



## UNIVERSIDAD TÉCNICA DE MACHALA

D.L. No. 69-04, DE 14 DE ABRIL DE 1969  
PROVINCIA DE EL ORO - REPUBLICA DEL ECUADOR

### EL CONSEJO UNIVERSITARIO

#### CONSIDERANDO:

Que, la Constitución de la República del Ecuador en su Art. 355 establece 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, ejercida y comprendida de manera solidaria y responsable; y, que dicha autonomía garantiza el ejercicio de la libertad académica y el derecho a la búsqueda de la verdad, sin restricciones; el gobierno y gestión de sí mismas, en consonancia con los principios de alternancia, transparencia y los derechos políticos; y la producción de ciencia, tecnología, cultura y arte;

Que, la Ley Orgánica de Educación Superior en su Art. 17, consagra el reconocimiento de la autonomía responsable, al expresar que el Estado reconoce a las universidades y escuelas politécnicas autonomía académica, administrativa, financiera y orgánica, acorde con los principios establecidos en la Constitución de la República;

Que, la Ley Orgánica de Educación Superior en su Art. 44 establece que las instituciones de educación superior públicas y los organismos públicos que rigen el Sistema de Educación Superior, tienen derecho a ejercer jurisdicción coactiva para el cobro de los títulos de crédito que se emitan por cualquier concepto de obligaciones.

Que, el Código de Procedimiento Civil en su Art. 941 establece que el procedimiento coactivo tiene por objeto hacer efectivo el pago de lo que, por cualquier concepto se deba al Estado y a sus instituciones que por ley tienen este procedimiento;

Que, el Código Tributario en su Art. 157 determina que para el cobro de créditos tributarios, comprendiéndose en ellos los intereses, multas y otros recargos accesorios, como costas de ejecución, las administraciones tributarias central y seccional, y cuando la ley lo establezca expresamente, gozarán de la acción coactiva.

En ejercicio de su autonomía administrativa y financiera, y de conformidad con las atribuciones que le concede el literal f) del Art. 24 del Estatuto de la Universidad Técnica de Machala,

#### RESUELVE:

Expedir el presente **REGLAMENTO PARA EL EJERCICIO DE LA JURISDICCIÓN COACTIVA DE LA UNIVERSIDAD TÉCNICA DE MACHALA**

**CAPÍTULO I  
DISPOSICIONES GENERALES**

**SECCIÓN I  
DEL OBJETO Y ÁMBITO DE APLICACIÓN**

**Art. 1. Objeto.-** Este Reglamento tiene por objeto normar el ejercicio de la jurisdicción coactiva de la Universidad Técnica de Machala para asegurar la recaudación de lo que se le deba por cualquier concepto.

**Art. 2. Ámbito de aplicación.-** La Universidad Técnica de Machala ejercerá la acción coactiva para la recaudación de obligaciones que por cualquier concepto se le adeuden dentro del ámbito de su competencia, de conformidad a la Constitución de la República, a la Ley Orgánica de Educación Superior, a su Reglamento General de aplicación, a su Estatuto, a este Reglamento y a las normas de aplicación subsidiaria. Las disposiciones de este Reglamento son de aplicación obligatoria para las y los servidores de la UTMACH, así como también para las personas naturales y/o jurídicas que mantengan obligaciones con esta Universidad.

**SECCIÓN II  
DE LA JURISDICCIÓN COACTIVA**

**Art. 3. Ejercicio de la jurisdicción coactiva.-** El ejercicio de la jurisdicción coactiva de la Universidad Técnica de Machala corresponde a la Dirección Financiera. La Tesorera o Tesorero de la UTMACH actuará como Jueza o Juez de Coactivas de conformidad con lo establecido en el Reglamento Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos. En la fase judicial, la recaudadora o recaudador será la Jueza o Juez de Coactivas, quien designará una Secretaria o Secretario del Proceso de Coactivas.

Dentro de la fase extrajudicial, la servidora o servidor recaudador será la Directora o Director Financiero, o a quien este delegare, quien también deberá designar una Secretaria o Secretario.

**Art. 4. Delegación expresa.-** En caso de ausencia, excusa o impedimento de los servidores detallados en el artículo anterior, la Rectora o Rector de la Universidad Técnica de Machala designará a una servidora o servidor de esta Institución quien ejercerá la acción coactiva, ya sea en la fase extrajudicial o judicial.

**SECCIÓN III  
DE LA ORDEN DE COBRO Y LOS TÍTULOS DE CRÉDITO**

**Art. 5. De la orden de cobro.-** La orden de cobro constituye la disposición o el pedido impartido por la Rectora o Rector o por el Consejo Universitario, constante en la respectiva resolución, providencia, oficio o memorando, de que se proceda a la emisión de un título de crédito, con el objeto de recaudar determinada obligación.

**Art. 6. Emisión y contenido del título de crédito.-** Los títulos de crédito serán emitidos por la Directora o Director Financiero de la UTMACH, se fundamentarán en la respectiva orden de cobro y contendrán lo siguiente:

- a. Denominación de la Universidad Técnica de Machala como organismo emisor del título;
- b. Número del título de crédito;
- c. Nombres y apellidos de la persona natural o razón social o denominación de la entidad privada o persona jurídica, que identifiquen al deudor;
- d. Cédula de ciudadanía, RUC o pasaporte;
- e. Dirección domiciliaria de los deudores y garantes, de ser conocida;
- f. Lugar y fecha de la emisión del título de crédito;
- g. Concepto por el cual se emite, con expresión de su antecedente;
- h. Valor de la obligación que represente o de la diferencia exigible;
- i. Señalamiento de la cuenta bancaria en la cual se depositará el valor de la deuda;
- j. Fecha desde la que se cobrarán los intereses, si éstos se causaren. La tasa de interés fijada será de conformidad con la tasa activa referencial emitida por el Banco Central establecido por la ley; y,
- k. Firma del funcionario responsable.

La falta de alguno de los requisitos establecidos en este artículo, excepto lo señalado en los literales *c* y *j*, causará la nulidad del título de crédito.

**Art. 7. Baja de los títulos de crédito.-** Los títulos de crédito emitidos podrán ser dados de baja por la Rectora o Rector, a petición de parte interesada y mediante resolución motivada, en los siguientes casos:

- a. Por prescripción;
- b. Por disposición especial y expresa de la ley, la que procederá cuando la autoridad competente en el ámbito de sus atribuciones expida la normativa correspondiente que disponga de manera especial tal baja; y,
- c. Cuando el título de crédito no contenga los requisitos establecidos en el presente reglamento, cuya falta cause su nulidad.

**Art. 8. Responsabilidad de la prescripción del título.-** De la prescripción del título de crédito será responsable el funcionario recaudador, ya sea la Directora o Director Financiero en la etapa extrajudicial o la Tesorera o Tesorero en la etapa judicial.

## **CAPÍTULO II DE LA ETAPA EXTRAJUDICIAL**

**Art. 9. De la etapa extrajudicial.-** Comprende todas las acciones y/o actuaciones que se realicen desde la notificación del vencimiento de la obligación o del título de crédito y hasta antes de dictar el auto de pago. La Directora o Director Financiero será responsable de esta etapa.

## SECCIÓN I DE LA NOTIFICACIÓN

**Art. 10. Notificación con el título de crédito.-** Emitido un título de crédito, será notificado al deudor o a sus herederos, concediéndoles para el pago el plazo de ocho días a partir de la fecha de notificación. El pago deberá ser efectuado en la cuenta bancaria que conste señalada en el respectivo título de crédito y el deudor tiene la obligación de presentar el respectivo comprobante ante la Directora o Director Financiero.

**Art. 11. Formas de notificación.-** La notificación de los títulos de crédito se practicará:

- a. Por correo electrónico.- Si el deudor en contra de quien se ha emitido el título de crédito, hubiere señalado correo electrónico para notificaciones dentro del proceso administrativo de determinación de responsabilidad administrativa o civil o, en general, dentro del proceso del cual haya derivado la emisión del título de crédito;
- b. En persona.- La notificación personal será entregada directamente al deudor, en su domicilio o lugar de trabajo, o en el del representante legal, tratándose de personas jurídicas. Para constancia, deberá receptarse la firma del notificado, si éste se negare a firmar, lo hará por él un testigo, dejando constancia de este particular;
- c. Por boleta.- Cuando no pudiere efectuarse la notificación personal, por ausencia del interesado en su domicilio o por otra causa, se practicará la diligencia por una boleta, que será dejada en ese lugar, cerciorándose el notificador de que, efectivamente, es el domicilio del notificado; y,
- d. Por la prensa.- Cuando la notificación deba hacerse a los herederos o a personas cuya individualidad o residencia sean difícil de establecer, la notificación con el título de crédito se efectuará por la prensa, por una sola vez, en uno de los periódicos de mayor circulación de la provincia de El Oro. Las notificaciones por la prensa surtirán efecto desde el día hábil siguiente al de la publicación;

## SECCIÓN II DE LAS FACILIDADES DE PAGO

**Art. 12. Facilidades de pago.-** El deudor, notificado con el título de crédito, y hasta antes de que venza el plazo señalado en el Art. 9 del presente Reglamento, podrá solicitar a la Directora o Director Financiera la concesión de facilidades para el pago.

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

1. Nombres y apellidos completos del deudor o coactivado, o su denominación o razón social, según corresponda, con indicación del número de la cédula de ciudadanía o del registro único de contribuyentes, según se trate de persona natural o jurídica;
2. Dirección domiciliaria del deudor, con indicación de calles, número, urbanización, barrio o ciudadela y ciudad;
3. Número del título de crédito respecto del cual se solicita la concesión de facilidades de pago y su fecha de emisión;
4. Razones por las cuales el solicitante se encuentre impedido de realizar el pago de contado;

5. Cheque certificado a órdenes de la Universidad Técnica de Machala, por un valor equivalente al menos al veinte por ciento (20%) de la obligación constante en el título de crédito, o formular la oferta incondicional e irrevocable de consignar o depositar ese porcentaje dentro del término de cuarenta y ocho horas contado a partir de la fecha en que se comunique al solicitante la aceptación de su oferta de pago;
6. Correo electrónico en el que recibirá las notificaciones que le correspondan; y,
7. Determinación del plazo dentro del cual se cancelará el saldo, para lo cual se observarán las siguientes reglas:
  - a. Si la cuantía supera las treinta (30) remuneraciones básicas unificadas del trabajador en general, el plazo para el pago será de hasta doce (12) meses contados a partir de la fecha en que se dicte la resolución motivada concediendo facilidades para el pago;
  - b. Si la cuantía supera las quince (15) remuneraciones básicas unificadas del trabajador en general y llega a las treinta (30), el plazo para el pago será de hasta nueve (09) meses contados a partir de la misma fecha;
  - c. Si la cuantía supera las siete (7) remuneraciones básicas unificadas del trabajador en general y llega a las quince (15), el plazo será de hasta seis (06) meses; y,
  - d. Si la cuantía es inferior o igual a las siete (7) remuneraciones básicas unificadas del trabajador en general, y supera una remuneración básica unificada del trabajador en general, el plazo será de hasta tres (3) meses.

Si la obligación adeudada es igual o superior a quince (15) remuneraciones básicas unificadas, el solicitante deberá rendir garantía por las obligaciones objeto de las facilidades de pago, de conformidad con el monto y los plazos, mediante póliza emitida por compañías aseguradoras legalmente reconocidas; esta garantía será incondicional e irrevocable y de pago inmediato a disposición de la Universidad Técnica de Machala.

**Art. 13. Efectos de la solicitud de facilidades de pago.-** Presentada la solicitud de concesión de facilidades de pago, se suspenderá el procedimiento administrativo de ejecución o la acción coactiva, hasta que se expida la resolución motivada del funcionario ejecutor, concediendo o no tales facilidades.

**Art. 14. Trámite de la solicitud de concesión de facilidades de pago.-** La Directora o Director Financiero, una vez verificado el cumplimiento de los requisitos establecidos en el artículo anterior, mediante resolución motivada, aceptará o negará la concesión de facilidades para el pago de la obligación. Tal concesión procederá cuando la solicitud cumpla los requisitos señalados y se haya cubierto el valor del veinte por ciento (20%) de la obligación, en cuyo caso se concederán los plazos previstos para el pago, en función de la cuantía; caso contrario se desechará la solicitud. La resolución será expedida dentro del plazo máximo de treinta días contados a partir de la presentación de la solicitud.

En ambos casos se notificará al solicitante con la resolución adoptada, la cual no será susceptible de impugnación ni recurso alguno, ni en la vía administrativa, ni en la vía judicial.

**Art. 15. Liquidación mediante facilidades de pago.-** El pago del saldo se hará en cuotas mensuales iguales. El cálculo de dichas cuotas incluirá los intereses calculados hasta los vencimientos de aquellas, sin perjuicio de que deban ser reliquidadas en caso de que el deudor no cumpla con los pagos en las fechas de vencimiento.

Los pagos deberán ser efectuados en la cuenta bancaria que conste señalada en el respectivo título de crédito y la deudora o deudor tiene la obligación de presentar el respectivo comprobante ante la Directora o Director Financiero, lo cual impedirá la terminación de la concesión de facilidades de pago y la ejecución de garantías, cuando éstas hayan sido presentadas.

**Art. 16. Terminación de la concesión de facilidades de pago.-** El no pago de una o más cuotas dentro del plazo concedido, implica la terminación de la concesión de facilidades de pago, en cuyo caso la Universidad Técnica de Machala iniciará el proceso coactivo y exigirá la cancelación de la totalidad de la obligación, pudiendo adoptar las medidas cautelares contempladas en el presente Reglamento, sin perjuicio de la inmediata ejecución de las garantías, cuando éstas hayan sido presentadas.

Se adoptará el mismo procedimiento en caso de que el deudor no concretare la consignación o depósito del veinte por ciento (20%) al que se refiere el numeral 5 del Art. 11 de este Reglamento, en el plazo allí establecido.

### **SECCIÓN III IMPUGNACIÓN DEL TÍTULO DE CRÉDITO**

**Art. 17. De las reclamaciones.-** Dentro del mismo plazo señalado en el Art. 9 del presente Reglamento, el deudor o sus herederos que se creyeren afectados en todo o en parte por un acto administrativo, podrán presentar su reclamo ante la Directora o Director Financiero.

**Art. 18. Contenido del reclamo.-** La reclamación se presentará por escrito y contendrá:

- a. Designación de la autoridad administrativa ante quien se la formula;
- b. Nombres y apellidos, número de cédula de ciudadanía o de identidad de la o el compareciente;
- c. Indicación del correo electrónico para notificaciones;
- d. Mención del acto administrativo objeto del reclamo y la expresión de los fundamentos de hecho y de derecho en los que apoya su reclamo;
- e. La petición o prestación concreta que se formule; y,
- f. La firma de la o el compareciente.

En la presentación del reclamo podrán adjuntar los elementos probatorios que se consideren necesarios para justificar el mismo.

**Art. 19. Del procedimiento de oficio.-** Admitido a trámite el reclamo, la autoridad competente impulsará de oficio el procedimiento; sin detrimento de que las partes presenten las peticiones que consideren del caso en defensa de sus intereses.

**Art. 20. Resolución.-** La tramitación del reclamo concluirá mediante resolución motivada que emita la Directora o Director Financiero aceptando o negando el reclamo, total o parcialmente.

Las resoluciones se expedirán en el plazo máximo de veinte (20) días, contados desde el siguiente día hábil de la presentación del reclamo. La resolución adoptada no será susceptible de impugnación en la vía administrativa ni tampoco en la vía judicial.

Cuando luego de la tramitación del reclamo, sigan obligaciones pendientes, en la misma resolución se concederá para el pago el plazo de ocho días a partir de la fecha de notificación, plazo dentro del cual queda a salvo el derecho de la deudora o deudor de solicitar la concesión de facilidades para el pago.

### **CAPÍTULO III DEL PROCEDIMIENTO COACTIVO**

#### **SECCIÓN I DISPOSICIONES GENERALES DEL PROCESO**

**Art. 21. De la etapa judicial.-** Comprende todas las acciones y/o actuaciones que se realicen desde que se dicta el auto de pago. La Tesorera o Tesorero será responsable de esta etapa en su calidad de Jueza o Juez de Coactiva.

**Art. 22. Requisitos previos para el inicio del procedimiento coactivo.-** La jueza o juez de coactiva no podrá iniciar el procedimiento coactivo sino fundado en la orden de cobro y aparejando el respectivo título de crédito.

Para que se ejerza la coactiva, es necesario que la deuda sea líquida, determinada y de plazo vencido, cuando lo hubiere.

**Art. 23. Solemnidades sustanciales.-** Son solemnidades sustanciales de la ejecución coactiva de la Universidad Técnica de Machala:

- a. Legal intervención del Juez de Coactivas o de quien hiciere sus veces;
- b. Legitimidad de personería del coactivado;
- c. Aparejar la coactiva con el título de crédito y la orden de cobro;
- d. Que la obligación sea líquida, determinada y de plazo vencido; y,
- e. Citación al coactivado con el auto de pago.

**Art. 24. Cuando la deuda no sea líquida.-** Si lo que se debe no es cantidad líquida, se citará al deudor para que, dentro de veinticuatro horas, nombre un perito contador que practique la liquidación junto con el que designe la servidora o servidor recaudador. Si el deudor no designare perito contador, verificará la liquidación sólo el que designe la recaudadora o recaudador.

En caso de desacuerdo entre los dos peritos, decidirá un tercero nombrado por la misma servidora o servidor.

**Art. 25. Prohibiciones.-** Las providencias que se dicten en estos juicios, fuera de la sentencia, no son susceptibles de recurso alguno. Tampoco se admitirán incidentes de ninguna clase y de suscitarse se rechazarán de plano.

## SECCIÓN II

### ORGANIZACIÓN DEL JUZGADO DE COACTIVA

**Art. 26. Organización.-** La Jueza o Juez de Coactiva, bajo su responsabilidad, organizará el Juzgado de Coactiva. Para el efecto designará a la Secretaria o Secretario de Coactiva, quien será un servidor que pertenezca a la Procuraduría General de la UTMACH con título de abogada o abogado; y, además podrá contar para el desempeño de sus funciones con el apoyo de amanuenses y citadores.

**Art. 27. Competencia de la Jueza o Juez de Coactiva.-** De conformidad con lo que establece el Código de Procedimiento Civil, el presente Reglamento y demás normas conexas, para el cumplimiento de su función, la Jueza o Juez de Coactiva tendrá las siguientes facultades:

- a. Actuar en calidad de Jueza o Juez de la jurisdicción coactiva;
- b. Emitir el auto de pago ordenando al deudor y a sus garantes, de haberlos, que paguen la deuda o dimitan bienes dentro del término de tres días contados a partir del día siguiente al de la citación;
- c. Ordenar las medidas cautelares cuando lo estime necesario;
- d. Velar por el respeto a las garantías del debido proceso establecidas en apego al ordenamiento jurídico vigente;
- e. Suspender el procedimiento de ejecución en los casos establecidos en el Código de Procedimiento Civil, en el presente Reglamento y demás normas conexas;
- f. Disponer la cancelación de las medidas cautelares y embargos ordenados, de acuerdo a lo dispuesto en el Código de Procedimiento Civil, mediante la notificación correspondiente;
- g. Requerir a las personas naturales y sociedades en general, públicas o privadas, información relativa a los deudores, bajo la responsabilidad del requerido;
- h. Declarar de oficio o a petición de parte, la nulidad de los actos del procedimiento coactivo, de acuerdo a lo establecido en las leyes para el ejercicio de la acción coactiva;
- i. Reiniciar o continuar según el caso, el procedimiento coactivo, cuando sus actos procesales hayan sido declarados nulos de conformidad con la letra anterior;
- j. Resolver sobre la prescripción con apego a la ley;
- k. Sustanciar el procedimiento coactivo de conformidad con el ordenamiento jurídico vigente, debiendo ejecutar todas las actuaciones que sean necesarias para su efectiva culminación; y,
- l. Las demás que le faculta su cargo de conformidad con la ley y este Reglamento.

**Art. 28. Funciones de la Secretaria o Secretario de Coactiva.-** Son funciones de la Secretaria o Secretario de Coactiva:

- a. Realizar todas las gestiones a través de las cuales se informe a los deudores y/o garantes, sobre el procedimiento de pago de las obligaciones;
- b. Citar a los deudores y/o garantes con los autos de pago;
- c. Llevar los procesos coactivos debidamente foliados y numerados;
- d. Certificar sobre los documentos que reposen en los procesos coactivos;
- e. Cursar oficios de mero trámite, respecto a los autos o resoluciones que se adopten dentro de los procesos coactivos;
- f. Notificar a los interesados, con las providencias que se emitan en los procesos coactivos;
- g. Mantener un registro de las obligaciones pagadas y pendientes de pago;



- h. Mantener un registro de inventario de los bienes embargados dentro de los procesos coactivos;
- i. Custodiar los documentos de los procesos coactivos y archivarlos por medios físicos y/o magnéticos; y,
- j. Las demás diligencias que sean necesarias dentro de los procesos de ejecución y que le encargue la jueza o juez de coactiva.

Para el ejercicio de sus funciones, la Secretaria o Secretario deberá observar lo establecido por el Código de Procedimiento Civil y el presente Reglamento.

En caso de impedimento de la Secretaria o el Secretario de Coactivas, será subrogado por un Secretario ad-hoc designado por la Jueza o Juez de Coactivas, quien deberá cumplir con los mismos requisitos y funciones.

**Art. 29. Designación de peritos.-** Corresponde a la Jueza o Juez de Coactiva nombrar a los auxiliares del proceso coactivo, de entre los peritos calificados por el Consejo Nacional de la Judicatura.

Los honorarios de los peritos se cancelarán a cuenta del coactivado y su monto se sujetará a la normativa que rige las actuaciones y honorarios de los peritos, establecida por el Consejo Nacional de la Judicatura.

**Art. 30. De las actas.-** De todas las actuaciones, incluidas las de embargos, secuestros o retenciones, se elaborarán actas que deberán ser suscritas y custodiadas por la Secretaria o Secretario del Juzgado de Coactiva e incorporadas al expediente del proceso.

**Art. 31. De los gastos y costas.-** Los gastos y costas incurridos en la administración, mantenimiento y cuidado de los bienes embargados, secuestrados o retenidos en el proceso coactivo, serán cargados como costas judiciales a la cuenta del deudor coactivado, lo que se informará a la Jueza o Juez de Coactiva para que se incorpore al expediente de la causa.

### SECCIÓN III DEL AUTO DE PAGO Y LA CITACIÓN

**Art. 32. De la emisión del auto de pago.-** Vencido el plazo de ocho días que se señala en el Art. 9 de este Reglamento, si el deudor no hubiere satisfecho la obligación, o incumpliere los términos de la resolución en virtud de la cual se le hubiese concedido facilidades de pago, la Jueza o Juez de Coactivas dictará el auto de pago ordenando que el deudor, o sus garantes, o ambos, paguen la deuda o dimitan bienes dentro del término de tres días contados desde el siguiente al de la citación con el auto de pago, apercibiéndoles que, de no hacerlo, se embargarán bienes equivalentes a la deuda, inclusive los intereses, multas, costas de recaudación y otros recargos accesorios. El auto de pago se expedirá siempre que la deuda sea líquida, determinada y de plazo vencido.

**Art. 33. Contenido del auto de pago.-** La Jueza o Juez de Coactiva conjuntamente con la Secretaria o Secretario, emitirá el correspondiente auto de pago, el mismo que deberá contener:

- a. Fecha de expedición;
- b. Origen del correspondiente auto de pago;

- c. Nombre del coactivado y número de cédula de identidad;
- d. Valor adeudado incluido capital, intereses y de ser el caso la liquidación respectiva, aclarando que al valor señalado se incluirá los intereses de mora generados hasta la fecha efectiva del pago y costas judiciales que señale su recuperación;
- e. Declaración expresa del vencimiento de la obligación y cobro inmediato, indicando que es clara, determinada, líquida, pura, y de plazo vencido;
- f. Orden para que el deudor en el término de tres días pague el valor que adeuda o dimita bienes equivalentes dentro del mismo término, bajo apercibimientos legales;
- g. Ofrecimiento de reconocer pagos parciales que se hubieren realizado y que legalmente se comprobaren;
- h. Señalamiento de la cuenta bancaria en la cual se depositará el valor de la deuda;
- i. Designación de la Secretaria o Secretario de Coactiva, quien será el encargado de dirigir el proceso; y,
- j. Firma de la Jueza o Juez y de la Secretaria o Secretario.

En el auto de pago se podrán dictar cualquiera de las medidas indicadas en el Código de Procedimiento Civil, sin otra prueba que las señaladas en dichos cuerpos legales.

**Art. 34. De la citación.-** La citación con el auto de pago se efectuará de acuerdo con lo que dispone el Código de Procedimiento Civil para el juicio ejecutivo, debiendo sentarse las correspondientes razones en el proceso, bajo responsabilidad de la Secretaria o Secretario de Coactiva.

Si al ser notificado con el título de crédito, el deudor hubiere señalado correo electrónico para sus notificaciones, la citación con el auto de pago también deberá efectuarse a través de dicha vía.

#### **SECCIÓN IV DE LAS MEDIDAS CAUTELARES**

**Art. 35. Oportunidad para dictar medidas cautelares.-** En el auto de pago, o posteriormente, la Jueza o Juez de Coactiva podrá ordenar las medidas cautelares previstas en las disposiciones pertinentes del Código de Procedimiento Civil, a fin de garantizar el cumplimiento de las obligaciones.

**Art. 36. Medidas cautelares.-** Las medidas cautelares que se pueden dictar en el ejercicio de la jurisdicción coactiva son el secuestro, retención y/o prohibición de enajenar bienes.

#### **SECCIÓN VI DE LAS EXCEPCIONES**

**Art. 37. Proposición de excepciones.-** El coactivado podrá presentar excepciones a la coactiva ante la Jueza o Juez de Coactiva. Las excepciones se presentarán dentro de los veinte días contados desde el último día de la citación con el auto de pago y se suspenderá el procedimiento de ejecución. En caso de que se presentaren extemporáneamente, se las rechazará de plano.

**Art. 38. De la consignación.-** No se admitirán las excepciones que propusieren el deudor, sus herederos o fiadores contra el procedimiento de coactiva, si no después de consignada la cantidad a la que asciende la

deuda, sus intereses y costas. La consignación se hará en efectivo en la cuenta que designe la Dirección Financiera, sin que dicha consignación signifique pago.

**Art. 39. Excepciones.-** El coactivado podrá proponer únicamente las excepciones previstas en el primer artículo innumerado, agregado a continuación del artículo 58 de la Ley de la Jurisdicción Contencioso Administrativa.

**Art. 40. Remisión al Tribunal.-** Presentadas las excepciones dentro del plazo o notificada su recepción, la Jueza o Juez de Coactiva remitirá al Tribunal Distrital de lo Contencioso Administrativo, copia del proceso coactivo, de los documentos anexos y de las excepciones con sus observaciones, señalando domicilio para notificaciones posteriores, conforme a las normas que rigen la materia.

**Art. 41. Atribuciones de la jueza o juez de coactiva que no fue citado con la demanda de excepciones.-** Si la jueza o juez de coactiva no fuere citado con la demanda de excepciones, en los seis días siguientes en que tuvo lugar el depósito, caducará el derecho de continuar el juicio en que se las propuso y la misma servidora o servidor recaudador declarará concluida la coactiva, como si la consignación hubiera sido en pago efectivo.

**Art. 42. Ejercicio de la defensa.-** Dentro del juicio de excepciones, el patrocinio y el ejercicio la defensa de los intereses institucionales le corresponde a la Procuraduría General de la UTMACH, de conformidad con lo previsto en el Código de Procedimiento Civil.

**Art. 43. Excepciones a obligaciones tributarias.-** Cuando se trate de obligaciones tributarias, se podrán presentar excepciones sin que sea necesaria la consignación de la cantidad adeudada. En estos casos se deberán atender las reglas del Código Tributario, debiendo remitir las copias del proceso coactivo, de los documentos anexos y de las excepciones, al Tribunal Distrital de lo Contencioso Tributario.

## SECCIÓN VII DE LA EJECUCIÓN

**Art. 44. Dimisión de bienes.-** Citado con el auto de pago, el deudor puede realizar el pago en efectivo en la cuenta bancaria que designe la Dirección Financiera o dimitir bienes, en este último caso la Jueza o Juez de Coactiva, a su juicio y precautelando los intereses de la Institución, se reserva la facultad de aceptar o no dicha dimisión y de considerarlo pertinente requerirá motivadamente de un informe pericial para lo cual designará a un perito, a costas del deudor.

**Art. 45. Del embargo.-** Si no se pagare la deuda o no se hubiere dimitido bienes equivalentes al valor de la deuda en el término ordenado en el auto de pago o si la dimisión fuere maliciosa, o no alcanzaren para cubrir el crédito, la Jueza o Juez de Coactiva ordenará el embargo de bienes prefiriendo los muebles a los inmuebles, conforme lo establecido en la ley, así como los que fueren materia de la prohibición de enajenar, secuestro o retención que se haya ordenado mediante medida cautelar.

**Art. 46. Procedimiento para el embargo, avalúo, remate de bienes y cancelación.-** El procedimiento referente al embargo, avalúo, remate de bienes y cancelación será el contemplado en el Código de Procedimiento Civil para el juicio ejecutivo y el presente Reglamento. De igual manera se estará a lo

dispuesto en el mencionado Código respecto a la solidaridad entre los herederos de la deudora o deudor, así como en el caso de tercerías, si llegaren a presentarse.

## **DISPOSICIONES GENERALES**

**PRIMERA.-** De manera subsidiaria se aplicarán las disposiciones aplicables establecidas en el Código de Procedimiento Civil, en la Ley de la Jurisdicción Contencioso Administrativa, en el Código Tributario y en las demás normas supletorias referentes al procedimiento de la jurisdicción coactiva. En caso de contradicción, se solicitará el criterio del Procurador General de la UTMACH con la finalidad de determinar la norma aplicable, en respeto de las garantías básicas del debido proceso.

**SEGUNDA.-** Cuando fuere necesario para el cumplimiento de lo establecido en este Reglamento, se dispondrá la contratación del personal idóneo para el funcionamiento adecuado del proceso de coactiva.

## **DISPOSICIÓN FINAL**

Deróguense todas las disposiciones reglamentarias que se opongan al presente Reglamento, el cual entrará en vigencia a partir de su aprobación por parte de este Consejo Universitario, sin perjuicio de su publicación en el Registro Oficial.

-----

DRA. LEONOR ILLESCAS ZEA, ESP.  
SECRETARIA GENERAL DE LA UNIVERSIDAD TÉCNICA DE MACHALA  
CERTIFICA:

Que el presente REGLAMENTO PARA EL EJERCICIO DE LA JURISDICCIÓN COACTIVA DE LA UNIVERSIDAD TÉCNICA DE MACHALA, fue aprobado en primera y en segunda discusión en sesiones realizadas en enero 15 y febrero 5 del 2015, en su orden, mediante resoluciones Nos. 021/2015 y 041/2015, respectivamente.



Dra. Leonor Illescas Zea  
Secretaria General UTMACH

Jessy