejercicio de sus funciones o por omisiones y serán responsable administrativa, civil y penalmente por el manejo y administración de fondos, bienes o recursos públicos;
- Que,** el artículo 351 de la Constitución de la República del Ecuador establece que el sistema de educación superior se regirá por los principios de autonomía responsable, cogobierno, igualdad de oportunidades, calidad, pertinencia, integralidad, autodeterminación para la producción del pensamiento y conocimiento, en el marco del dialogo de saberes, pensamiento universal y producción científica tecnológica global;
- Que,** el artículo 355 de la Constitución de la República del Ecuador dispone que el Estado reconocerá a las universidades y escuelas politécnicas autonomía



académica, administrativa, financiera y orgánica, acorde con los objetivos del régimen de desarrollo y los principios establecidos en la Constitución.

La autonomía no exime a las instituciones del sistema de ser fiscalizadas, de la responsabilidad social, rendición de cuentas y participación en la planificación nacional;

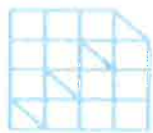
- Que,** el artículo 424 de la Constitución de la República del Ecuador ordena que la Constitución es la norma suprema y prevalece sobre cualquier otra del ordenamiento jurídico. Las normas y los actos del poder público deberán mantener conformidad con las disposiciones constitucionales; en caso contrario carecerán de eficacia jurídica;
- Que,** el artículo 425 de la Constitución de la República del Ecuador determina que el orden jerárquico de aplicación de las normas será el siguiente: la Constitución; los tratados y convenios internacionales; las leyes orgánicas; las leyes ordinarias; las normas regionales y las ordenanzas distritales; los decretos y reglamentos; las ordenanzas; los acuerdos y las resoluciones; y los demás actos y decisiones de los poderes públicos. En caso de conflicto entre normas de distinta jerarquía, la Corte Constitucional, las juezas y jueces, autoridades administrativas y servidoras y servidores públicos, lo resolverán mediante la aplicación de la norma jerárquica superior. La jerarquía normativa considerará, en lo que corresponda, el principio de competencia;
- Que,** el artículo 17 de la Ley Orgánica de Educación Superior, reformado por el artículo 13 de la Ley s/n publicada en el Registro Oficial Nro. 297-S de 2 de agosto de 2018, reconoce la autonomía responsable de las universidades;
- Que,** de acuerdo con el artículo 18, literal e) de la Ley Orgánica de Educación Superior, la autonomía responsable que ejercen las instituciones de educación superior consiste entre otros aspectos, en la libertad para gestionar sus procesos internos;
- Que,** el artículo 44 de la Ley Orgánica de Educación Superior otorga la potestad coactiva a las instituciones de educación superior públicas, para el cobro de los títulos de crédito que se emitan por cualquier concepto de obligaciones;
- Que,** el artículo 1 del Código Orgánico Administrativo manifiesta que este Código regula el ejercicio de la función administrativa de los organismos que conforman el sector público;



INSTITUTO DE ALTOS ESTUDIOS NACIONALES

LA UNIVERSIDAD DE POSGRADO DEL ESTADO

- Que,** el artículo 3 del Código ibídem contempla el principio de eficacia de las actuaciones administrativas en función del cumplimiento de los fines previstos para cada órgano o entidad pública, en el ámbito de sus competencias;
- Que,** el artículo 14 del mismo Código define el principio de juridicidad señalando que la actuación administrativa se someterá, entre otras, a las disposiciones contenidas en dicho cuerpo legal, señalando además que la potestad discrecional se utilizará conforme a Derecho;
- Que,** el artículo 42 del Código Orgánico Administrativo contempla su ámbito material, entre ello, la ejecución coactiva, determinando que para el procedimiento coactivo se aplicarán únicamente las normas previstas en este Código;
- Que,** el Título II del Código Orgánico Administrativo determina el procedimiento de ejecución coactiva para las entidades del sector público;
- Que,** las Normas de Control Interno para las Entidades, Organismos del Sector Público y de las Personas Jurídicas de Derecho Privado que Dispongan de Recursos Públicos, en la Sección 401-01 Separación de funciones y rotación de labores, determina que la máxima autoridad y los directivos de cada entidad tendrán cuidado al definir las funciones de sus servidoras y servidores, de manera que exista independencia y separación de funciones incompatibles;
- Que,** el artículo 21 numeral 15 del Estatuto del Instituto de Altos Estudios Nacionales dispone que dentro de los deberes y atribuciones del Consejo Académico Universitario se encuentra aprobar principios y normas de carácter general, encaminados a regular la organización y el funcionamiento académico y administrativo de la universidad;
- Que,** el artículo 95 del Estatuto del Instituto de Altos Estudios Nacionales dispone que el IAEN ejercerá la jurisdicción coactiva para el cobro de los títulos de crédito que se emitan por cualquier concepto de obligaciones, la que se realizará a través del área correspondiente y de las disposiciones establecidas en su Reglamento de aplicación que se dicte para el efecto;
- Que,** es necesario que el Instituto de Altos Estudios Nacionales cuente con un Reglamento que recopile, armonice y complemente los procesos que debe cumplir la Universidad para el ejercicio de la jurisdicción coactiva de conformidad con la normativa suprainstitucional;



En ejercicio de las atribuciones establecidas en la Ley Orgánica de Educación Superior y en el Estatuto del IAEN:

RESUELVE:

**EXPEDIR EL REGLAMENTO PARA EL EJERCICIO DE LA JURISDICCIÓN
COACTIVA DEL INSTITUTO DE ALTOS ESTUDIOS NACIONALES**

**TÍTULO I
GENERALIDADES**

**CAPÍTULO I
NORMAS PARA EL EJERCICIO DE LA EJECUCIÓN COACTIVA**

Artículo 1.- OBJETO. - Este Reglamento tiene por objeto regular el procedimiento de ejecución coactiva de competencia del Instituto de Altos Estudios Nacionales, en adelante IAEN, para asegurar la recaudación y/o recuperación de deudas vencidas y demás valores exigibles, incluidos los intereses y costas que se generen a favor de la Universidad por cualquier concepto, de conformidad con las disposiciones legales correspondientes.

Artículo 2.- ÁMBITO DE APLICACIÓN Y ALCANCE. - El presente Reglamento es aplicable para el cobro de las obligaciones determinadas y actualmente exigibles, cualquiera sea su fuente o título, a favor del IAEN, incluyendo los respectivos intereses y costas que se generen.

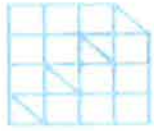
El alcance de este Reglamento comprende desde la emisión del título de crédito hasta el pago total de los valores adeudados.

Artículo 3.- TITULAR DE LA POTESTAD DE EJECUCIÓN COACTIVA. - El IAEN es titular de la potestad de la ejecución coactiva y la ejerce privativamente a través de los empleados recaudadores de la institución, también denominados como funcionario ejecutor, de conformidad con lo que dispone el artículo 262 del Código Orgánico Administrativo.

En caso de falta o impedimento le subrogará su superior jerárquico, quien calificará por escrito, a través de memorando, la excusa o el impedimento.

Artículo 4.- FUENTES DE LAS OBLIGACIONES. - El IAEN es el titular de los derechos de crédito originados en:

1.- Títulos Ejecutivos;



- 2.- Acto Administrativo cuya eficacia no se encuentra suspendida conforme a lo previsto en el Código Orgánico Administrativo;
- 3.- Determinaciones o liquidaciones económicas practicadas por la Dirección Financiera o áreas responsables de la deuda.
- 4.- Catastros, asientos contables y cualquier otro registro de similar naturaleza;
- 5.- Cualquier otro instrumento público en el que consta la prestación dineraria a favor del IAEN.

Artículo 5.- CONDICIÓN PARA EL EJERCICIO DE LA POTESTAD DE LA EJECUCIÓN COACTIVA. - Únicamente las obligaciones determinadas y actualmente exigibles, cualquiera sea su fuente o título y luego de que haya vencido el término para el pago voluntario, autorizan al IAEN a ejercer el procedimiento coactivo.

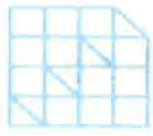
No se podrá iniciar el procedimiento coactivo en ausencia de la orden de cobro emitida por el órgano legalmente competente para este efecto. Esta orden de cobro lleva implícita para el funcionario ejecutor la facultad de proceder con el ejercicio de la potestad coactiva. Al procedimiento coactivo se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

La potestad de la ejecución coactiva puede ser declarada prescrita de conformidad con las normas comunes al procedimiento coactivo, lo cual da origen a la baja del título de crédito.

Artículo 6.- DEFINICIONES. – Para la aplicación del presente Reglamento, los términos indicados a continuación, se entenderán conforme a las siguientes definiciones, sin perjuicio de lo determinado en la normativa legal vigente:

- a) **Título de Crédito.** - Documento que contiene un valor exigible a favor del IAEN y que le otorga el derecho de reclamarlo de acuerdo con las condiciones que se especifiquen.
- b) **Orden de Cobro.** - Actuación procesal administrativa mediante la cual se dispone el cobro de una obligación a favor del IAEN.
- c) **Ejecución coactiva.** - Procedimiento administrativo para hacer efectivas las obligaciones determinadas y exigibles, cualquiera sea su fuente o título, incluyendo los respectivos intereses y costas a favor del IAEN.
- d) **Coactivado.** - Persona natural o jurídica que sea sujeto de un procedimiento administrativo de ejecución coactiva por parte del IAEN.
- e) **Órgano determinador de las obligaciones.** – Unidad administrativa del IAEN con competencia para la determinación de las obligaciones de los valores adeudados a favor de la Universidad.
- f) **Órgano ejecutor de las obligaciones.** – Unidad administrativa del IAEN con competencia para la ejecución del cobro compulsivo de las obligaciones a favor de la





Universidad, mediante la acción coactiva. También se le podrá nombrar como funcionario ejecutor.

g) **Secretario Abogado de Coactiva.** - Funcionario del IAEN que da fe de lo actuado y elabora las órdenes de procedimiento dentro de la ejecución de la acción coactiva.

De existir recursos económicos disponibles, se podrá contratar abogados externos para que cumplan este rol.

h) **Órdenes de procedimiento.** - Documento que contiene un acto de simple administración y que se origina una vez iniciado el procedimiento coactivo.

Artículo 7.- DE LA GETIÓN DE COBRANZA. - La planificación y realización de la gestión de cobranzas estará a cargo de la Dirección Financiera del IAEN con la finalidad de recaudar los valores que se adeudan a la Universidad, previo al inicio de la acción coactiva, para lo cual se procederá de conformidad con los lineamientos que disponga la referida unidad.

Artículo 8.- FORMAS DE NOTIFICACIÓN. - Para la aplicación del presente Reglamento, los documentos que se generen por parte del IAEN y del coactivado, se notificarán de conformidad con lo establecido en el Código Orgánico Administrativo.

CAPÍTULO II

DISTRIBUCIÓN DE COMPETENCIAS DE LA POTESTAD COACTIVA EN EL IAEN

Artículo 9.- DISTRIBUCIÓN DE COMPETENCIAS. - Para la aplicación del presente Reglamento se determina las siguientes competencias a las unidades administrativas del IAEN, de conformidad con el artículo 264 del Código Orgánico Administrativo:

1. **Órgano determinador de las obligaciones.** - Le corresponde al titular de la Dirección Financiera determinar las obligaciones en favor de la Universidad, incluida la liquidación de intereses y multas, por lo tanto, tiene la competencia de la emisión de títulos de crédito y las órdenes de cobro.

Así mismo será responsable de disponer al funcionario ejecutor el cobro de la obligación y de verificar que la misma se encuentre determinada, líquida y de plazo vencido.

2. **Órgano ejecutor de las obligaciones.** - El delegado de la máxima autoridad que pertenezca a la unidad recaudadora de la Universidad, le corresponde la ejecución del cobro compulsivo de las obligaciones, mediante la acción coactiva.



3. **Secretario Abogado de Coactiva.** - Le corresponde a la Dirección de Procuraduría, a través del funcionario designado, ejercer las funciones de Secretario Abogado de Coactiva conforme las reglas generales del derecho y lo determinado en el presente Reglamento. Este actuará una vez iniciado el procedimiento de la ejecución coactiva.
4. **Depositario.** - Le corresponde a la Dirección Administrativa, a través del funcionario designado, cumplir las funciones de depositario de conformidad con lo determinado en el Código Orgánico Administrativo y el presente Reglamento.

TITULO II

FASE PRELIMINAR

CAPÍTULO I

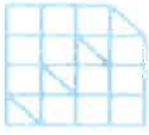
DEL TÍTULO DE CRÉDITO Y DE LA ORDEN DE PAGO

Artículo 10.- EMISIÓN DE LOS TÍTULOS DE CRÉDITO. - El procedimiento administrativo de ejecución de las obligaciones iniciará con la emisión del respectivo título de crédito, el mismo que deberá contener los siguientes requisitos mínimos:

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

La falta de alguno de los requisitos previsto en la norma citada causa la nulidad del título de crédito y por lo tanto la baja del mismo.

Artículo 11.- RECLAMACIÓN SOBRE TÍTULOS DE CRÉDITO. - El deudor tiene derecho a formular un reclamo administrativo exclusivamente respecto a los



requisitos del título de crédito o del derecho de la administración para su emisión, dentro del término concedido para el pago voluntario.

Artículo 12.- INTERESES. - Las obligaciones contenidas en los títulos de crédito devengarán intereses de conformidad con la tasa activa referencial emitida por el Banco Central establecido por la ley. Los intereses serán calculados desde que la obligación es exigible, hasta la fecha de recaudación de la totalidad de la obligación.

Artículo 13.- ORDEN DE COBRO. - La orden de cobro constituye el pedido impartido por la Dirección Financiera y dirigido al funcionario ejecutor. A partir de la notificación de la orden de cobro, el funcionario ejecutor únicamente puede suspender el procedimiento de ejecución coactiva si se ha concedido facilidades de pago o si la suspensión ha sido dispuesta judicialmente.

Artículo 14.- CONTENIDO DE LA ORDEN DE COBRO. – La orden de cobro debe contener:

- a) Nombres y Apellidos completos del o la deudora en caso de ser persona natural o razón social en caso de ser persona jurídica;
- b) Número de cédula de ciudadanía del o la deudora en caso de ser persona natural o número de Registro Único de Contribuyentes en caso de ser persona jurídica;
- c) Dirección completa del domicilio del o la deudora (debe incluir provincia, cantón, ciudad, parroquia, sector, barrio, calle, número de casa, referencia de ubicación y correo electrónico);
- d) El antecedente del origen de la deuda.
- e) Valor total de la obligación;
- f) Valor de los abonos parciales cancelados en caso de haberlos;
- g) Valor de la liquidación de los intereses devengados hasta antes de la emisión de la orden de cobro; y,
- h) Valor total adeudado a la fecha de la orden de cobro.

CAPÍTULO II

DEL PAGO VOLUNTARIO Y DE LAS FACILIDADES DE PAGO

Artículo 15.- REQUERIMIENTO DE PAGO VOLUNTARIO. - Le corresponde al funcionario ejecutor requerir el pago voluntario de las obligaciones ejecutables para lo cual notificará al deudor junto con una copia certificada de la fuente o título de la que se desprenda. En este acto se concederá a la o el deudor diez (10) días términos para que pague voluntariamente la obligación, contados desde el día siguiente a la fecha de notificación del requerimiento de pago.



En los casos en los que, vencido el término de diez días, no se reciba el pago voluntario requerido, debidamente confirmado con la Dirección Financiera de la Universidad, se emitirá la respectiva Orden de Cobro.

Artículo 16.- SOLICITUD DE FACILIDADES DE PAGO.- El deudor, notificado con el título de crédito y el requerimiento del pago, podrá solicitar por escrito y por una sola vez al funcionario ejecutor, la concesión de facilidades de pago, la misma que contendrá:

1. Nombres y apellidos completos del deudor o coactivado, su denominación o razón social, según corresponda, con indicación del número de la cédula de identidad o del registro único de contribuyentes, según se trate de persona natural o jurídica.
2. Dirección domiciliaria del deudor, con indicación de calles, número, urbanización, barrio o ciudadela y ciudad.
3. Número del título de crédito respecto del cual se solicita la concesión de facilidades de pago y su fecha de emisión.
4. Oferta de pago inmediato no menor a un 30% de la obligación constante en el título de crédito, con la oferta incondicional e irrevocable de consignar o depositar ese porcentaje, en diez (10) días, contado a partir de la fecha en que se comunique al solicitante la aceptación de su oferta de pago y rinda la(s) garantía(s) correspondiente(s).
5. La determinación del plazo dentro del cual se cancelará el saldo, para lo cual se observarán las siguientes reglas:
 - 5.1 Si la cuantía supera los veinticinco mil dólares, el plazo para el pago será de hasta treinta y seis (36) meses contados a partir de la fecha en que se dicte la resolución motivada concediendo facilidades para el pago;
 - 5.2 Si la cuantía supera los diez mil dólares y es de hasta veinticinco mil dólares, el plazo para el pago será de hasta veinticuatro (24) meses contados a partir de la fecha en que se dicte la resolución motivada concediendo facilidades para el pago;
 - 5.3 Si la cuantía supera los seis mil y es de hasta diez mil dólares, el plazo para tales efectos será de hasta dieciocho (18) meses contados a partir de la misma fecha;
 - 5.4 Si la cuantía es inferior o igual a seis mil dólares, el plazo será de hasta doce (12) meses.
6. La garantía por la diferencia no pagada de la obligación, la misma que será un pagaré suscrito por el deudor y un garante.

El pedido de facilidades de pago se podrá formular hasta antes de la fecha de inicio de la etapa de remate de los bienes embargados. Sin embargo, una vez iniciado el cobro, la



determinación de la obligación incluirá los gastos en los que haya incurrido la administración pública, hasta la fecha de la petición.

La solicitud de facilidades de pago suspende el procedimiento de ejecución que se hubiere iniciado y en este caso no se podrá iniciar la acción coactiva hasta ser atendida oportunamente dicha petición.

Artículo 17.- TRÁMITE PARA LA CONCESIÓN DE FACILIDADES DE PAGO.- El funcionario ejecutor, una vez que receipte la solicitud de facilidades de pago, verificará que la misma cumpla con los requisitos establecidos en el artículo precedente y que no se encuentre inmersa en las restricciones del artículo 276 del Código Orgánico Administrativo.

En el término de tres (3) días posterior a la fecha de la recepción de la solicitud, la remitirá al órgano determinador de responsabilidades a fin de que éste en el término de cinco (5) días acepte o no acepte por escrito, de forma motivada, el requerimiento de facilidades de pago, de lo cual, se notificará al deudor dentro del término de cinco (5) días.

La solicitud será aceptada formalmente mediante la suscripción de un compromiso de pago firmado por ambas partes, en el cual se detallen claramente las condiciones concedidas para las facilidades de pago y las garantías que serán entregadas para el respaldo de la deuda.

Si la petición es rechazada, se procederá con el inicio o la continuación del procedimiento de ejecución coactiva y la adopción de las medidas cautelares que se estimen necesarias.

Artículo 18.- INCUMPLIMIENTO DE COMPROMISO DE PAGO. - En el caso de que el deudor incurriere en mora de una de las cuotas previstas y otorgadas como facilidad de pago, se declarará vencida completamente la obligación, se ejecutarán las garantías correspondientes y se procederá con el trámite legal pertinente o se continuará en el estado en que se suspendió.

TITULO III

PROCEDIMIENTO COACTIVO

CAPÍTULO I

DE LAS FUNCIONES DEL ÓRGANO EJECUTOR, SECRETARIO ABOGADO DE COACTIVA Y DEPOSITARIO

Artículo 19.- DEL FUNCIONARIO EJECUTOR. - Ejercerá las siguientes competencias:

- a) Mantener un registro actualizado de las obligaciones pagadas y pendientes de pago;
- b) Iniciar y tramitar los procesos de ejecución coactiva, de acuerdo con las normas y procedimientos aplicables a la materia;

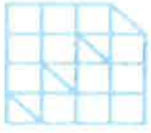


INSTITUTO DE ALTOS ESTUDIOS NACIONALES

LA UNIVERSIDAD DE POSGRADO DEL ESTADO

- c) Conformar el equipo responsable de la ejecución coactiva para lo cual designará a los secretarios, depositarios, peritos, entre otros, y fijar sus honorarios, de ser necesario;
- d) Coordinar con la Dirección Financiera y Dirección de Procuraduría institucional, todos los actos previos para el traspaso de la documentación correspondiente, previo al inicio de la ejecución del procedimiento coactivo;
- e) Realizar el requerimiento de pago voluntario;
- f) Dictar y suscribir la orden de pago inmediato, disponiendo al deudor y a sus garantes, en caso de haberlos, la cancelación de los valores adeudados o la dimisión de bienes dentro del término de tres días contados partir del día siguiente al de la notificación;
- g) Suscribir las órdenes de procedimiento que se emitan dentro del procedimiento coactivo;
- h) Sustanciar el procedimiento coactivo y suscribir los actos administrativos, elaborar informes, estadísticas, listados, oficios, solicitudes, etc., correspondientes a la sustanciación de los procesos de ejecución coactiva;
- i) Ordenar medidas cautelares cuando estime necesario;
- j) Aprobar y solicitar los pagos de honorarios y demás diligencias, así como, el egreso correspondiente, con cargo a los coactivados, en la cuenta de gastos judiciales, cuando sea pertinente y con la documentación de respaldo;
- k) Supervisar el cumplimiento del procedimiento coactivo conforme a las disposiciones previstas en el Código Orgánico Administrativo y en este Reglamento;
- l) Suspender el procedimiento de ejecución en los casos establecidos en el Código Orgánico Administrativo, en este Reglamento y demás normativa;
- m) Disponer la cancelación de las medidas cautelares y embargo, cuando corresponda;
- n) Requerir a personas naturales y jurídicas, así como a otras instituciones públicas, información relativa a los deudores;
- o) Declarar de oficio o a petición de parte, la nulidad de los actos del procedimiento coactivo, de acuerdo a lo establecido en el Código Orgánico Administrativo;
- p) Resolver la prescripción en los casos que corresponda;
- q) Mantener un registro de inventario de los bienes embargados durante el procedimiento coactivo, previo informe de la Dirección Administrativa;
- r) Mantener un registro de los títulos de crédito dados de baja;
- s) Informar al rector de manera semestral sobre el estado de los procedimientos coactivos y las acciones ejecutadas;
- t) Administrar la contratación de abogados externos de conformidad con las disposiciones legales vigentes y la normativa interna aplicable, cuando fuere pertinente; y,
- u) Las demás atribuciones establecidas en el Código Orgánico Administrativo, el presente Reglamento y demás normas atinentes.

Artículo 20.- DEL SECRETARIO ABOGADO DE COACTIVA. - Ejercerá las siguientes funciones:



- a) Recibir la documentación que se remita para el inicio del procedimiento coactivo y verificar que esta cumpla con los requisitos de ley;
- b) Velar por el cumplimiento del debido proceso y demás disposiciones legales constantes en la normativa que sea aplicable;
- c) Impulsar conforme las directrices del funcionario ejecutor el procedimiento coactivo mediante las ordenes de procedimiento, según corresponda;
- d) Elaborar las ordenes de procedimiento que disponen las medidas cautelares, para la firma del funcionario ejecutor.
- e) Realizar las citaciones, notificaciones y sentar razón de las órdenes de procedimiento y documentos que se generen dentro del procedimiento coactivo;
- f) Llevar de manera organizada los expedientes del procedimiento coactivo, debidamente numerados, foliados e inventariados;
- g) Certificar en legal y debida forma los documentos que reposan en los expedientes levantados; y,
- h) Las demás diligencias que sean necesarias dentro de los procedimientos de ejecución y que disponga el funcionario ejecutor dentro del marco legal vigente, así como, las atribuciones establecidas en el Código Orgánico Administrativo, el presente Reglamento y demás normas atinentes.

Artículo 21.- DEL DEPOSITARIO.- Los depositarios serán civil y penalmente responsables de la custodia de los bienes embargados o secuestrados.

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

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



- h) Cumplir con las demás disposiciones previstas en la normativa vigente y aplicable para estos fines.

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

CAPÍTULO II

DEL PROCEDIMIENTO

Artículo 22.- PROCEDIMIENTO COACTIVO. - Este procedimiento es ejercido por el funcionario ejecutor, para lo cual, deberá aparejar el respectivo título de crédito que se respaldará en cualquier instrumento público que pruebe la existencia de la obligación.

El procedimiento coactivo se podrá iniciar únicamente fundado en la orden de cobro, general o especial, emitida por el Director Financiero. Esta orden de cobro lleva implícita para el funcionario ejecutor, la facultad de proceder al ejercicio de la coactiva.

Artículo 23.- DE LA EMISIÓN DE LA ORDEN DE PAGO INMEDIATO.- Vencido el término para el pago voluntario, sin que se haya satisfecho la obligación requerida, ni solicitado facilidades de pago o incumpliere los términos en virtud de la cual se las hubiese concedido, ni presentada una reclamación o demanda de excepciones, el funcionario ejecutor emitirá la orden de pago inmediato, disponiendo que el deudor, sus garantes, o ambos, paguen la deuda o dimitan bienes dentro del término de tres (3) días contados desde el día siguiente de la notificación con dicha orden, apercibiéndoles que, de no hacerlo, se embargarán bienes equivalentes al total de la deuda, por el capital, intereses y costas.

El funcionario ejecutor, precautelando los intereses del IAEN, se reserva la facultad de aceptar o no la dimisión de bienes.

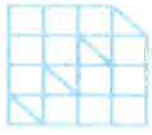
La orden de pago inmediato se expedirá siempre que la deuda sea liquidada, determinada y de plazo vencido.

En la orden de pago inmediato se hará constar la designación y posesión del Secretario Abogado de Coactiva quien procederá a la notificación respectiva.

El funcionario ejecutor podrá dictar las medidas cautelares que estime necesarias, sin acompañar prueba alguna, determinándolo así en la orden de pago inmediato.

Artículo 24.- CONTENIDO DE LA ORDEN DE PAGO INMEDIATO. - La orden de pago inmediato contendrá al menos los siguientes datos:

- a) Denominación del IAEN, emisor de la orden de pago inmediato;
- b) Número del procedimiento de ejecución coactiva que corresponda;
- c) Identificación del funcionario ejecutor, encargado del procedimiento coactivo;
- d) Lugar, fecha y hora de emisión;



- e) Identificación del deudor o deudores;
- f) Concepto de la deuda;
- g) Cuantía de la deuda;
- h) Disposición de las medidas cautelares, conforme el artículo 281 del Código Orgánico Administrativo;
- i) Designación y posesión del Secretario Abogado de Coactiva; y,
- j) Firma del funcionario executor y del Secretario Abogado de Coactiva.

Artículo 25.- MEDIDAS CAUTELARES. - El funcionario executor puede disponer en la misma orden de pago o posteriormente, el secuestro, la retención o la prohibición de enajenar bienes, pudiendo además solicitar al juzgador competente, la prohibición de ausentarse del deudor, conforme lo determinado en el artículo 281 del Código Orgánico Administrativo.

Para adoptar una medida cautelar, el funcionario executor no precisa de trámite previo y adoptará el criterio general y prevaleciente de la menor afectación a los derechos de las personas.

Las medidas cautelares se emitirán de acuerdo con los criterios del artículo 281 y siguientes del Código Orgánico Administrativo.

Artículo 26.- FASE DE APREMIO. - El procedimiento para el embargo, avalúo y remate de bienes será conforme lo dispone el Código Orgánico Administrativo.

Realizado el embargo de bienes muebles o inmuebles según corresponda, permanecerán en custodia del IAEN por un plazo no mayor a 3 meses, contados a partir del día del apremio, luego de lo cual, entrará al proceso de remate conforme la normativa legal pertinente.

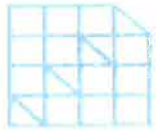
Artículo 27.- CUSTODIA Y CUIDADO DE BIENES EMBARGADOS. - El embargo de los bienes que se haya decretado por el funcionario executor, lo realizará el Depositario quien, previo inventario en el que se hará constar el estado en que se encuentran esos bienes, los mantendrá en su custodia, registro, mantención y cuidado. El IAEN prestará las facilidades al Depositario para preservar la integridad y buen estado de dichos bienes.

Artículo 28.- ELABORACIÓN DE INVENTARIOS DE BIENES. - Le corresponde al Depositario, la responsabilidad de elaborar y mantener los inventarios actualizados de bienes embargados y secuestrados, su preservación, salvaguardia y protección adecuada.

Artículo 29.- Las tercerías coadyuvantes y excluyentes, así como, las excepciones se presentarán de conformidad con lo determinado en el Código Orgánico Administrativo.

CAPÍTULO III

DE LOS GASTOS Y COSTAS JUDICIALES



Artículo 30.- Los gastos y costas que se generen en el trámite del procedimiento de ejecución coactiva serán cargados a la cuenta del respectivo deudor, debiendo en cada caso adjuntarse los justificativos correspondientes.

Se consideran costas y gastos generados por el procedimiento de ejecución coactiva, a los siguientes justificativos: honorarios, certificados, copias notariadas, certificadas y compulsas, derechos de certificación y de inscripción en los correspondientes registros, alquiler de bodegas, compra de candados o cerraduras de seguridad; y, otros documentos de carácter legal, debidamente justificados.

DISPOSICIONES GENERALES

PRIMERA. - Aquello que no se encuentre previsto expresamente en este Reglamento, deberá aplicarse lo determinado en el Código Orgánico Administrativo.

Si alguna disposición del presente Reglamento se opusiere a la establecida en el Código Orgánico Administrativo, se aplicará la dispuesta en este último en atención al orden jerárquico de aplicación de las normas establecido en el artículo 425 de la Constitución de la República del Ecuador.

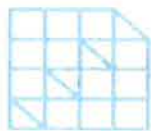
SEGUNDA. - En las obligaciones de tracto sucesivo a favor del IAEN para la determinación del "plazo vencido", se entenderá que, con el vencimiento y no pago de una cuota, se encuentra vencida la totalidad de la obligación.

TERCERA. - La prescripción para el cobro de obligaciones se sustanciará de acuerdo a lo establecido en el Código Orgánico General de Procesos, debiendo ser el tribunal competente, quien de acuerdo a la Ley declare tal circunstancia. La prescripción se interrumpe por el reconocimiento expreso o tácito de la obligación por parte del deudor, o con la notificación con la orden de cobro. El ejercicio de la potestad de ejecución coactiva, una vez que se ha declarado prescrita la acción, acarreará la baja del título de crédito.

CUARTA. - La Coordinación General Administrativa Financiera brindará las facilidades técnicas, operativas y administrativas que se requieran para la gestión oportuna y eficiente de las actividades y disposiciones previstas en el presente Reglamento.

DISPOSICIONES TRANSITORIAS

PRIMERA.- Una vez aprobado el presente Reglamento, la Coordinación General Administrativa Financiera/Dirección Financiera, Dirección de Planificación y Dirección de Procuraduría del IAEN, crearán los formatos y procedimiento interno que fueran pertinentes para la aplicación de las disposiciones aquí estipuladas, en el término máximo de 30 días.



INSTITUTO DE ALTOS ESTUDIOS NACIONALES

LA UNIVERSIDAD DE POSGRADO DEL ESTADO

SEGUNDA.- En el término máximo de 30 días de aprobado el presente Reglamento, el funcionario ejecutor remitirá a la Procuraduría del IAEN los expedientes con los documentos necesarios para el inicio de la acción coactiva.

DISPOSICIÓN DEROGATORIA

ÚNICA. - Deróguese expresamente toda norma de igual o menor jerarquía que se oponga a lo establecido en el presente Reglamento emitida por el IAEN.

DISPOSICIÓN FINAL

ÚNICA. – Encárguese a la Dirección de Secretaría General la notificación de la presente Resolución, cuya ejecución corresponderá a las áreas académicas y administrativas del IAEN.

La difusión de esta Resolución estará a cargo de la Dirección de Comunicación Social.

Dado y firmado en el Distrito Metropolitano de Quito, a los 08 días del mes de marzo de 2023.

Dr. Patricio Hato Ayerve
RECTOR

INSTITUTO DE ALTOS ESTUDIOS NACIONALES (IAEN)

Abg. Juan Miguel Maldonado Subía

SECRETARIO DEL CONSEJO ACADÉMICO UNIVERSITARIO