



RPC-SO-23-No.389-2019

## EL CONSEJO DE EDUCACIÓN SUPERIOR

### Considerando:

- Que, el artículo 82 de la Constitución de la República del Ecuador, señala: "El derecho a la seguridad jurídica se fundamenta en el respeto a la Constitución y en la existencia de normas jurídicas previas, claras, públicas y aplicadas por autoridades competentes";
- Que, el artículo 353 de la Norma Suprema, preceptúa: "El Sistema de Educación Superior, se regirá por: 1. Un organismo público de planificación, regulación y coordinación del Sistema y de la relación entre sus distintos actores con la Función Ejecutiva (...)" ;
- Que, el artículo 44 de la Ley Orgánica de Educación Superior (LOES), establece: "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 artículo 166 de la referida Ley, dispone: "El Consejo de Educación Superior es el organismo de derecho público con personería jurídica, patrimonio propio e independencia administrativa, financiera y operativa, que tiene a su cargo la planificación, regulación y coordinación del Sistema de Educación Superior, y la relación entre sus distintos actores con la Función Ejecutiva y la sociedad ecuatoriana (...)" ;
- Que, el artículo 169, literales g) y r) de la Ley ibídem, manifiesta: "Son atribuciones y deberes del Consejo de Educación Superior, en el ámbito de esta Ley: (...) g) Expedir la normativa reglamentaria necesaria para el ejercicio de sus competencias y lograr el cumplimiento de los objetivos establecidos en el Plan de Desarrollo de la Educación Superior (...) r) Las demás atribuciones establecidas en esta ley y las que requiera para el ejercicio de sus funciones en el marco de la Constitución y la Ley";
- Que, el artículo 1 del Código Orgánico Administrativo (COA), prescribe: "Este Código regula el ejercicio de la función administrativa de los organismos que conforman el sector público";
- Que, el artículo 42, numeral 9 del COA, establece: "El presente Código se aplicará en: (...) 9. La ejecución coactiva";
- Que, el artículo 261 del citado Código, prescribe: "Las entidades del sector público son titulares de la potestad de ejecución coactiva cuando esté previsto en la ley. La determinación de responsabilidades derivadas del control de recursos públicos que realiza la Contraloría General del Estado se



República del Ecuador

REPÚBLICA DEL ECUADOR  
CONSEJO DE EDUCACIÓN SUPERIOR



sujetará a lo previsto en la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado”;

- Que, a través de memorando CES-CN-2018-0267-M, de 10 de diciembre de 2018, la Coordinación de Normativa remitió a la Comisión Permanente de Salud del CES el informe normativo de la propuesta del Reglamento para el Ejercicio de la Potestad Coactiva de este Consejo de Estado, en el cual concluye que el referido Reglamento guarda armonía, correspondencia y congruencia con la Constitución de la República del Ecuador, Ley Orgánica de Educación Superior, Reglamento General a la LOES y la demás normativa que rige al Sistema de Educación Superior;
- Que, a través de memorando CES-PRO-2019-0207-M, de 07 de junio de 2019, la Procuraduría del CES emitió su criterio respecto al Reglamento para el Ejercicio de la Potestad Coactiva del CES en el cual recomienda que el mismo sea puesto en conocimiento del Pleno de este Organismo para su validación y aprobación;
- Que, mediante memorando CES-CPTS-2019-0164-M, de 18 de junio de 2019, la Comisión Permanente de Salud del CES, a través de Acuerdo CES-CPSA-So.13No.061-2019, convino acoger el informe de la Procuraduría del CES remitido a través de memorando CES-PRO-2019-0207-M, de 07 de junio de 2019, respecto a las observaciones realizadas por la Secretaría de Educación Superior, Ciencia, Tecnología e Innovación al Reglamento para el Ejercicio de la Potestad Coactiva del CES; y, poner en consideración del Pleno del CES para los fines pertinentes;
- Que, es imprescindible que el CES cuente con un reglamento que norme el procedimiento a seguir para el cobro de las obligaciones que se encuentran pendientes de pago; y,

En ejercicio de las atribuciones que le confiere la Ley Orgánica de Educación Superior,

**RESUELVE:**

Expedir el siguiente:

**REGLAMENTO PARA EL EJERCICIO DE LA POTESTAD DE EJECUCIÓN COACTIVA DEL CONSEJO DE EDUCACIÓN SUPERIOR**

**CAPÍTULO I  
ÁMBITO, OBJETO Y DEFINICIONES**

**Artículo 1.- Ámbito de aplicación.**- El presente Reglamento es aplicable para el cobro de las obligaciones determinadas y actualmente exigibles, cualquiera sea su fuente o título, a favor del Consejo de Educación Superior (CES), incluyendo los respectivos intereses y costas que se generen.



**Artículo 2.- Objeto.**- Este Reglamento tiene por objeto regular la potestad coactiva del CES, otorgada por la Ley Orgánica de Educación Superior, para hacer efectivas las obligaciones exigibles a su favor.

**Artículo 3.- Definiciones.**- Para la aplicación del presente Reglamento, los términos indicados a continuación, se entenderán conforme a las siguientes definiciones:

- a) Coactivado.- Toda persona natural o jurídica que sea sujeto de un procedimiento administrativo de ejecución coactiva por parte del CES.
- b) 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 CES.
- c) Empleado recaudador.- Servidor responsable de ejercer el procedimiento coactivo en el CES.
- d) Secretario.- Servidor cuya función es la vigilancia y el control de los procedimientos coactivos, así como dar fe de lo actuado por el empleado recaudador.
- e) Secretario ad-hoc.- Servidor que da fe de lo actuado, dentro de un procedimiento de ejecución coactiva específico, en caso de ausencia del secretario.

## CAPÍTULO II POTESTAD DE EJECUCIÓN COACTIVA

**Artículo 4.- Ejercicio de la potestad de ejecución coactiva.**- El ejercicio de la potestad de ejecución coactiva le corresponde al Pleno del CES, quien en cualquier momento podrá delegar a un servidor de la institución, para que cumpla las funciones de empleado recaudador.

### SECCIÓN I ÓRGANO EJECUTOR DE COACTIVA

**Artículo 5.- Conformación y organización del órgano ejecutor.**- El órgano ejecutor de coactivas del CES estará integrado por:

- a) El empleado recaudador; y,
- b) El secretario.

El empleado recaudador bajo su responsabilidad organizará al órgano ejecutor. Para el efecto nombrará al secretario de coactivas, quien será un servidor que pertenezca a la institución con título de al menos tercer nivel de grado en derecho y que se encuentre legalmente registrado en el sistema del órgano rector de la política pública de educación superior.

**Artículo 6.- Personal auxiliar del empleado recaudador.**- En caso de ausencia del secretario, el empleado recaudador tiene la potestad de nombrar un secretario ad hoc, el cual deberá cumplir con los mismos requisitos del secretario de



coactivas; con la finalidad de dar cumplimiento a sus funciones. Además, el empleado recaudador podrá designar en cada procedimiento de ejecución coactiva, el siguiente personal auxiliar:

- a) Depositario;
- b) Perito o peritos;
- c) Liquidador de costas e intereses; y,
- d) Los demás que se requieran para el cabal cumplimiento de sus funciones.

## SECCIÓN II EMPLEADO RECAUDADOR

**Artículo 7.- Requisito mínimo del empleado recaudador.**- El empleado recaudador será un servidor de la institución quien deberá contar con un título afín al cargo, determinado por la Dirección de Talento Humano del CES, de acuerdo a las necesidades del caso.

Los Consejeros Académicos y los Consejeros Representantes del Ejecutivo no podrán ser designados como empleados recaudadores.

**Artículo 8.- Atribuciones y deberes del empleado recaudador.**- El empleado recaudador, tendrá las siguientes funciones:

- a) Suscribir las providencias relacionadas con la prosecución de los procedimientos de ejecución coactiva, de acuerdo a las competencias establecidas;
- b) Coordinar con la Dirección Financiera del CES los temas que se requieran para tramitar los procedimientos de ejecución coactiva;
- c) Ejercer, planificar, controlar y supervisar el aspecto procedural y administrativo en los procedimientos de ejecución coactiva;
- d) Dictar las órdenes de pago inmediato que correspondan, así como las medidas cautelares pertinentes;
- e) Nombrar a los secretarios y al personal auxiliar que se requiera para impulsar los procedimientos de ejecución coactiva;
- f) Suspender el procedimiento de ejecución coactiva en los casos establecidos en el ordenamiento jurídico;
- g) Requerir a las personas naturales y jurídicas, públicas o privadas, información relativa a los deudores;
- h) Cumplir y hacer cumplir al secretario y demás servidores involucrados en el procedimiento de ejecución coactiva, la normativa aplicable;
- i) Responder y rendir cuentas por el cuidado y conservación de los documentos, útiles, equipos, muebles y demás bienes confiados a su cuidado, administración y/o utilización;
- j) Poner en conocimiento del Pleno del CES los hechos irregulares que puedan perjudicar el desarrollo del procedimiento de ejecución coactiva;
- k) Informar sobre los procedimientos de ejecución coactiva a su cargo, cuando así lo fuere solicitado por el Pleno del CES; y,



- I) Las demás establecidas para el ejercicio de su cargo, previstas en el presente Reglamento y en el ordenamiento jurídico vigente.

**Artículo 9.- Prohibiciones del empleado recaudador.-** Se prohíbe al empleado recaudador, sin perjuicio de lo previsto en otros cuerpos legales, lo siguiente:

- a) Tramitar los procedimientos de ejecución coactiva sin cumplir con lo establecido en la normativa legal vigente y en el presente Reglamento;
- b) Retardar en forma injustificada, la tramitación de los procedimientos de ejecución coactiva;
- c) Conocer procedimientos de ejecución coactiva en los que pueda tener conflicto de intereses; y, aquellos en los que tenga participación, bajo cualquier condición, su cónyuge y sus parientes hasta el cuarto grado de consanguinidad o segundo de afinidad, en cuyo caso deberá excusarse;
- d) Emitir criterio o pronunciarse sobre casos en su conocimiento, fuera del procedimiento de ejecución coactiva; y,
- e) Emitir providencias sin la correspondiente y debida motivación.

### SECCIÓN III SECRETARIO DE COACTIVA

**Artículo 10.- Funciones del secretario de coactivas.-** Son funciones del secretario de coactivas, las siguientes:

- a) Receptar y revisar que la documentación que se remita para el inicio del procedimiento de ejecución coactiva cumpla con los requisitos de ley;
- b) Elaborar y notificar a las partes las providencias que se emitan dentro del procedimiento de ejecución coactiva;
- c) Dar fe de las actuaciones ejecutadas dentro del procedimiento de ejecución coactiva;
- d) Notificar a los coactivados con el requerimiento de pago voluntario y sentar la razón de la notificación, conforme a las formalidades establecidas dentro del ordenamiento legal vigente;
- e) Despachar oficios referentes a las medidas cautelares y de mero trámite, respecto de los autos y decretos que se adopten dentro del procedimiento de ejecución coactiva;
- f) Custodiar los expedientes de los procedimientos de ejecución coactiva y mantenerlos, debidamente foliados y numerados, en forma ordenada y cronológica;
- g) Responder y rendir cuentas por el cuidado y conservación de los documentos, útiles, equipos, muebles y demás bienes confiados a su cuidado, administración, o utilización;
- h) Certificar los documentos que reposen en los expedientes de los procedimientos de ejecución coactiva que se encuentren bajo su custodia; así como, sentar la razón de desglose de documentos ordenado por el empleado recaudador;



- i) Mantener un registro de las obligaciones pagadas, así como, de los convenios de pago celebrados dentro de los procedimientos de ejecución coactiva iniciados por el empleado recaudador;
- j) Llevar y mantener actualizado un archivo de las actas de embargos y remates realizados; además, deberá mantener un registro de los títulos de crédito dados de baja; y,
- k) Cumplir con las demás diligencias que sean necesarias dentro de los procesos de ejecución y que le encargue el empleado recaudador.

**Artículo 11.- Prohibiciones de los secretarios.**- Está prohibido a los secretarios, sin perjuicio de lo previsto en otros cuerpos legales, lo siguiente:

- a) Actuar sin haber tomado posesión de su cargo;
- b) Dilatar en forma injustificada el procedimiento de ejecución coactiva;
- c) Tramitar procedimientos de ejecución coactiva en los que pueda tener conflicto de intereses y aquellos en los que tengan participación bajo cualquier condición su cónyuge y sus parientes hasta el cuarto grado de consanguinidad o segundo de afinidad, en cuyo caso deberá excusarse;
- d) Divulgar el estado de los procedimientos de ejecución coactiva que se encuentran a su cargo; y,
- e) Mantener sin la debida custodia y orden los expedientes que le hubieren sido asignados.

#### SECCIÓN IV PERSONAL AUXILIAR

**Artículo 12.- Funciones de los depositarios.**- El depositario será un servidor del CES o puede ser una persona independiente cuya remuneración será establecida en el contrato que se suscriba con el CES.

El depositario cumplirá las siguientes funciones:

- a) Suscribir el documento de posesión de su cargo;
- b) Intervenir en los embargos, secuestros de bienes u otras medidas legales y tomar control de dichos bienes en la forma que conste en el acta respectiva, para lo cual podrá solicitar la intervención de la fuerza pública;
- c) Mantener un inventario detallado de los bienes entregados para su custodia, en el que se deberá describir al menos su clase, valor, fecha de embargo o secuestro y lugar en el que fueron dejados o almacenados;
- d) Administrar los contratos de arrendamiento de los inmuebles embargados, previamente autorizados por el órgano ejecutor de coactiva;
- e) Recibir mediante acta, debidamente suscrita, todos aquellos bienes que fuesen embargados o secuestrados, previo a realizar el inventario;
- f) Suscribir las actas de recepción del estado de los bienes muebles e inmuebles depositados; y además, será responsable, dentro de los parámetros legales, de los daños que sufren los bienes que se encuentren bajo su custodia y responsabilidad. El acta debe incluir una foto de los bienes, un original del referido documento será agregado a cada expediente;



- g) Conservar y administrar debidamente los bienes depositados, pudiendo contratar las seguridades necesarias, en caso de bienes inmuebles, previo visto bueno y disponibilidad presupuestaria del órgano ejecutor y la Coordinación General Administrativa Financiera;
- h) Informar al órgano ejecutor de la coactiva sobre el estado de los inmuebles embargados, cuando le sea solicitado en cualquier tiempo;
- i) Realizar la entrega de los bienes rematados mediante acta firmada también por el adjudicatario;
- j) Cooperar con el órgano ejecutor de la coactiva cuando este disponga la verificación de los bienes embargados o secuestrados;
- k) Guardar los bienes muebles en las bodegas a su cargo, el costo de esto será de cargo del deudor;
- l) Presentar informes urgentes al empleado recaudador en caso de daño o atentado a los bienes a su cargo, para que se inicien las acciones civiles o penales en contra de los infractores;
- m) Suscribir las actas de embargo o secuestro, según corresponda; y,
- n) Las demás establecidas de acuerdo a las normas legales aplicables.

**Artículo 13.- Incumplimiento de los depositarios.-** El empleado recaudador denunciará a la respectiva unidad de administración de talento humano de la institución, al depositario que sea negligente, cuando se detecte algún indicio de irregularidades en relación a la administración de los bienes o no cumpla con las funciones que le han sido conferidas por ley, a fin de que se inicie el procedimiento administrativo correspondiente, sin perjuicio de las acciones civiles y penales a que dieran lugar.

**Artículo 14.- Designación y obligaciones de los peritos.-** Corresponde al empleado recaudador, de conformidad con el artículo 297 del Código Orgánico Administrativo, nombrar al perito o a los peritos necesarios, para lo cual se tendrá en consideración la naturaleza de la pericia, así como la formación, experiencia y funciones del servidor o de los servidores, éstos deberán cumplir con las siguientes obligaciones:

- a) Cumplir con los requerimientos legales y técnicos que se exigen en el ejercicio de las facultades que le han sido otorgadas;
- b) Presentar el informe técnico pericial dentro del término fijado en la providencia emitida por el empleado recaudador, con su firma y en la forma que se le determine;
- c) Responder técnicamente las aclaraciones o ampliaciones que le fueren solicitadas, en el término de cinco (5) días;
- d) Responder civil o penalmente por las infracciones en el ejercicio de sus funciones; y,
- e) Las demás establecidas de acuerdo a las normas legales aplicables.

**Artículo 15.- Designación y responsabilidades del liquidador de costas.-** El empleado recaudador podrá designar a los liquidadores de costas de entre los servidores del CES, cuyas funciones sean compatibles y que cuenten con los conocimientos necesarios para el cumplimiento de sus funciones.



República del Ecuador

El liquidador de costas será el responsable de calcular y recaudar el valor por concepto de costas del procedimiento de ejecución coactiva, el cual no podrá ser inferior a una remuneración básica unificada.

### CAPÍTULO III NORMAS APLICABLES AL PROCEDIMIENTO DE EJECUCIÓN COACTIVA

#### SECCIÓN I ORDEN DE COBRO Y TÍTULO DE CRÉDITO

**Artículo 16.- Emisión de orden de cobro.**- Previo al inicio del procedimiento de ejecución coactiva, la Coordinación General Administrativa Financiera del CES, por intermedio del Director Financiero, remitirá mediante memorando al empleado recaudador, la orden de cobro y/o el título de crédito.

**Artículo 17.- Orden de cobro y título de crédito.**- La orden de cobro y el título de crédito se sustentarán en las resoluciones expedidas por el Pleno del CES, en títulos ejecutivos, asientos de libros de contabilidad, registros contables; y, en general cualquier instrumento público que pruebe la existencia de la obligación.

**Artículo 18.- Contenido de la orden de cobro.**- La orden de cobro deberá contener los siguientes requisitos:

- a) Denominación de la institución pública emisora;
- b) Lugar y fecha de emisión;
- c) Determinación del empleado recaudador;
- d) Nombres y apellidos de la persona natural, razón social o denominación de la persona jurídica de derecho privado o público que se identifique como deudor;
- e) Valor de la obligación;
- f) Señalamiento de que se cobrarán intereses de conformidad con la tasa legal vigente; y,
- g) Firma del servidor público que lo emita.

**Artículo 19.- Contenido del título de crédito.**- El título de crédito deberá contener los siguientes requisitos:

- a) Designación de la administración pública acreedora e identificación del órgano que lo emite;
- b) Identificación de la o del deudor;
- c) Lugar y fecha de la emisión;
- d) Concepto por el que se emite con expresión de su antecedente;
- e) Valor de la obligación que represente;
- f) La fecha desde la cual se devengan intereses;
- g) Liquidación de intereses hasta la fecha de emisión; y,
- h) Firma autógrafa o en facsímil del servidor público que lo autorice o emita, 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 previstos en este artículo causa la nulidad del título de crédito. La declaratoria de nulidad acarrea la baja del título de crédito.

Respecto a la baja del título de crédito se establecerá la responsabilidad del servidor, que luego del procedimiento correspondiente y en observancia de las garantías del debido proceso, sea determinado como tal.

## SECCIÓN II PROCEDIMIENTO DE EJECUCIÓN COACTIVA

**Artículo 20.- Procedimiento.**- El procedimiento de ejecución coactiva se desarrollará conforme lo establecido en el Código Orgánico Administrativo.

### DISPOSICIONES GENERALES

**PRIMERA.-** Todo lo no previsto en el presente Reglamento, se sujetará a lo establecido en la normativa legal vigente que regula el ejercicio de la potestad de ejecución coactiva.

**SEGUNDA.-** Lo previsto en el Capítulo III, Sección I del presente Reglamento, no aplicará para los procedimientos de ejecución coactiva que se deriven del cumplimiento de la Disposición General Primera de la Ley Orgánica de Extinción de las Universidades y Escuelas Politécnicas suspendidas por el Consejo de Evaluación, Acreditación y Aseguramiento de la Calidad de la Educación Superior (CEAACES) y, mecanismos para asegurar la eficiencia en la distribución de uso de recursos públicos en el Sistema de Educación Superior.

**TERCERA.-** Una vez que el Consejo de Educación Superior haya sido notificado por la fiduciaria encargada del manejo de las obligaciones adquiridas por las universidades y escuelas politécnicas extintas con el respectivo título de crédito, de conformidad a lo establecido en la Disposición General Primera de la Ley Orgánica de Extinción de las Universidades y Escuelas Politécnicas suspendidas por el Consejo de Evaluación, Acreditación y Aseguramiento de la Calidad de la Educación Superior (CEAACES) y, mecanismos para asegurar la eficiencia en la distribución de uso de recursos públicos en el Sistema de Educación Superior; iniciará el procedimiento de ejecución coactiva de conformidad con lo establecido en el presente Reglamento excepto lo previsto en el Capítulo III, Sección I.

### DISPOSICIÓN TRANSITORIA

**ÚNICA.-** La Coordinación Administrativa Financiera del Consejo de Educación Superior (CES) a través de la Dirección Financiera del CES emitirá, en el término de treinta (30) días contados a partir de la publicación del presente Reglamento, las órdenes de cobro y títulos de crédito correspondientes a las resoluciones sancionatorias expedidas antes de la vigencia del presente Reglamento, a fin de iniciar el procedimiento de ejecución coactiva.



República del Ecuador

REPÚBLICA DEL ECUADOR  
CONSEJO DE EDUCACIÓN SUPERIOR



## DISPOSICIONES DEROGATORIAS

**PRIMERA.-** Se deroga la Resolución RPC-SO-No.407-2013, de 09 de octubre de 2013.

**SEGUNDA.-** Se deroga la Resolución RPC-SO-No.462-2013, de 13 de noviembre de 2013.

**TERCERA.-** Se derogan todas las normas y Resoluciones opuestas al presente Reglamento.

## DISPOSICIÓN FINAL

El presente Reglamento entrará en vigencia a partir de su publicación en la Gaceta Oficial del Consejo de Educación Superior (CES).

Dado en la ciudad de San Francisco de Quito, D.M., a los veintiséis (26) días del mes de junio de 2019, en la Vigésima Tercera Sesión Ordinaria del Pleno del CES del año en curso.

Dra. Catalina Vélez Verdugo

**PRESIDENTA**

**CONSEJO DE EDUCACIÓN SUPERIOR**

Abg. Andrés Jaramillo Paredes

**SECRETARIO GENERAL**

**CONSEJO DE EDUCACIÓN SUPERIOR**



REPÚBLICA DEL ECUADOR  
CONSEJO DE EDUCACIÓN SUPERIOR



CES-SG-2019-R-046

**RAZÓN:** Siento como tal que el Reglamento que antecede, fue publicado en la Gaceta Oficial del Consejo de Educación Superior (CES), el 19 de julio de 2019.

Quito, 19 de julio de 2019.



*SECRETARÍA GENERAL*

Abg. Andrés Jaramillo Paredes  
**SECRETARIO GENERAL**  
**CONSEJO DE EDUCACIÓN SUPERIOR**