

RESOLUCIÓN ESPE-INNOVATIVA E.P. N° 2015-24

LA GERENCIA GENERAL

CONSIDERANDO:

- QUE** el artículo 315 de la Constitución de la República del Ecuador, establece que el estado constituirá empresas públicas para la gestión de sectores estratégicos, la prestación de servicios públicos, el aprovechamiento sustentable de recursos naturales o de bienes públicos y el desarrollo de otras actividades económicas;
- QUE** dicho precepto constitucional dispone que las empresas públicas funcionen como sociedad de derecho público, con personalidad jurídica, autonomía financiera, económica, administrativa y de gestión, con altos parámetros de calidad y criterios empresariales económicos, sociales y ambientales;
- QUE** en cumplimiento de la disposición constitucional señalada en el considerado precedente, en el Registro Oficial Suplemento No. 48 de 16 de Octubre del 2009, se publicó la Ley Orgánica de Empresas Públicas para regular la organización, funcionamiento, fusión, escisión y liquidación de las empresas públicas y para establecer nuevas políticas de control administrativo, económico, financiero y de gestión;
- QUE** con Resolución ESPE-HCUP-RES- 2015-005 de 9 de enero de 2015 publicada mediante Orden de Rectorado ESPE-HCUP-OR-2015-011 de 12 de enero de 2015, se resolvió crear la Empresa Pública ESPE-INNOVATIVA E.P. y aprobar la normativa para el funcionamiento de la misma; la Empresa Pública es una persona jurídica de derecho público, de nacionalidad ecuatoriana, con personalidad jurídica, patrimonio propio, dotada de autonomía presupuestaria, financiera, económica, administrativa, legal y de gestión;
- QUE** dentro del numeral 3 del artículo 2 de la Ley Orgánica de Empresas Públicas consta como objetivo la regulación de la autonomía económica, financiera, administrativa y de gestión de las empresas públicas;
- QUE** la Disposición General Cuarta de la Ley Orgánica de Empresas Públicas estipula: "Las empresas públicas, para la recaudación de los valores adeudados por sus clientes, usuarios o consumidores, gozan de jurisdicción coactiva, que se la ejercerá de conformidad con la reglamentación interna de la empresa pública y demás normativa conexas";
- QUE** es necesario establecer el procedimiento para el ejercicio de la jurisdicción coactiva conferida por la Ley Orgánica de Empresas Públicas, de manera que ESPE-INNOVATIVA E.P. pueda cumplir con cabal responsabilidad, el recaudar los valores no pagados por los clientes, usuarios o consumidores del servicio;

QUE el numeral 16 del artículo 11 de la Ley Orgánica de Empresas Públicas indica que es atribución del Gerente General, ejercer la jurisdicción coactiva en forma directa o a través de su delegado;

QUE de conformidad con el numeral 8 del artículo 11 de la Ley Orgánica de Empresas Públicas es deber del Gerente General, aprobar y modificar los reglamentos internos que requiera la empresa, excepto el señalado en el numeral 8 del artículo 9 de esta Ley;

En uso de las atribuciones y facultades establecidas en el artículo 11 de la Ley Orgánica de Empresas Públicas,

RESUELVE:

EXPEDIR EL REGLAMENTO PARA EL EJERCICIO DE LA ACCIÓN COACTIVA EN LA EMPRESA PUBLICA ESPE-INNOVATIVA E.P.

**TITULO I
DE LA JURISDICCIÓN COACTIVA**

**CAPITULO I
ÁMBITO Y DEFINICIONES PARA EL EJERCICIO DE LA JURISDICCIÓN COACTIVA EN ESPE-INNOVATIVA E.P.**

Art. 1.- ÁMBITO.- ESPE-INNOVATIVA E.P. ejercerá la jurisdicción coactiva para el cobro de las acreencias a personas naturales o jurídicas, nacionales o extranjeras, que hayan recibido algún servicio, o cualquier otra contraprestación de ESPE-INNOVATIVA E.P.; la ejercerá con sujeción a las disposiciones establecidas en la Sección 30 artículo 941 y subsiguientes de la Código de Procedimiento Civil (Código Orgánico General de Procesos), en este Reglamento y demás normativa pertinente.

Art. 2.- ACREENCIAS RELACIONADAS CON LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS BRINDADOS POR ESPE-INNOVATIVA E.P. DE CONFORMIDAD CON SU OBJETO SOCIAL.- Se entenderá como acreencias a los valores pendientes de pago por los siguientes conceptos: prestación de servicios incluidos los de consultoría, identificación, diseño, determinación, gestión, implementación, desarrollo, ejecución, operación y administración de proyectos de obras, bienes y servicios, producción tecnológico, promoción de la investigación, capacitación; así como también las multas e intereses que se generen; y cualquier otra prestación de servicio u obligación que esté ligada al objeto social de ESPE-INNOVATIVA E.P.

Art. 3.- EJERCICIO DE LA ACCIÓN COACTIVA Y DELEGACIÓN.- La jurisdicción coactiva que por Ley posee ESPE-INNOVATIVA E.P. para la recaudación de los créditos u otras acreencias a su favor, será ejercida por el Gerente General de ESPE-INNOVATIVA E.P., quien a su vez podrá delegar esta atribución a otros servidores que, por su perfil profesional o experiencia, considere idóneos para el efecto. La acción coactiva se ejercerá en todo el territorio nacional.

Art. 4.- CONTRATACIÓN DE PERSONAL.- Tanto el Secretario del Juzgado de Coactiva como el abogado impulsor serán profesionales del derecho en pleno ejercicio de su profesión, de reconocida probidad, rectitud y experiencia en la materia procesal, contratados por el Gerente General de ESPE-INNOVATIVA E.P., conforme a los preceptos establecidos en la legislación vigente.

TITULO II
DE LA ACCIÓN COACTIVA

CAPITULO I
DE LA CONFORMACIÓN, FUNCIONES E INFORMES

Art. 5.- CONFORMACIÓN.- El Empleado Recaudador será el responsable de planificar, controlar y supervisar los procesos coactivados destinados a recuperar las acreencias conforme el Art. 2 del presente Reglamento, contará con la colaboración y asesoría del Abogado Impulsor de la E.P.

El Subgerente Operativo será el encargado de realizar las actividades del Servidor Recaudador.

Art. 6.- FUNCIONES DEL EMPLEADO RECAUDADOR.- Son funciones del Empleado Recaudador, las siguientes:

- Dictar todas las providencias necesarias para la sustanciación expedita y ágil de los procesos coactivos a su cargo.
- Supervisar las actuaciones del Secretario y de los demás Auxiliares del Juzgado de Coactiva designados por el Gerente General.
- Remitir al Gerente General el listado de los bienes secuestrados, retenidos, embargados y rematados.
- Cumplir todas las demás atribuciones y obligaciones establecidas en la Codificación del Código de Procedimiento Civil y en éste Reglamento.

El Empleado recaudador informará obligatoriamente al Gerente General, de manera bimensual, el avance de los procesos de coactiva que se encuentren en trámite

Art. 7.- FUNCIONES SECRETARIO DE COACTIVA.- Son funciones del Secretario de Coactiva, las siguientes:

- Registrar el ingreso de los informes técnicos y económicos, títulos de crédito, títulos ejecutivos, actas transaccionales, contratos, garantías, liquidaciones y cualquier otro tipo de documentos necesarios que demuestren una obligación crediticia pendiente de pago para iniciar y sustanciar la acción Coactiva.
- Remitir copia certificada de los autos de pago a la Unidad Financiera, a fin de que se proceda a los registros contables de las acciones coactivadas.
- Mantener un registro de los bienes secuestrados, retenidos, embargados y rematados dentro de los procesos coactivos.

- Mantener un archivo de los informes técnicos y económicos, títulos de crédito en orden alfanumérico, contratos, títulos ejecutivos, actas, liquidaciones, inventarios de los bienes secuestrados, retenidos, embargados y rematados, actas de asignación de procesos al abogado impulsor para el ejercicio de las acciones coactivadas, acta de los autos de pago, publicaciones por la prensa, y de toda la documentación de importancia relevante a los procesos coactivos.
- Llevar un registro detallado de las causas que se tramiten en el Juzgado de Coactiva, en el cual se especifique el estado y situación legal individual de cada expediente.
- Impulsar, dirigir y coordinar el proceso coactivo.
- Poner en conocimiento del Empleado Recaudador los procesos para el despacho y supervisión de éste, a fin de que exista una debida rotación en la sustanciación de todas las causas.
- Mantener actualizado el sistema informático respecto de las actuaciones procesales y sus etapas.
- Obtener certificados de registros, inscripción de embargos, prohibiciones de enajenar, hipotecas abiertas, anticresis u otras medidas cautelares procesales o pre-procesales.
- Despachar y proveer con celeridad las providencias y escritos que se presenten durante el desenvolvimiento del proceso.
- Sentar razón respecto de actuaciones, términos y demás diligencias procesales en la acción coactiva.

CAPITULO II DEL JUZGADO DE COACTIVA

Art. 8.- ORGANIZACIÓN.- Bajo su responsabilidad, el Empleado Recaudador conformará y organizará el Juzgado de Coactiva, posesionará al Secretario de Coactiva y al Abogado Impulsor, encargados de dirigir e impulsar los procesos, así como designará a los auxiliares que sean necesarios, quienes prestarán la promesa de Ley de cumplir fiel y legalmente el cargo asignado. Los honorarios de cada uno de estos funcionarios serán reconocidos de conformidad con las tablas señaladas en el presente Reglamento.

Los auxiliares del Juzgado de Coactiva designados libremente por el Gerente General, tendrán las facultades, responsabilidades y obligaciones que la Leyes confiere.

Art. 9.- DISPOSICIONES.- El Juzgado de Coactiva, para efectos del trámite de los procesos coactivos, deberá observar las disposiciones de la Codificación del Código de Procedimiento Civil, Código Orgánico de la Función Judicial, la Ley de Jurisdicción de lo Contencioso Administrativo, Ley Orgánica de Empresas Públicas, Ley Orgánica de la Defensa a los Derechos Laborales y el Registro Oficial No. 20 del 19 de junio de 1981, especialmente en lo que se refiere a diligencias como desglose de documentos, certificación de copias, actuaciones de jueces y secretarios, designación de peritos y demás auxiliares del Juzgado de Coactiva.

Art. 10.- DE LA EMISIÓN DE INFORMES TÉCNICOS Y ECONÓMICOS.- Los informes de avalúes a recuperarse deberán estar siempre actualizados a la fecha del momento de aplicar la acción coactiva, para lo cual el Departamento de Contabilidad remitirá a la

Gerencia Financiera, de forma periódica y en caso de existir, los informes técnicos y económicos respectivos, con su debida sustentación, para la emisión del título de crédito.

TITULO III
DEL TRAMITE PREVIO AL INICIO DE LA ACCIÓN COACTIVA

CAPITULO I
DE LAS ORDENES DE COBRO

Art. 11.- El Empleado Recaudador deberá expedir una orden de cobro cuando una acreencia, cualquiera que sea esta, no haya sido satisfecha parcial o totalmente dentro del plazo concedido al deudor en el respectivo documento de pago. Dicha orden de cobro llevará implícita la facultad de iniciar el procedimiento coactivo.

Art. 12.- Fundado en la orden de cobro indicada en el artículo precedente, el Empleado Recaudador procederá a dar cumplimiento al procedimiento establecido en los artículos 946 y 951 de la Codificación del Código de Procedimiento Civil, a efectos de iniciar en contra del deudor el procedimiento coactivo, y consecuentemente obtener el pago de las acreencias adeudadas a ESPE-INNOVATIVA E.P.

CAPITULO II
DE LA DEUDA Y SU LIQUIDACIÓN

Art. 13.- Para que se ejerza la coactiva, es necesario que la deuda sea líquida, determinada y de plazo vencido.

Art. 14.- Si lo que se adeuda no es cantidad líquida, se notificará por escrito al deudor que en un término de 24 horas, nombre a un perito contador para que, a su costa, practique la liquidación junto con el perito que designe el Empleado Recaudador. Si el deudor no designare perito contador en el plazo señalado, verificará la liquidación solo el perito que designe para este efecto el Empleado Recaudador. En un plazo no mayor a 24 horas se definirá dicha liquidación. La notificación de pago al deudor deberá ser entregada en el domicilio que mantenga en sus registros ESPE-INNOVATIVA E.P. o en la residencia donde mantenga el deudor su domicilio. En caso de que sea imposible determinar el domicilio para la notificación, el Secretario de Coactiva sentará una razón de dicha imposibilidad y dispondrá lo que establece el artículo 952 de la Codificación del Código de Procedimiento Civil.

Art. 15.- Agotada la etapa de recuperación extrajudicial de los valores adeudados, la Unidad Financiera, por intermedio del Departamento de Contabilidad, bajo su responsabilidad y observando estrictamente el cumplimiento de los requisitos de fondo y forma de los documentos que constituyen las obligaciones de cobro, remitirá en un término 48 horas al Empleado Recaudador, las facturas impagas, garantías, títulos de crédito, títulos ejecutivos, pólizas, contratos y en general cualquier documentación pertinente para el inicio de la acción coactiva, incluida la liquidación a fecha actual de la deuda.

Art. 16.- Para determinar las obligaciones de "plazo vencido", se tomará en cuenta aquellas obligaciones a vencer en períodos o plazos subsiguientes, si tales obligaciones contenidas en cada uno de los títulos de crédito tienen un mismo origen o causa, y siempre y cuando haya identidad objetiva y subjetiva de la deuda.

CAPITULO IV DE LA EMISIÓN DE LOS TÍTULOS DE CRÉDITO

Art. 17.- Requisitos.- Los títulos de crédito reunirán los requisitos establecidos en el Art. 150 del Código Tributario que son los siguientes:

1. Designación de la administración y departamento que lo emite.
2. Nombres y apellidos o razón social y número de cédula que identifique a la o el deudor y su dirección.
3. Lugar y fecha de emisión.
4. Concepto por el que se emite.
5. Valor de la obligación.
6. Fecha desde la cual se cobrará intereses, si estos lo causaren.
7. Firma del funcionario que lo autorice.

La falta de alguno de los requisitos establecidos en este artículo, excepto el señalado en el numeral 6, causará la nulidad del título de crédito.

Art. 18.- Emitidos los títulos de crédito, la Unidad Financiera los remitirá al Empleado Recaudador, quien verificará que estos reúnan los requisitos legales de forma y fondo.

El Empleado Recaudador podrá requerir de las distintas áreas de ESPE-INNOVATIVA E.P., la información que estime necesaria.

Art. 19.- Verificado el cumplimiento de los requisitos de ley y lo señalado en los capítulos precedentes, una vez recibido por parte del Departamento de Cobranzas el título de crédito respectivo, el Empleado Recaudador procederá a entregar los mismos al Secretario de Coactiva en el término de 5 días, a cuyo cargo se encuentra la labor de dirigir, coordinar e impulsar el trámite de los procesos coactivos, quien dentro del mismo término posterior a la recepción de la documentación, iniciará el proceso de coactiva, dejando constancia del número y entrega de los mismos mediante acta de entrega-recepción. El Secretario de Coactiva suscribirá dicha acta, y copia de la misma la archivará en el registro que se encuentra obligado a llevar.

Art. 20.- De igual forma, en el término de 72 horas de recibidos los títulos de crédito, el Secretario de Coactiva anotará su ingreso en un registro que llevará, de preferencia, por orden alfanumérico. En el mismo constarán los datos relativos a cada documento, inclusive el saldo o cantidad adeudada a la fecha de recepción del documento. En hoja separada se anotará lo relativo al desenvolvimiento y desarrollo de las etapas del proceso coactivo.

En el registro que se efectuará en base de la liquidación, también constarán los siguientes datos:

- Clase o tipo de título de crédito
- Nombre del deudor
- Número de la acreencia cuyo pago se persigue
- Fecha de acreencia
- Fecha de vencimiento
- Valor principal
- Valor por intereses de ley
- Concepto de la deuda
- Valor por intereses de mora, comisiones y otros (costas procesales); y,
- Total de la deuda y fecha de corte de la liquidación.

TITULO IV DEL PROCESO COACTIVO

CAPITULO I DEL AUTO DE PAGO

Art. 21.- Fundado en la orden de cobro y siempre que la deuda sea líquida, determinada y de plazo vencido, el Empleado Recaudador, una vez ejecutada legalmente la diligencia de citación y notificación de la acreencia, ordenará que el deudor pague la deuda o dimita bienes dentro de los tres (3) días contados desde la notificación del respectivo auto de pago; advirtiéndole que, de no hacerlo, se embargarán bienes equivalentes a la deuda, intereses y costas procesales.

Para el embargo se preferirán bienes muebles a inmuebles.

Art. 22.- En el auto de pago notificado, o en cualquier tiempo antes del remate de los bienes embargados, se podrá dictar cualquiera de las medidas precautelatorias señaladas en los artículos 421 y 422 de la Codificación de Procedimiento Civil, sin necesidad de acompañar prueba alguna, determinándolo así en la providencia.

Art. 23.- Luego de término establecido en el artículo 21, se notificará al deudor con la respectiva orden de embargo sobre los bienes de su propiedad o los que se encuadren de conformidad a la Ley Orgánica de Defensa a los Derechos Laborales, esto es que se compruebe que fueron enajenados o transferidos a terceros.

CAPITULO II DEL PROCEDIMIENTO DE EJECUCIÓN COACTIVA

Art. 24.- La acción coactiva tiene por objeto hacer efectivo el pago de lo que por cualquier concepto se adeuden valores a ESPE-INNOVATIVA E.P., y se ejercerá con sujeción a lo dispuesto en la Disposición General Cuarta de la Ley Orgánica de Empresas Públicas, a la Sección 30 del Título II del Libro II de la Codificación del Código de

Procedimiento Civil, al Código Orgánico de la Función Judicial; y conforme al Artículo 4 del Reglamento sobre Arreglo de Procesos y Actuaciones Judiciales, expedido por la Corte Suprema de Justicia, y publicado en el Registro Oficial No. 20 del 19 de Junio de 1981.

Art. 25.- Dictado el auto de pago se procederá a la citación del coactivado, misma que se llevará a efecto conforme los preceptos de la Codificación del Código de Procedimiento Civil, en especial, el indicado en su artículo 952, debiendo sentarse las razones en el proceso. Si se desconociere el domicilio de los coactivados, se lo realizará por la prensa en la forma prevista en la norma invocada.

CAPITULO III

DEL EMBARGO, AVALÚO Y REMATE DE BIENES

Art. 26.- Si el deudor una vez vencido el término de tres días y luego de notificado el auto de pago no señalare bienes para el embargo, o, si la dimisión fuere maliciosa y/o temeraria, o si los bienes dimitidos no alcanzaren para cubrir la totalidad de la acreencia, el Empleado Recaudador dispondrá el embargo de los bienes de propiedad del deudor, prefiriendo dinero, hasta por el monto adeudado. Si la dimisión hecha por el deudor versa sobre bienes inmuebles, no será aceptada sino acompaña el certificado del Registrador de la Propiedad que pruebe su dominio sobre el mismo, así como deberá adjuntar el certificado de avalúo catastral municipal actualizado y el comprobante de pago de impuesto predial vigente, a su nombre.

Art. 27.- La prohibición de enajenar, la retención o el secuestro preventivo de bienes no impiden el embargo; y, decretado éste último, el Empleado Recaudador que lo ordenó oficiará al que haya dictado la medida preventiva, a fin de que le notifique al acreedor que lo solicitó para que haga valer sus derechos como tercerista. No obstante el embargo, las providencias preventivas subsistirán.

Art. 28.- Al tenor de lo dispuesto en el artículo 955 de la Codificación del Código de Procedimiento Civil, el procedimiento para el embargo, avalúo y remate de bienes, será el establecido para el juicio ejecutivo.

Art. 29.- En los casos de embargos efectivizados por terceros, previo al proceso coactivo, se observarán los preceptos de los artículos 956, 957 y 958 del Código de Procedimiento Civil.

CAPITULO IV

DE LAS TERCERÍAS EN EL PROCESO COACTIVO

Art. 30.- Tanto para la tercería excluyente como para la tercería coadyuvante que se deduzcan en el proceso, se observará lo dispuesto en el numeral 10 del artículo 217 del Código Orgánico de la Función Judicial, y las normas contenidas en la Codificación del Código de Procedimiento Civil; correspondiendo su conocimiento a la Sala Especializada o Tribunal de lo Contencioso Administrativo de la respectiva Corte Provincial o los que fueren competentes.

CAPITULO V
DEL JUICIO DE EXCEPCIONES A LA COACTIVA

Art. 31.- El coactivado, sus herederos o fiadores, acompañando prueba legal y suficiente de la consignación de la totalidad de la deuda, podrán proponer excepciones ante la Sala o Tribunal de lo Contencioso Administrativo de la respectiva Corte Provincial o los que fueren competentes, a fin de suspender el proceso coactivo.

La consignación debe hacerse en efectivo o mediante cheque certificado a nombre de ESPE-INNOVATIVA E.P. o con la garantía bancaria suficiente. Si es en efectivo, se depositará en la Unidad Financiera, ubicada en las instalaciones de ESPE-INNOVATIVA E.P., ubicadas en la dirección: Ciudad: Sangolquí, Av. Gral. Rumiñahui s/n, Campus Universitario de la ESPE.

La consignación no significa pago.

Art. 32.- Para que el trámite de las excepciones suspenda la ejecución coactiva, será necesaria la consignación de la cantidad a que asciende la deuda, los intereses y las costas, caso contrario, no se suspenderá el procedimiento coactivo. Las excepciones se propondrán sólo antes de verificado el remate de los bienes embargados.

Art. 33.- El Empleado Recaudador y el Secretario de Coactiva intervendrán en el juicio de excepciones a la coactiva como defensores de lo ordenado en el auto de pago, sin necesidad de autorización o procuración judicial que se requiera para intervenir en los juicios que se sustancien en contra de ESPE-INNOVATIVA E.P.

ESPE-INNOVATIVA E.P. concederá diligentemente todas las facilidades y contingentes para la defensa en los juicios de excepciones.

Art. 34.- Para el trámite del juicio de excepciones a la coactiva que corresponda conocer a la Sala o Tribunal de lo Contencioso Administrativo de la respectiva Corte Provincial o los que fueren competentes, los abogados patrocinadores de ESPE-INNOVATIVA E.P. observarán el cumplimiento del procedimiento previsto en los artículos 968 al 978, de la sección 30 del Título II del Libro II de la Codificación del Código de Procedimiento Civil.

Art. 35.- De conformidad con lo dispuesto en este Reglamento, actuará en el procedimiento coactivo en calidad de Secretario, un Abogado, que será designado o contratado por el Gerente General, conforme la legislación vigente; debiendo posesionarse previamente a la iniciación de su gestión. La designación del Secretario tendrá vigencia hasta que la acción coactiva concluya, se archive o el Empleado Recaudador dicte un auto disponiendo su reemplazo.

Art. 36.- Los Abogados Impulsores que intervengan en los procedimientos coactivos serán en lo preferible servidores de la empresa. Sin embargo, de no existir al momento los Abogados que realicen tal labor en ESPE-INNOVATIVA E.P., el Gerente General contratará abogados para el efecto.

Estas contrataciones no representaran ni otorgarán estabilidad ni relación de dependencia alguna con ESPE-INNOVATIVA E.P.

Los Abogados impulsores de coactiva cobrarán los honorarios fijados por el Empleador Recaudador, en virtud del presente Reglamento, de los arreglos judiciales y extrajudiciales obtenidos y de las recaudaciones en general, mismos que tendrán relación porcentual con la deuda. Para el caso de los planes y/o convenios de pago, la cancelación de los honorarios a favor del Abogado Impulsor se realizará una vez suscrito el convenio respectivo entre las partes.

Se prohíbe a los funcionarios, servidores, Administradores, de ESPE-INNOVATIVA E.P. ordenar pagos anticipados por concepto de honorarios de Abogados impulsores contratados para el ejercicio de la acción coactiva. Los gastos que ocasione la recuperación judicial podrán anticiparse con cargo al coactivado y se justificarán con las correspondientes facturas, autorizadas por el Servicio de Rentas Internas.

Art. 37.- Para todos los funcionarios del Juzgado de Coactiva, queda establecida la prohibición de divulgar cualquier información de ESPE-INNOVATIVA E.P. y la obligación que tienen de guardar reserva y sigilo de cualquier dato e información relacionada con estas actividades a terceros que no conforman parte del proceso.

Art. 38.- Las disposiciones precedentes de hecho y de derecho se entienden conocidas por los abogados contratados para dirigir los procesos coactivos.

TITULO V
CAPITULO I
DEL DEPOSITARIO

Art. 39.- El Gerente General contratará para cada proceso a un Depositario, quien deberá actuar de ser necesario, con auxilio de la Policía Nacional en las medidas precautelatorias dispuestas y ordenadas en los procesos de coactiva que se encuentren sustanciando, lo que deberá cumplirse en un término no mayor a cinco días, sin perjuicio de que se pueda designar como tales, a depositarios nombrados y acreditados por el Consejo Nacional de la Judicatura.

El depositario contratado realizará su posesión ante el Empleado Recaudador, misma que constará mediante acta que obrará en los autos.

Art. 40.- Los Depositarios que intervengan en los juicios coactivos, para el ejercicio de sus funciones, atribuciones y responsabilidades, observarán lo previsto en el Reglamento que norma la actuación de los depositarios judiciales y demás leyes conexas.

Art. 41.- En el secuestro preventivo de títulos, valores, alhajas y objetos preciosos, el Depositario entregará la custodia al Empleado Recaudador de ESPE-INNOVATIVA E.P. para que los mantenga en depósito y custodia.

Si el embargo es en dinero, éste será entregado al Empleado Recaudador, a fin de que a su vez lo deposite en la cuenta bancaria que ESPE-INNOVATIVA E.P. dispondrá para el efecto.

Este depósito no generará intereses.

Art. 42.- La aprehensión de los bienes cuyo embargo se haya decretado por el Empleado Recaudador, la realizará el Depositario de ser necesario con el auxilio de cualquier autoridad civil, militar o policial, conforme a lo dispuesto en el artículo 967 de la Codificación del Código de Procedimiento Civil, previo inventario en acta en el que se hará constar el estado en que se encuentran dichos bienes, para los fines de registro, administración, control y custodia.

Art. 43.- Las actas de embargo o secuestro preventivo de bienes estarán debidamente suscritas por el Depositario y la autoridad civil, militar o policial que intervino en la diligencia, elaboradas por triplicado. Una vez verificadas por el Secretario, se distribuirán de la siguiente forma: el original para el expediente, una para el archivo del Juzgado de Coactiva y la última para la Unidad Financiera.

Art. 44.- El Depositario inmediatamente guardará y almacenará bajo su responsabilidad y cuidado los bienes muebles o enseres retenidos, secuestrados o embargados, en las bodegas que éste designe para el efecto.

Art. 45.- El Depositario estará obligado a entregar al Empleado Recaudador un informe periódicos de su gestión, sin perjuicio de rendir cuentas cuando este sea requerido.

Art. 46.- Al terminar el desempeño del cargo por cualquier causa, el depositario presentará al Empleado Recaudador la rendición de cuenta de su administración, documento sin el cual no serán fijados sus honorarios definitivos. Esta regulación se proveerá mediante providencia.

Art. 47.- El Empleado Recaudador informará al Gerente General, para que éste remueva inmediatamente al Depositario que, en el ejercicio de sus funciones, actuare de manera irregular, negligente o inapropiada, sin perjuicio de las acciones legales a las que hubiere lugar en su contra.

Art. 48.- El Empleado Recaudador fijará los honorarios del Depositario, considerando las tablas aprobadas en este Reglamento, que se cargarán a las costas judiciales que el coactivado deberá cancelar.

TÍTULO VI
CAPÍTULO I
DE LOS CITADORES

Art. 49.- Los Citadores que intervengan en los procedimientos coactivos serán en lo posible preferible servidores de la empresa. Sin embargo, de no existir en ESPE-INNOVATIVA

E.P. quienes realicen ésta gestión, el Gerente General contratará al o los Citador(es), conforme a la normativa vigente.

Art. 50.- El Citador deberá actuar conforme a las disposiciones establecidas en los artículos 73 y siguientes de la Codificación del Código de Procedimiento Civil, y entregará al Empleado Recaudador obligatoriamente un informe mensual de su gestión, sin perjuicio de rendir cuentas cuando sea requerido.

Art. 51.- El Empleado Recaudador informará al Gerente General, para que éste remueva inmediatamente al Citador que, en el ejercicio de sus funciones, actuare de manera irregular, negligente o inapropiada, sin perjuicio de las acciones legales a las que hubiere lugar en su contra.

Art. 52.- El Empleado Recaudador fijará los honorarios del Citador considerando las tablas aprobadas en este Reglamento. Sin embargo, tanto en el caso que el Citador designado fuere servidor de ESPE-INNOVATIVA E.P., como en caso de que sea contratado, se cargarán dichos valores al coactivado.

TITULO VII

DE LA ADMINISTRACIÓN Y CONTROL DE LOS BIENES EMBARGADOS EN LA EJECUCIÓN COACTIVA

CAPITULO I

DE LAS RESPONSABILIDADES

Art. 53.- En relación a los bienes embargados en el procedimiento coactivo, ESPE-INNOVATIVA E.P. dispondrá las acciones administrativas y de control necesarias para preservar la integridad y buen estado de dichos bienes.

Art. 54.- Al Depositario además de corresponderle la responsabilidad de preservación, salvaguardia y protección adecuada de los bienes embargados, deberá elaborar y mantener los inventarios actualizados de dichos bienes.

CAPITULO II

DE LA ENTREGA - RECEPCIÓN DE LOS BIENES EMBARGADOS

Art. 55.- Con las copias de las actas de embargos e inventarios realizados, el Gerente General o su delegado, procederá de inmediato a implementar los mecanismos para la administración y control de los bienes embargados, sin perjuicio de lo ordenado por el Empleado Recaudador a los Depositarios para la entrega recepción de los mismos.

Art. 56.- Los gastos y costas incurridos en la administración y control de los bienes embargados en el proceso serán cargados a cuenta del coactivado; de esta forma, luego de realizada una liquidación vigente, pormenorizada y detallada, será remitida al Empleado Recaudador para la incorporación de dicha liquidación al expediente coactivo.

TITULO VIII

DE LA LIQUIDACIÓN Y DEL LIQUIDADOR DE GASTOS Y COSTAS JUDICIALES

CAPITULO I
DEL LIQUIDADOR DE GASTOS Y COSTAS JUDICIALES

Art. 57.- Actuará como liquidador de gastos y costas judiciales el Contador de ESPE-INNOVATIVA E.P., o el funcionario a quien se delegaren dichas atribuciones, sin que perciban honorarios distintos o adicionales a su remuneración ordinaria por este concepto, sin perjuicio que pueda designarse a peritos nombrados y acreditados como tales por el Consejo Nacional de la Judicatura.

CAPITULO II
DE LA RECAUDACIÓN

Art. 58.- El Empleado Recaudador, como agente recaudador, es el único competente para recibir toda acreencia dentro del proceso coactivo. No podrán efectuar recaudaciones directa ni indirectamente los Secretarios de Coactiva, Abogados Impulsores, ni los Auxiliares de la acción coactiva.

Art. 59.- Todo ingreso proveniente de la recaudación del proceso coactivo será depositado o transferido a la cuenta bancaria a nombre de ESPE-INNOVATIVA E.P., dentro de las 24 horas contadas desde su recepción.

Art. 60.- Todo cheque deberá estar certificado y ser girado a la orden de EMPRESA PÚBLICA ESPE-INNOVATIVA E.P.

Art. 61.- Los abonos que efectúe el coactivados se imputarán a los siguientes gastos, en el orden que se indica:

- Honorarios de Depositarios, Citadores, Abogados Impulsores, Peritos, entre otros participantes del proceso coactivo;
- Gastos incurridos en el desarrollo del proceso.
- Costas procesales.
- Intereses.
- Cancelación de valores por capital, prefiriendo en primer lugar lo que le corresponda a ESPE-INNOVATIVA E.P. luego, la que se determine por disposiciones legales, y finalmente lo que se estipule por convenios de pago.

CAPITULO III
DE LOS GASTOS

Art. 62.- Los gastos que genere el procedimiento coactivo, en caso de existir, por honorarios de Secretario, Abogados Impulsores, Auxiliares del Juzgado de Coactiva, de peritos, de depositarios u otros, sean éstos extrajudiciales y/o judiciales, serán cargados a la cuenta del respectivo deudor, al tenor de lo que dispone el artículo 1587 de la Codificación del Código Civil, debiendo en cada caso adjuntarse los justificativos correspondientes. ESPE-INNOVATIVA E.P. suplirá tales gastos hasta que el deudor cubra

en su totalidad la obligación, creando la partida presupuestaria necesaria para cubrir dichos egresos.

TITULO IX

DE LOS HONORARIOS DE LOS SECRETARIOS, ABOGADOS IMPULSORES, DEPOSITARIOS, PERITOS AVALUADORES Y AUXILIARES DEL JUZGADO DE COACTIVA

CAPITULO I

DE LOS HONORARIOS DEL SECRETARIO

Art. 63.- El cargo de Secretario será desempeñado por un abogado de ESPE-INNOVATIVA E.P., quien será designado por el Gerente General, sin que este pueda percibir ningún otro ingreso adicional al de su sueldo.

En caso de que se contrate a un Secretario externo, éste deberá ser Abogado y percibirá en calidad de honorarios, los valores respectivos de acuerdo a la siguiente tabla, una vez que se haya rematado el bien embargado, y cuando el adjudicatario haya cancelado el valor total del mismo:

DESDE	HASTA	PORCIÓN FIJA MENSUAL USD	PORCENTAJE AL FINAL DE SU GESTIÓN
0	50.000	500	5%
50.001	100.000	1.500	4.5%
100.001	200.000	2.000	4%
200.001	300.000	3.000	3.5%
300.001	400.000	4.000	3%
400.001	500.000	5.000	2.5%
500.001	En adelante	8.000	2%

Si las recuperaciones se dieron mediante fórmulas de arreglos extrajudiciales como planes de pago, el valor del honorario se reducirá al 50% de lo establecido en esta tabla.

Tanto en el caso que el Secretario designado fuere servidor de ESPE-INNOVATIVA E.P. como en caso de que sea contratado, se cargarán dichos valores al coactivado.

Para el caso de la declaratoria de presunción de insolvencia o quiebra del coactivado o de la Compañía morosa, el Secretario certificará piezas procesales pertinentes para el inicio de acción civil respectiva.

CAPITULO II

DE LOS HONORARIOS DEL ABOGADO IMPULSOR

Art. 64.- El cargo de Abogado Impulsor será desempeñado por un abogado de ESPE-INNOVATIVA E.P., quien será designado por el Gerente General, sin que este pueda percibir ningún otro ingreso adicional al de su sueldo.

Los abogados impulsores son quienes manejarán e impulsarán los procesos coactivos

tanto dentro de la jurisdicción coactiva, como en la justicia ordinaria, en caso de juicios de excepciones.

Sin embargo, en caso de que se contrate un Abogado Impulsor externo, percibirá en calidad de honorarios por recuperación, y al final de su gestión, los valores respectivos de acuerdo a la siguiente tabla:

BASE DESDE USD	HASTA USD	PORCENTAJE AL FINAL DE SU GESTIÓN
0	50.000	10%
50.001	100.000	9%
100.001	200.000	8%
200.001	300.000	7%
300.001	400.000	6%
400.001	500.000	5%
500.001	En adelante	4%

Tanto en el caso que el Abogado impulsor designado fuere servidor de ESPE-INNOVATIVA E.P. como en caso de que sea contratado, se cargarán dichos valores al coactivado.

CAPITULO III

DE LOS HONORARIOS DE LOS DEPOSITARIOS Y CITADORES

Art. 65.- El cargo de Depositario será desempeñado por una persona fuera de la empresa, quien percibirá una vez rematado el bien o cumplida la obligación por el deudor, en calidad de honorarios, los valores respectivos de acuerdo a la siguiente tabla, dependiendo de la complejidad y magnitud de la diligencia:

AVALÚO DEL BIEN DESDE USD	AVALÚO DEL BIEN HASTA USD	MONTO DE HONORARIOS MENSUALES
0	50.000	\$ 70
50.001	100.000	\$ 150
100.001	200.000	\$ 300
200.001	300.000	\$ 400
300.001	400.000	\$ 800
400.001	500.000	\$ 900
500.001	En adelante	\$ 1000

Para los casos de reemplazo del Depositario, ya sea por renuncia o remoción del anterior, al funcionario entrante se le cancelará el 50% de la tabla anteriormente referida, una vez cumplida el acta entrega - recepción de bienes.

Art. 66.- Porcentaje por administración directa del Depositario.- Para el caso de que el Depositario contratado, previa verificación del Empleado Recaudador, administre directamente el bien embargado, tendrá derecho a más del honorario fijado en la tabla

precedente, a percibir los valores fijados por el Empleado Recaudador de acuerdo a la siguiente tabla:

TIPO DE BIEN	PORCENTAJE AL FINAL DE SU GESTIÓN
Por bienes muebles	1.5% del avalúo
Por dinero, alhajas, obras de arte	2% del avalúo
Por semovientes	2.5% del avalúo
Por bienes inmuebles arrendados	6.5% del producto mensual
Por bienes inmuebles productivos	10% del producto mensual
Por bienes inmuebles improductivos	2% del avalúo

Los honorarios cancelados al Depositario serán cargados al coactivado.

Art. 67.- El cargo de Citador será desempeñado por un empleado de ESPE-INNOVATIVA E.P., quien será designado por el Gerente General, sin que este pueda percibir ningún otro ingreso adicional al de su sueldo.

En caso de que se contrate un Citador, percibirá, por cada una de las diligencias debidamente realizadas, dependiendo del lugar de citación, los valores que a continuación se detallan:

UBICACIÓN	VALOR AL FINAL DE SU GESTIÓN
Dentro del Cantón donde se encuentra domiciliada la ESPE-INNOVATIVA E.P.	USD 10
Fuera del cantón donde se encuentra domiciliada la ESPE-INNOVATIVA E.P.	USD 25
Dentro de la provincia donde se encuentra domiciliada la ESPE-INNOVATIVA E.P.	USD 30 + el valor del transporte aéreo

Tanto en el caso que el Secretario designado fuere servidor de ESPE-INNOVATIVA E.P., como en caso de que sea contratado, se cargarán dichos valores al coactivado.

CAPITULO IV DEL PERITO AVALUADOR

Art. 68.- La designación y contratación de los peritos evaluadores la realizará el Gerente General, de entre los peritos calificados por las diferentes Instituciones, tomando en cuenta la especialización y el bien materia del avalúo.

Art. 69.- En todo lo relativo al avalúo se estará a lo dispuesto en los artículos 250 y siguientes del Código de Procedimiento Civil y demás normas aplicables.

Art. 70.- Para el pago del trabajo de los peritos evaluadores, se estará a los valores de mercado a la fecha en que se realice la contratación de dichos peritos, así como también a las tablas emitidas por la Consejo de la Judicatura o los distintos organismos e instituciones.

CAPITULO V
DE LA AUDITORIA DE LA DIRECCIÓN DE COACTIVA

Art. 71.- COMPROBACIÓN FÍSICA, ARQUEO Y AUDITORIA.- El Departamento de Auditoría Interna podrá, en cualquier momento, ordenar la comprobación física y arqueo de la documentación que se encuentre en poder del Secretario del Juzgado de Coactiva, del Empleado Recaudador y de los auxiliares de coactiva.

Así mismo, podrá realizar una auditoría de gastos por concepto del desarrollo de la actividad de las acciones coactivas, comprobarlas y evaluarlas.

DISPOSICIONES GENERALES

PRIMERA.- En el término máximo de 180 días, el Departamento Jurídico en coordinación con la Gerencia Financiera emitirá los instructivos y documentos que sean necesarios para la aplicación de este Reglamento y estructurará al Juzgado de Coactiva.

SEGUNDA.- No podrán ser designados ni contratados como Secretario, Abogado Impulsor y Auxiliares del Juzgado de Coactiva; quienes mantengan vinculación de parentesco dentro del cuarto grado de consanguinidad o segundo de afinidad con los coactivados.

DISPOSICIÓN FINAL

ÚNICA.- El presente reglamento entrará en vigencia a partir de su expedición.

Dado en Sangolquí, 30 de junio de 2015


Crnl. (SP) Ing. Mario Calderón Peñalosa
GERENTE GENERAL
ESPE-INNOVATIVA E.P.

ESPE-Innovativa
EMPRESA PÚBLICA
GERENCIA GENERAL

THE UNIVERSITY OF CHICAGO
LIBRARY