

# REGISTRO OFICIAL<sup>®</sup>

ÓRGANO DE LA REPÚBLICA DEL ECUADOR

## SUMARIO:

Págs.

### GOBIERNOS AUTÓNOMOS DESCENTRALIZADOS

#### ORDENANZAS MUNICIPALES:

- Cantón La Joya de Los Sachas: Que reforma a la Ordenanza sustitutiva que regula la administración, control y recaudación del impuesto de patentes ..... 2
- Cantón Tosagua: Sustitutiva que regula el Consejo de Seguridad Ciudadana ..... 8

#### RESOLUCIÓN:

#### DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO:

#### EMPRESA PÚBLICA METROPOLITANA DE MOVILIDAD Y OBRAS PÚBLICAS:

- EPMOP-GG-2025-0026-R Se expide el Reglamento para el ejercicio de la potestad coactiva de la EPMOP ..... 26



**EL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN LA JOYA DE LOS SACHAS****CONSIDERANDO:**

**Que,** el Artículo 82 de la Constitución determina que, 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 las autoridades competentes;

**Que,** de acuerdo con el Artículo 226 de la Constitución, las instituciones del Estado, sus organismos, dependencias, las servidoras o servidores públicos y las personas que actúen en virtud de una potestad estatal, tendrán el deber de coordinar acciones para el cumplimiento de sus fines y hacer efectivo el goce y ejercicio de los derechos reconocidos en la Constitución;

**Que,** el Artículo 227 de la Constitución, dispone que la administración pública constituye un servicio a la colectividad que se rige por los principios de eficacia, eficiencia, calidad, jerarquía, desconcentración, descentralización, coordinación, participación, planificación, transparencia y evaluación;

**Que** la Constitución, en su Artículo 238 ordena: "Los gobiernos autónomos descentralizados gozarán de autonomía política, administrativa y financiera, y se regirán por los principios de solidaridad, subsidiariedad, equidad interterritorial, integración y participación ciudadana. En ningún caso el ejercicio de la autonomía permitirá la secesión del territorio nacional. Constituyen gobiernos autónomos descentralizados las juntas parroquiales rurales, los concejos municipales, los concejos metropolitanos, los consejos provinciales y los consejos regionales.";

**Que,** el Artículo 240 de la Constitución de la República reconoce la facultad legislativa de los Gobiernos Autónomos Descentralizados municipales y metropolitanos en el ámbito de sus competencias y jurisdicciones territoriales, respetando el orden jerárquico establecido en el Artículo 425 de la Norma Suprema;

**Que,** de acuerdo con los principios recogidos en el Artículo 300 de la Constitución de la República y el Código Tributario, el Régimen Tributario se regirá entre otros, por los principios de generalidad, progresividad, eficiencia, simplicidad administrativa, irretroactividad, equidad, transparencia y suficiencia recaudatoria;

**Que,** el Artículo 301 de la Constitución de la República determina que solo por iniciativa de la Función Ejecutiva y mediante ley sancionada por la Asamblea Nacional, se podrá establecer, modificar, exonerar o extinguir impuestos; y, solo por acto normativo de órgano competente se podrán establecer, modificar, exonerar y extinguir tasas y contribuciones;

**Que,** el Artículo 323 de la Constitución de la República del Ecuador prohíbe toda forma de confiscación;

**Que,** el Código Orgánico de Organización Territorial Autonomía y Descentralización, en sus Artículos 1 y 5 consagran la autonomía de los Gobiernos Autónomos Descentralizados;

**Que,** el Artículo 7 del COOTAD respecto de la facultad normativa de los Gobiernos Autónomos Descentralizados señala que cuentan con la capacidad para dictar normas de carácter general a través de ordenanzas, acuerdos y resoluciones, aplicables dentro de su circunscripción territorial;



**Que,** el Artículo 57 letra b) del COOTAD en concordancia con el Artículo 492 de la misma Normativa establece la facultad de los concejos municipales de regular, mediante ordenanza, la aplicación de tributos previstos en la ley, a su favor;

**Que,** el COOTAD en su artículo 169, determina: "Concesión o ampliación de incentivos o beneficios de naturaleza tributaria.- La concesión o ampliación de incentivos o beneficios de naturaleza tributaria por parte de los gobiernos autónomos descentralizados sólo se podrá realizar a través de ordenanza. Para el efecto se requerirá un informe que contenga lo siguiente:

- a) La previsión de su impacto presupuestario y financiero;
- b) La metodología de cálculo y premisas adoptadas; y,
- c) Las medidas de compensación de aumento de ingresos en los ejercicios financieros. La previsión del impacto presupuestario y financiero de las medidas de compensación no será menor a la respectiva disminución del ingreso en los ejercicios financieros para los cuales se establecerán metas fiscales.

Las medidas de compensación consistirán en la creación o aumento de tributo o contribución, la ampliación de la base de cálculo asociada a la incorporación de nuevos contribuyentes o el aumento de alícuotas, y serán aprobadas en la misma ordenanza que establezca la concesión o ampliación de incentivos o beneficios tributarios."

**Que,** el Artículo 172 del COOTAD en concordancia con el Artículo 300 de la Constitución de la República del Ecuador señala que la aplicación tributaria se guiará por los principios de generalidad, progresividad, eficiencia, simplicidad administrativa, irretroactividad, transparencia y suficiencia recaudatoria;

**Que,** la letra b del Artículo 489 del COOTAD estable las fuentes de la obligación tributaria municipal y metropolitana, de las cuales unas son las leyes que facultan a las municipalidades o distritos metropolitanos para que puedan aplicar tributos de acuerdo con los niveles y procedimientos que en ellas se establecen;

**Que,** el Artículo 546 del COOTAD establece el impuesto de Patentes Municipales y Metropolitanas;

**Que,** el Artículo 8 del Código Tributario establece que las Municipalidades tienen facultades para dictar reglamentos para la aplicación de leyes tributarias dentro de su competencia;

**Que,** los Gobiernos Descentralizados Autónomos están llamados a fortalecer y actualizar su capacidad fiscal; a fin de disponer de mayores recursos económicos para la ejecución de obras y prestación de servicios públicos que promuevan el desarrollo integral del cantón; y,

**Que,** el Código Tributario, establece en su art. 123 "...Pago en exceso.- Se considerará pago en exceso aquel que resulte en demasía en relación con el valor que debió pagarse al aplicar la tarifa prevista en la ley sobre la respectiva base imponible. La administración tributaria, previa solicitud del contribuyente, procederá a la devolución de los saldos en favor de éste, que aparezcan como tales en sus registros, en los plazos y en las condiciones que la ley y el reglamento determinen, siempre y cuando el beneficiario de la devolución no haya manifestado su voluntad de compensar dichos saldos con similares obligaciones tributarias pendientes o futuras a su cargo..."

**Que,** la realidad económica del país, caracterizada por la desaceleración productiva, la baja inversión y el aumento de los costos de operación, afecta de manera directa a los contribuyentes del cantón, dificultando el cumplimiento de la obligación del Impuesto de Patente y desincentivando la inversión y el emprendimiento;

**Que,** la Ordenanza Sustitutiva que Regula la Administración, Control y Recaudación del Impuesto de Patentes del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón La Joya de los Sachas,



publicada en el Registro Oficial, Edición Especial N° 2004, de fecha 13 de enero de 2025, requiere ser reformada para alinear su articulado a los principios de progresividad, eficiencia, equidad y a la realidad económica local;

**Que**, es necesario optimizar la gestión y recaudación de este impuesto, adaptando los plazos de declaración y pago a la realidad de los contribuyentes, especialmente de aquellos obligados a llevar contabilidad, para evitar duplicidad de esfuerzos y facilitar el cumplimiento de sus obligaciones tributarias, en aras del principio de eficiencia;

**Que**, la actual tabla de tarifas del impuesto de patente no es lo suficientemente progresiva, lo que amerita una revisión y simplificación para garantizar un cobro más equitativo y acorde a la capacidad económica de los contribuyentes, favoreciendo el desarrollo de las micro y pequeñas empresas sin descuidar la responsabilidad fiscal de los grandes contribuyentes, en cumplimiento de los principios de progresividad y equidad.

**Que**, la Lcda. Diana Ortiz, directora de gestión financiera, mediante Memorando Nro. GADMCJS-PS-2025-0800-M-GD de fecha 10 de septiembre del 2025, emite el informe de Propuesta para la Reforma de la Ordenanza Sustitutiva que Regula La Administración, Control Y Recaudación Del Impuesto de Patentes Del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón La Joya de Los Sachas, el cual en resumen sugiere la reforma a los Arts. 15 y 18 de ORDENANZA SUSTITUTIVA QUE REGULA LA ADMINISTRACIÓN, CONTROL Y RECAUDACIÓN DEL IMPUESTO DE PATENTES DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN LA JOYA DE LOS SACHAS.

En uso de sus facultades legales, el Concejo Municipal del Cantón La Joya de los Sachas expide la siguiente:

**REFORMA A LA ORDENANZA SUSTITUTIVA QUE REGULA LA ADMINISTRACIÓN, CONTROL Y RECAUDACIÓN DEL IMPUESTO DE PATENTES DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN LA JOYA DE LOS SACHAS.**

**ARTÍCULO ÚNICO:** Refórmense los artículos 15 y 18 de la ordenanza antes referida, por los siguientes textos:

**1. Sustitúyase el artículo 15 por el siguiente:**

"Art. 15.- Plazos para la declaración y pago del Impuesto. Para las personas no obligadas a llevar contabilidad, el plazo para la declaración y pago del impuesto de la patente municipal es de 30 días contados desde el día siguiente del mes en que inicia la actividad económica, o hasta el 30 de enero de cada año en los casos de actividades económicas en ejercicio, de conformidad con el Art. 548 del COOTAD. El incumplimiento de esta norma se sancionará con multa, de acuerdo con lo establecido en esta ordenanza.

Sin embargo, para las personas naturales y jurídicas obligadas a llevar contabilidad, el plazo para el pago de la patente municipal será hasta el 30 de mayo de cada año fiscal, sin que hasta esta fecha se generen intereses o recargos, a fin de armonizar los plazos con las declaraciones que deben realizar ante el Servicio de Rentas Internas."

**2. Sustitúyase el artículo 18 por el siguiente:**

"Art. 18.- Tarifa de la patente. Sobre la base imponible se aplicará la tarifa de acuerdo con la siguiente escala:



BASE IMPONIBLE EN DOLARES		PROPUESTA ORDENANZA AÑO 2026		
DESDE	HASTA	%	VALOR PATENTE ACTUAL	
1,00	2.000,00			10,00
2.001,00	4.000,00	0,50%	10,01	20,00
4.001,00	6.000,00	0,75%	30,01	45,00
6.001,00	10.000,00	1,00%	60,01	100,00
10.001,00	50.000,00	1,01%	101,01	505,00
50.001,00	200.000,00	1,02%	510,01	2.040,00
200.001,00	300.000,00	1,03%	2.060,01	3.090,00
300.001,00	500.000,00	1,04%	3.120,01	5.200,00
500.001,00	700.000,00	1,05%	5.250,01	7.350,00
700.001,00	900.000,00	1,06%	7.420,01	9.540,00
900.001,00	1.200.000,00	1,09%	9.810,01	13.080,00
1.200.001,00	1.400.000,00	1,10%	13.200,01	15.400,00
1.400.001,00	1.800.000,00	1,11%	15.540,01	19.980,00
1.800.001,00	2.000.000,00	1,12%	20.160,01	22.400,00
2.000.001,00	2.200.000,00	1,13%	22.600,01	24.860,00
2.200.001,00	EN ADELANTE			25.000,00

**DISPOSICIÓN TRANSITORIA ÚNICA:**

De la Devolución por Pago en Exceso del Impuesto Anual de Patente Municipal por Aplicación de la Ordenanza que se Reforma.

A los contribuyentes que, habiendo cumplido con el pago del Impuesto Anual de Patente Municipal correspondiente al período fiscal 2025, antes de la entrada en vigencia de la ordenanza que se reforma a través de la presente, y a quienes la aplicación de las nuevas disposiciones les haya generado un pago en exceso, se les considerará dicho saldo a su favor conforme lo establece el artículo 123 del Código Tributario.

La Dirección Financiera o la unidad administrativa competente, previa verificación de los registros y determinación del saldo a favor, procederá de oficio a la compensación de este pago en exceso con el Impuesto Anual de Patente Municipal o cualquier otro tributo municipal que el contribuyente deba pagar en el ejercicio fiscal inmediatamente posterior, es decir, el año 2026, sin perjuicio de la aplicación de los demás mecanismos de devolución previstos en el Código Tributario.

Se designa a la Dirección Financiera o unidad competente como la encargada del proceso de verificación y compensación.

**DISPOSICIÓN FINAL:**

La presente reforma a la ordenanza, por el principio general de Irretroactividad, establecido en el Código Tributario del Ecuador (Art. 11) por tratarse de un impuesto anual, rige a partir del 1 de enero del año inmediatamente posterior a su publicación en el Registro Oficial.

La publicación se realizará en la forma prevista en el Art. 324 del COOTAD.



Dado en la sala de sesiones del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del cantón La Joya de los Sachas, a los seis días del mes de noviembre del dos mil veinticinco.



Mgs. Katherin Lizeth Hinojosa Rojas  
**ALCALDESA DEL GADMCJS**



Abg. Liliana Jeaneth Rojas Henao  
**SECRETARIA GENERAL**

**CERTIFICO:** Que, la presente **REFORMA A LA ORDENANZA SUSTITUTIVA QUE REGULA LA ADMINISTRACIÓN, CONTROL Y RECAUDACIÓN DEL IMPUESTO DE PATENTES DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN LA JOYA DE LOS SACHAS**, ha sido conocida, discutida y aprobada por el Órgano Legislativo Municipal, en primer y segundo debate dentro de sesiones ordinarias efectuadas los días 29 de octubre y 06 de noviembre de 2025, respectivamente.



Abg. Liliana Jeaneth Rojas Henao  
**SECRETARIA GENERAL**

**RAZON:** Siento como tal que, siendo las 09H40 del día lunes 10 de noviembre del año dos mil veinticinco, remití en persona con la presente ordenanza en su despacho a la Mgs. Katherin Lizeth Hinojosa Rojas, ALCALDESA DEL GADMCJS, **CERTIFICO**.



Abg. Liliana Jeaneth Rojas Henao  
**SECRETARIA GENERAL**

De conformidad con los Arts. 322 y 324 del COOTAD, SANCIONO la presente **REFORMA A LA ORDENANZA SUSTITUTIVA QUE REGULA LA ADMINISTRACIÓN, CONTROL Y RECAUDACIÓN DEL IMPUESTO DE PATENTES DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN LA JOYA DE LOS SACHAS** y, ordeno su PROMULGACIÓN en la Página Web, Gaceta Oficial y en el Registro Oficial, a los diez días del mes de noviembre del año dos mil veinticinco (2025).



Mgs. Katherin Lizeth Hinojosa Rojas  
**ALCALDESA DEL GADMCJS**



La Mgs. Katherin Lizeth Hinojosa Rojas, Alcaldesa del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del cantón La Joya de los Sachas, Sancionó y Ordenó la promulgación a través de su publicación en la Página Web, Gaceta Oficial y en el Registro Oficial, la presente **REFORMA A LA ORDENANZA SUSTITUTIVA QUE REGULA LA ADMINISTRACIÓN, CONTROL Y RECAUDACIÓN DEL IMPUESTO DE PATENTES DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN LA JOYA DE LOS SACHAS**, a los diez días del mes de noviembre del año dos mil veinticinco (2025).- Lo certifico.



Abg. Liliana Jeaneth Rojas Henao  
**SECRETARIA GENERAL**





## **ORDENANZA SUSTITUTIVA QUE REGULA EL CONSEJO DE SEGURIDAD CIUDADANA DEL CANTÓN TOSAGUA**

### **EXPOSICIÓN DE MOTIVOS**

El Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Tosagua, en ejercicio de sus atribuciones constitucionales y legales, reconoce la responsabilidad del Estado Ecuatoriano, en todos sus niveles, de garantizar la seguridad ciudadana. Esta responsabilidad implica la implementación de políticas y acciones integradas que promuevan la convivencia pacífica, fomenten una cultura de paz y provenga la violencia, discriminación, así como la comisión de contravenciones y delitos.

Conscientes de los desafíos que enfrentamos, derivados de múltiples factores que contribuyen al incremento de la inseguridad ciudadana, es imperativo que los Gobiernos locales asuman un papel activo en la planificación, aplicación e implementación de políticas de seguridad que garanticen el pleno ejercicio de los derechos y deberes establecidos en nuestro ordenamiento jurídico.

A pesar de los esfuerzos realizados hasta la fecha, tanto a nivel nacional como local, mediante la aprobación de instrumentos jurídicos y la ejecución de actos administrativos, resulta evidente que estas medidas han sido insuficientes para proteger efectivamente a nuestros ciudadanos de la delincuencia. Esta insuficiencia se refleja en su disminución de la capacidad de respuesta del Estado ante situaciones delictivas.

Este proyecto tiene como objetivo principal fortalecer la coordinación y la acción conjunta entre los distintos actores involucrados en la seguridad ciudadana, a fin de abordar de manera integral y eficaz las amenazas y riesgos que afectan la integridad física y patrimonial de nuestros ciudadanos.

En conclusión, es fundamental que las autoridades locales asuman su responsabilidad en la protección de la ciudadanía y trabajen de manera coordinada con los organismos pertinentes para garantizar un entorno seguro y pacífico para todos los habitantes del Cantón Tosagua.

En virtud de lo expuesto, y en cumplimiento del mandato establecido en el Artículo 322 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, se presenta el **“PROYECTO DE ORDENANZA SUSTITUTIVA QUE REGULA EL CONSEJO DE SEGURIDAD CIUDADANA DEL CANTÓN TOSAGUA”**

### ***EL CONCEJO DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN TOSAGUA***

#### ***Considerando:***

***Que***, es deber primordial del Estado y sus instituciones asegurar la vigencia de los derechos humanos, las libertades fundamentales de los ciudadanos y la seguridad social;

***Que***, el tenor del numeral 8 del artículo 3 de la Constitución de la República del Ecuador es deber primordial del Estado garantizar a sus habitantes el derecho a una cultura de paz, a la seguridad integral y a vivir en una sociedad democrática y libre de corrupción;



**Que**, de conformidad con lo establecido en el Art. 35 de la Constitución de la República, las personas adultas mayores, niñas, niños y adolescentes, mujeres embarazadas, personas con discapacidad, personas privadas de libertad y quienes adolezcan de enfermedades catastróficas o de alta complejidad, recibirán atención prioritaria y especializada en los ámbitos público y privado. La misma atención prioritaria recibirán las personas en situación de riesgo, las víctimas de violencia doméstica y sexual, maltrato infantil, desastres naturales o antropogénicos. El Estado prestará especial protección a las personas en condición de doble vulnerabilidad.

**Que**, el Art. 85, numeral 3 de la Constitución de la República, establece que la formulación, ejecución, evaluación y control de las políticas públicas y servicios públicos que garantizan los derechos reconocidos por la constitución, se regularán de acuerdo con las siguientes disposiciones: 3. La formulación, ejecución, evaluación y control de las políticas públicas y servicios públicos se garantizará la participación de las personas, comunidades, pueblos y nacionalidades.

**Que**, el Art. 95 de la Constitución consagra el derecho de participación de la ciudadanía en todos los asuntos de interés público y prevé que las ciudadanas y los ciudadanos, en forma individual o colectiva, participarán de manera protagónica en la toma de decisiones, planificación y gestión de los asuntos públicos...”

**Que**, el tercer inciso del artículo 163 de la Constitución de la República, establece que para el desarrollo de sus tareas la Policía Nacional coordinará sus funciones con los diferentes niveles de Gobierno Autónomo Descentralizado.

**Que**, el Art. 393 de la Constitución de la República establece que el Estado garantizará la “Seguridad Humana” a través de políticas y acciones integradas, para asegurar la convivencia pacífica de las personas, promover una cultura de paz y prevenir las formas de violencia y discriminación y la comisión de infracciones y delitos; y que la planificación y aplicación de estas políticas se encargará a órganos especializados en los diferentes niveles de Gobierno.

**Que**, el literal n) del Art. 54 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización (COOTAD), establece como una de las funciones del GAD, de crear y coordinar los Consejos de Seguridad Ciudadana Municipal, con la participación de la Policía Nacional, la comunidad y otros organismos relacionados con la materia de seguridad, los cuales formularán y ejecutarán políticas locales, planes y evaluación de resultados sobre prevención, protección, seguridad y convivencia ciudadana.

**Que**, el literal q) del Art. 60 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, establece como una atribución del Alcalde o Alcaldesa, “coordinar con la Policía Nacional, la comunidad y otros organismos relacionados con la materia de seguridad, la formulación y ejecución de políticas locales, planes y evaluación de resultados sobre prevención, protección, seguridad y convivencia ciudadana.

**Que**, el Art. 3 de la Ley de Seguridad Pública y del Estado, establece que es deber del Estado promover y garantizar la seguridad de todos los habitantes, comunidades, pueblos, nacionalidades y colectivos del Ecuador, y de estructura del Estado, a través del Sistema



de Seguridad Pública y del Estado, responsable de la seguridad pública y del Estado con el fin de coadyuvar al bienestar colectivo, al desarrollo integral, al ejercicio pleno de los derechos humanos y de los derechos y garantías constitucionales.

**Que**, el literal d) del Art. 4 de la Ley de Seguridad Pública y del Estado, determina en el principio de “Proporcionalidad”, que las acciones de seguridad y asignación de recursos serán proporcionales a las necesidades de prevención y protección, y a la magnitud y trascendencia de los factores que atenten contra la seguridad de los habitantes del Estado.

**Que**, el literal f) del Art. 4 de la Ley de Seguridad Pública y del Estado determina en el principio de “Responsabilidad” que las entidades públicas tienen la obligación de facilitar coordinadamente los medios humanos, materiales y tecnológicos para el cumplimiento de los fines de la presente ley. La responsabilidad operativa corresponde a la entidad en cuyo ámbito y competencia radique su misión, funciones y naturaleza legalmente asignadas.

**Que**, el literal l) del Art. 10 de la Ley de Seguridad Pública y del Estado, determina que es función del Ministerio de Coordinación de Seguridad o quien haga sus veces, coordinar con los Gobiernos Autónomos Descentralizados y la Sociedad Civil para lograr una articulación integral de la defensa nacional, el orden público y la seguridad ciudadana, en los términos establecidos en la presente ley.

**Que**, el literal c) del Art. 11 de la Ley de Seguridad Pública y del Estado, determina que la prevención y protección de la convivencia ciudadana, corresponden a todas las entidades del Estado y que el Ministerio del Interior coordinará sus acciones con los Gobiernos Autónomos en el ámbito de sus competencias.

**Que**, el Art. 23 de la Ley de Seguridad Pública y del Estado, define a la seguridad ciudadana, como una política de Estado, destinada a fortalecer y modernizar los mecanismos necesarios para garantizar los derechos humanos, en especial el derecho a la vida libre de violencia y criminalidad, la disminución de los niveles de delincuencia, la protección de víctimas y el mejoramiento de la calidad de vida de todos los habitantes del Ecuador. Con el fin de lograr la solidaridad y la reconstitución del tejido social, se orientará a la creación de adecuadas condiciones de prevención y control de la delincuencia; del crimen organizado; del secuestro, de la trata de personas, del narcotráfico, del tráfico de armas; y cualquier otro tipo de delitos; de la violencia social; y la violación a los derechos humanos. Se privilegiarán medidas preventivas y de servicio a la ciudadanía, registro y acceso a la información, la ejecución de programas ciudadanos de prevención del delito y de erradicación de violencia de cualquier tipo, mejora de las relaciones entre la Policía y la comunidad, la provisión y la medición de la calidad en cada uno de los servicios, mecanismos de vigilancia, auxilio y respuesta, equipamiento tecnológico que permita a las instituciones vigilar, controlar e investigar los eventos que se producen y que amenazan a la ciudadanía.

**Que**, el Art. 45 respecto a “Participación Ciudadana” de la Ley de Seguridad Pública y del Estado, dispone que la ciudadanía podrá ejercer su derecho de participar en el sistema de seguridad pública, de conformidad con lo prescrito en la constitución, las normas



legales de participación ciudadana y control social, de modo individual u organizado, en los procesos de definición d las políticas públicas y acciones de planificación, evaluación y control para los fines de la presente ley; exceptuando la participación en la aplicación del uso de la fuerza, que es de responsabilidad del Estado, a cargo de las Fuerzas Armadas y de la Policía Nacional.

**Que**, el Art. 3 de la Ley Orgánica de Participación Ciudadana, propicia que la sociedad emprenda con iniciativas a incidir en las gestiones que atañen al interés común para así procurar la vigencia de sus derechos y el ejercicio de la soberanía popular.

**Que**, el Art. 4 de la Ley Orgánica de Participación Ciudadana, señala que la Participación Ciudadana en todos los asuntos de interés público, es un derecho, que se ejercerá a través de los mecanismos de la democracia representativa, directa y comunitaria.

**Que**, la Doctora Mónica Rosa Irene Palencia Núñez, Ministra del Interior, con fecha 24 de julio de 2024 emitió el Acuerdo Nro. MDI-DMI-2024-0095-ACUERDO, con el cual se emite el Reglamento para la Conformación y Funcionamiento de los Consejos de Seguridad Ciudadana Municipales y Metropolitanos.

**Que**, el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Tosagua, ha coordinado la cooperación con las instituciones representativas del cantón, a fin de procurar su colaboración en el campo de la seguridad.

**Que**, es deber de las instituciones del Estado coordinar sus acciones para la consecución del bien común y particularmente generar condiciones de seguridad para la convivencia armónica de los ciudadanos/as.

**Que**, es tarea de todos los ciudadanos e instituciones públicas o privadas, coadyuvar a la lucha, prevención y erradicación de toda forma de violencia; y,

**Que**, dando estricto cumplimiento a las Normas Constitucionales y legales antes descritas, respecto al legítimo derecho de las ciudadanas y ciudadanos de participar conjuntamente con sus autoridades en la toma de decisiones del sector público y en este mismo sentido, con la finalidad de precautelar los intereses, tranquilidad y bienestar de vecinos del cantón, se ha considerado valiosos criterios en la elaboración del presente instrumento jurídico de las organizaciones descritas a continuación.

En uso de las atribuciones que le confiere el artículo 240 de la Constitución de la República del Ecuador, en concordancia con el literal a) del Art. 57 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, expide la siguiente:

## ***ORDENANZA SUSTITUTIVA QUE REGULA EL CONSEJO DE SEGURIDAD CIUDADANA DEL CANTÓN TOSAGUA***

### ***CAPÍTULO I***

#### ***NATURALEZA Y PRINCIPIOS***

**Artículo 1.- Concepto.-** El Consejo de Seguridad Ciudadana del Gobierno Autónomo Descentralizado de Tosagua, es un cuerpo colegiado de la Administración Pública sin



finés de lucro, que tiene como misión intervenir en atención a sus funciones complementarias conforme a lo dispuesto en el marco legal vigente en materia de seguridad ciudadana en la circunscripción territorial; y en coordinación con el ente rector de la seguridad ciudadana, protección interna y orden público.

Estará conformado por autoridades de organismos y dependencias del Estado desconcentradas y descentralizadas, seguido de la asignación de atribuciones y competencias específicas en seguridad ciudadana y control de orden público.

**Artículo 2.- Objetivo.** - El Consejo de Seguridad Ciudadana Municipal de Tosagua, que tiene como objetivo primordial articular, coordinar y cooperar con los organismos y dependencias del Estado desconcentradas y partícipes de la seguridad ciudadana, en la formulación de políticas locales y las acciones que debe desarrollar cada una de las instituciones, en el marco del respeto a sus facultades y funciones establecidas en la Constitución Política del Estado y demás leyes pertinentes.

**Artículo 3.- Misión del Consejo de Seguridad Ciudadana del Cantón Tosagua.-** Será la instancia municipal encargada de viabilizar política local articulada a la política pública, directrices, lineamientos y regulaciones que impulsará la articulación y coordinación de acciones, espacios, políticas locales y estrategias en materia de seguridad ciudadana, participación ciudadana, prevención del delito y orden público.

**Artículo 4.- Principios.** - El Consejo de Seguridad Ciudadana, se sujetará a los derechos y garantías establecidos en la Constitución y la ley; guiándose por los siguientes principios:

- a) **Integralidad.** - La seguridad ciudadana será integral para todos los habitantes del cantón, mediante acciones integrales de prevención, protección y defensa. Así, se prevendrán los riesgos y amenazas que atenten contra la convivencia y la seguridad de los habitantes.
- b) **Complementariedad.** - La seguridad ciudadana como responsabilidad del Estado, complementará y promoverá un orden social democrático que asegure la convivencia pacífica; con la participación de los organismos seccionales y la veeduría ciudadana para el mantenimiento del a paz social;
- c) **Prioridad y oportunidad.** - Se establecerá a través de los planes y acciones de seguridad que implemente el Estado, dando prioridad a la prevención basada en la prospección; y, en medidas oportunas en casos de riesgos de cualquier tipo.
- d) **Proporcionalidad.** - Las acciones de seguridad y la asignación de recursos gestionados, serán proporcional a las necesidades de prevención y protección, acorde a la magnitud y trascendencia de los factores que atenten contra la seguridad de los habitantes.
- e) **Prevalencia.** - No se podrá restringir el contenido de los derechos y las garantías constitucionales de los habitantes, comunidades, pueblos, nacionalidades y colectivos. Sólo en casos de estados de excepción podrá temporalmente limitarse el ejercicio del derecho a la inviolabilidad de domicilio, inviolabilidad de correspondencia, libertad de tránsito, libertad de asociación y reunión y libertad de información de conformidad con la Constitución.



- f) **Responsabilidad.** - Coordinadamente se facilitará los medios humanos, materiales y tecnológicos para el cumplimiento de la responsabilidad operativa cuyo ámbito y competencia de cada entidad, radique su misión, funciones y naturaleza constitucional legalmente asignada.
- g) **Cohesión.** - Consolidar a través de la unión de voluntades, todos los componentes estatales, provinciales, municipales, parroquiales y barriales, debido a la fuerza de atracción que el servicio a la sociedad nos convoca, para fortalecer la seguridad ciudadana en el cantón.

**Artículo 5.- Acciones de los Gobiernos Parroquiales Rurales.** - Los Gobiernos Parroquiales Rurales del cantón Tosagua, coordinarán con el Consejo de Seguridad Ciudadana los aspectos relacionados con la seguridad ciudadana en sus parroquias. Para esto, los presidentes de las Juntas Parroquiales Rurales, recibirán el acompañamiento por parte del Consejo de Seguridad Ciudadana, en la implementación de Comités de Seguridad Ciudadana parroquiales en cada parroquia rural; trabajando en articulación con el Plan de Seguridad que ejecute el Consejo, además de establecer acciones concurrentes con el Gobierno Autónomo Descentralizado Provincial de Manabí.

## **CAPÍTULO II**

### **DE LAS ATRIBUCIONES Y MEDIOS**

**Artículo 6.-** Compete al Consejo de Seguridad Ciudadana del Cantón Tosagua, lo siguiente:

- a) Elaborar el diagnóstico de seguridad ciudadana del cantón.
- b) Colaborar con la elaboración actualización de la encuesta de victimización y percepción de inseguridad del cantón.
- c) Elaborar y proponer el Plan Integral de Seguridad Ciudadana y Convivencia Social Pacífica del Cantón Tosagua.
- d) Ejecutar los planes, proyectos, programas y campañas de seguridad y prevención participativa.
- e) Concertar, organizar, planificar, controlar y evaluar los planes integrales de seguridad ciudadana en el cantón.
- f) Desarrollar el sistema de seguridad ciudadana, aplicando estrategias de carácter preventivo en el cantón, bajo los principios determinados en la Ley de Seguridad Pública y del Estado y la presente ordenanza.
- g) Formular, ejecutar, evaluar y controlar la Política Local articulada a la Política Pública de Seguridad.
- h) Aplicar las estrategias en materia de seguridad ciudadana, así como la suscripción de convenios que respalden las acciones a ejecutarse entre las entidades que conforman el Consejo de Seguridad Ciudadana del Cantón.
- i) Proponer los reglamentos necesarios para su funcionamiento.
- j) Fomentar la participación ciudadana local, en la formación de voluntariado para vigilancia y alerta a la Policía Nacional.



**Artículo 7.-** El Consejo de Seguridad Ciudadana, para la implementación del Plan de Seguridad y prevención participativa, adoptará las siguientes medidas:

- a) Ejecutar y vigilar el cumplimiento de los planes, programas y proyectos de seguridad ciudadana local.
- b) Generar espacios de confianza interinstitucional y coordinar los planes proyectos, programas y campañas de seguridad con todos los actores involucrados en materia de seguridad.
- c) Solicitar sanción a los funcionarios que por acción u omisión retarden u obstaculicen la ejecución de los planes, proyectos, programas y campañas de seguridad ciudadana.
- d) Gestión de recursos en los ámbitos local, nacional e internacional necesarios para garantizar la consecución de los objetivos y acciones planteados en los planes de seguridad ciudadana cantonal.
- e) Buscar la capacitación permanente de los recursos humanos locales para garantizar la profesionalización de quienes desarrollan acciones en el ámbito de la seguridad ciudadana y la prevención de la violencia.
- f) Desarrollar sistemas de información situacional para el monitoreo y evaluación de acciones y de comunicación con la ciudadanía.
- g) Desarrollar campañas permanentes de capacitación para la prevención de la violencia en todas sus manifestaciones a fin de garantizar la eficaz participación de los ciudadanos en las políticas de seguridad.
- h) Evaluar permanentemente los procesos y retroalimentación de las experiencias aplicadas en el ámbito de seguridad ciudadana.

### **CAPÍTULO III**

#### **ESTRUCTURA, ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO**

**Artículo 8.-** El Consejo de Seguridad Ciudadana, se conformará por integrantes relacionados en materia de seguridad ciudadana, en la consecución de obtener relación directa con la ciudadanía y sus necesidades; y, que permita lograr un cantón seguro para vivir.

**Artículo 9.-** Integrantes.- El Consejo de Seguridad Ciudadana, para el cumplimiento de sus atribuciones y facultades, se conformará por los siguientes integrantes.

Los miembros permanentes son:

1. El/la Alcalde o Alcaldesa; o su delegado, quien lo presidirá.
2. La o él Intendente General de Policía de la provincia de Manabí, en calidad de vicepresidente; o su delegado.
3. El/la Jefe/a de Policía, o su delegado.
4. Un representante de la Función Judicial; o su delegado.
5. Fiscal del Cantón, o su delegado.
6. Inspector Municipal, o quien haga sus veces.
7. El/la Comisario/a Nacional de Policía del Cantón.
8. Director de Tránsito Municipal, o su delegado.



9. El Jefe del Cuerpo de bomberos, o su delegado.
10. Los/a Presidentes/as de los Gobiernos Parroquiales Rurales del Cantón, o sus delegados.
11. Representante de la Junta de Protección de Derechos.
12. La/El Secretario del Consejo de Seguridad Ciudadana del Cantón Tosagua, quien participará con voz y sin voto.

Los miembros no permanentes son:

1. El Director/a Ministerio de Salud del Cantón; o su delegado.
2. El/la representante del Distrito de Educación, o su delegado.
3. Un representante de la Cámara de Comercio; o su delegado.
4. Un representante de la Unidad de Gestión de Riesgo.
5. Un representante de las Brigadas Comunitarias; o su delegado;
6. Representantes de los medios de comunicación;
7. El/la Secretaria Ejecutiva del Consejo Cantonal para la Protección de Derechos de Tosagua; o su delegado.
8. Representante de las organizaciones sociales o de la sociedad civil.
9. Representante del gremio de profesionales.
10. Representante de la academia.

**Artículo 10.- De los miembros permanentes.-** Los miembros que conforman el Consejo de Seguridad Ciudadana del Cantón Tosagua tendrán voz y voto para la implementación de políticas locales, directrices, lineamientos y la coordinación de acciones en materia de seguridad dentro del cantón. Podrán proponer al pleno del Consejo de Seguridad Ciudadana del Cantón Tosagua estrategias, políticas locales, directrices y lineamientos que a través de ordenanzas fortalezcan la seguridad ciudadana, prevengan el delito, mejore y mantenga el orden público cantonal, mismas que pueden ser abordadas durante las sesiones, previa notificación al Consejo en el ámbito de sus competencias se pueda gestionar.

Las decisiones del Consejo de Seguridad Ciudadana del Cantón Tosagua se tomarán por la mayoría de sus miembros y en acta de reunión se deberá figurar por solicitud de los respectivos miembros plenos el sentido favorable o contrario a la decisión adoptada o a su abstención y los motivos que la justifiquen para los efectos dispuestos en la normativa vigente.

**Artículo 11.- De los miembros no permanentes. -** Los miembros no permanentes, serán convocados a las reuniones del Consejo, en función del tema a tratar. Los miembros invitados podrán proponer estrategias, políticas o directrices que fortalezcan la seguridad del cantón desde su óptica, mismas que pueden ser abordadas durante las sesiones, previa aprobación del Consejo debidamente consensuado. Los representantes invitados, podrán coordinar acciones en temas de seguridad, que se hayan acordado en el Consejo de Seguridad Ciudadana del Cantón Tosagua, esto en el marco de sus competencias.

A su defecto se podrá convocar a representantes quienes podrán ser: representantes del sector privado, de la sociedad civil organizada legalmente registrada en el Sistema



Unificado de Información de Organizaciones Sociales – SUIOS, la academia y organismos internacionales, según el tema a trata, estos actores podrán participar en las sesiones de Consejo con voz, pero sin voto.

**Artículo 12.- De la frecuencia para reuniones.** - Las reuniones del Consejo de Seguridad Ciudadana del Cantón Tosagua, con los miembros permanentes y de ser del caso la invitación a los miembros no permanentes deberán tener una periodicidad de manera mensual, para el análisis de la inseguridad, la toma de decisiones, seguimiento y control de compromisos, elaboración de estrategias, propuestas de planes de acción, coordinación de actividades y evaluación de resultados.

**Artículo 13.- Directrices Generales del Consejo de Seguridad Ciudadana del Cantón Tosagua.-** El Consejo de Seguridad Ciudadana del Cantón Tosagua basarán su gestión en las siguientes directrices generales:

1. Coordinar junto a las instituciones que considere necesario el desarrollo de diagnósticos de la situación cantonal y la generación de escenarios estos deben ser actualizados mensualmente y revisados durante las sesiones del Consejo de Seguridad Ciudadana del Cantón Tosagua, con el fin de tomar medidas oportunas tendientes a disminuir la inseguridad en el cantón;
2. Promover el desarrollo de mecanismos para un registro actualizado de forma mensual de los medios humanos, recursos logísticos, tecnológicos y económicos, empleados o que, dada la necesidad, cada institución podría emplear para la seguridad del cantón;
3. Formular con el apoyo de Policía Nacional y demás instituciones que conforman el Consejo de Seguridad Ciudadana del Cantón Tosagua, el desarrollo, ejecución, seguimiento y evaluación del Plan de Seguridad y Convivencia Ciudadana, en concordancia con el Plan Nacional de Desarrollo, el Plan Nacional de Seguridad Integral y el Plan Nacional de Seguridad Ciudadana, de acuerdo con diagnósticos previos, normativa vigente, lineamientos y directrices del ente rector de la seguridad ciudadana, protección interna y orden público, y demás competencias institucionales.
4. Impulsar y coordinar la implementación y ejecución de políticas, estrategias, directrices, lineamientos y regulaciones emitidas a través del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Tosagua, de conformidad con sus atribuciones y competencias;
5. Articular y coordinar con las entidades y organismos del Estado desconcentrados y descentralizados a nivel cantonal, el desarrollo, ejecución, seguimiento y evaluación de Planes de acción para fortalecer la Seguridad Ciudadana en concordancia con el Plan de Seguridad y Convivencia Ciudadana, así como de políticas, estrategias, directrices, lineamientos y regulaciones aprobadas en materia de seguridad.
6. Emitir observaciones a las medidas implementadas por parte del Sistema de Seguridad Pública y del Estado con el fin de tomar las medidas correctivas oportunas y propiciar la mejora continua con enfoque de descentralización en materia de seguridad ciudadana y orden público;



7. Solicitar al Prefecto, Gobernador y Presidente del Ecuador, mediante un informe escalonado y sustentado, la declaratoria de Estado de excepción en el cantón o en zonas delimitadas dentro del cantón; junto con las medidas excepcionales solicitadas;
8. Solicitar al Prefecto, Gobernador y Presidente del Ecuador, mediante un informe escalonado y sustentado, en caso de alertas y amenazas que generen crisis y grave conmoción social, que atente a la seguridad de los habitantes del cantón o ante una amenaza inminente o posibilidad real de un conflicto armado, calificados como tal por las instituciones que conforma el Consejo de Seguridad Ciudadana del Cantón Tosagua, la declaratoria de Estado de emergencia del Sistema de Seguridad Pública y del Estado, así como recomendaciones relativas a las medidas a implementar por medio de la declaratoria;
9. Convocar a reunión al Consejo de Seguridad Ciudadana del Cantón Tosagua con el carácter de urgente cuando sea activado el Puesto de Mando Unificado del ente rector de la seguridad ciudadana, protección interna y orden público;
10. Impulsar y coordinar junto con las instituciones responsables, los Gobiernos Autónomos Descentralizados; y, demás instituciones de la sociedad civil, la viabilización de políticas, regulaciones, directrices, planes, programas y proyectos para el desarrollo de acciones dentro del cantón o en coordinación con otros cantones, enfocadas en la prevención del delito y la violencia, la promoción de la convivencia social pacífica, la buena vecindad, el fortalecimiento de las capacidades institucionales, la disuasión del cometimiento de delitos, violencia, criminalidad, mantenimiento del orden público y la seguridad cantonal, promoviendo la conciencia y corresponsabilidad ciudadana;
11. Contribuir junto con las instituciones responsables de la seguridad del cantón, los Gobiernos Autónomos Descentralizados Parroquiales, demás instituciones y la sociedad, el desarrollo de las acciones para la seguridad ciudadana, protección interna y orden público, prevención y gestión integral del riesgo de desastres, dentro del marco de sus competencias y la normativa legal vigente;
12. Generar, junto a organismos y dependencias responsables y corresponsables de la seguridad ciudadana en el cantón, demás instituciones y la sociedad, la celebración de convenios de cooperación interinstitucionales encaminados a fortalecer la seguridad del cantón, con base en los diferentes planes de seguridad ciudadana, los cuales deberán ser plasmados como resoluciones y compromisos del Consejo de Seguridad Ciudadana del Cantón Tosagua.

**Artículo 14.- De la estructura funcional.** - El Consejo de Seguridad Ciudadana del Cantón Tosagua estará conformado por:

1. Presidente;
2. Vicepresidente;
3. Secretario;
4. Directiva de análisis de inseguridad y prevención del delito;
5. Directiva de articulación, coordinación y cooperación interinstitucional;
6. Directiva de análisis de estrategias, diseño y construcción de política local; y
7. Directiva de seguimiento, control y evaluación.



## CAPÍTULO IV

### RESPONSABILIDADES Y ATRIBUCIONES

**Artículo 15.- De las responsabilidades del Presidente.-** El Consejo de Seguridad Ciudadana del Cantón Tosagua, será presidido por el Alcalde o Alcaldesa del Cantón, en calidad de máximo representante del ejecutivo del GAD Municipal del Cantón Tosagua y tendrá voto dirimente.

Las decisiones tomadas por el Alcalde o Alcaldesa a través del Consejo de Seguridad Ciudadana del Cantón Tosagua serán socializadas, articuladas, coordinadas y consensuadas con todos los miembros permanentes que conforman el Consejo, a fin de ser implementadas en cada una de las entidades y organismos del Estado en el ámbito de sus competencias.

El Presidente del Consejo de Seguridad Ciudadana del Cantón Tosagua ejercerá las siguientes responsabilidades:

1. Presidir el Consejo de Seguridad Ciudadana del Cantón Tosagua, ejerciendo la representación del Cuerpo Colegiado;
2. Convocar a las sesiones ordinarias y extraordinarias;
3. Elaborar el orden del día;
4. Dirigir las sesiones de debates, suspenderla y clausurarlas cuando hubiere razones para ello;
5. Dirimir con su voto los empates que se produjeran a efectos de adoptar resoluciones o realizar nombramientos;
6. Coordinar junto a los miembros del Consejo de Seguridad Ciudadana del Cantón Tosagua, la implementación, ejecución, seguimiento y evaluación del Plan de Seguridad y Convivencia Ciudadana y planes institucionales; a más de políticas, estrategias, directrices, lineamientos y regulaciones a nivel cantonal, emitidas por el ente rector de la seguridad ciudadana, protección interna y orden público, y en armonía con el Plan Nacional de Seguridad Integral, de acuerdo con sus competencias, diagnósticos previamente desarrollados y la legislación vigente.
7. Ser el vocero del Consejo de Seguridad Ciudadana del Cantón Tosagua, en ausencia temporal del Presidente la vocería se ejercerá por la o el Vicepresidente y;
8. Delegar en caso de ausencia por eventos fortuitos la presidencia del Consejo de Seguridad Ciudadana del Cantón Tosagua la vicepresidente, quien estará facultado de sus responsabilidades para presidir las reuniones convocadas.

**Artículo 16.- De las responsabilidades del Vicepresidente.-** El Consejo de Seguridad Ciudadana del Cantón Tosagua contará con un Vicepresidente, dignidad que será ostentada por el Intendente General de Policía de la provincia de Manabí, o su delegado, quien coordinará con el Comisario de Policía y los Tenientes Políticos, acciones en materia de seguridad de acuerdo a las siguientes responsabilidades:

1. Ejercer la Vicepresidencia del Consejo de Seguridad Ciudadana del Cantón Tosagua;



2. Reemplazar al Presidente del Consejo de Seguridad Ciudadana del Cantón Tosagua, en caso de ausencia definitiva o transitoria. En caso de ausencia será reemplazado por el miembro cuyo nombramiento sea de mayor antigüedad;
3. Velar por el cumplimiento de las directrices y recomendaciones emitidas a través del presente documento;
4. Coordinar junto a los miembros del Consejo de Seguridad Ciudadana del Cantón Tosagua, la implementación, ejecución, seguimiento y evaluación del Plan de Seguridad y Convivencia Ciudadana y planes institucionales; a más de políticas, estrategias, directrices, lineamientos y regulaciones a nivel cantonal, emitidas por el ente rector de la seguridad ciudadana, protección interna y orden público y en armonía con el Plan Nacional de Seguridad Integral, de acuerdo con sus competencias, diagnósticos previamente desarrollados y la legislación vigente;
5. Proponer al Consejo de Seguridad Ciudadana del Cantón Tosagua, proyectos de ordenanzas municipales para intervenir y fortalecer la seguridad ciudadana en el cantón, para luego a través del Presidente sean puestas en conocimiento del Concejo Municipal en su calidad de cuerpo colegiado de legislación y fiscalización del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Tosagua.
6. Las demás delegas por el Presidente del Consejo de Seguridad Ciudadana del Cantón Tosagua.

**Artículo 17.- De las responsabilidades del Secretario.-** La Secretaría del Consejo de Seguridad Ciudadana del Cantón Tosagua será asumida por el Secretario del Consejo de Seguridad Ciudadana del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Tosagua, quien tendrá derecho a voz pero no a voto, responsable del seguimiento, monitoreo, custodia y gestión documental de las resoluciones, actas de reuniones y de todo documento que sea generado por el Consejo de Seguridad Ciudadana del Cantón Tosagua, así como a articular acciones con los miembros del Consejo de Seguridad Ciudadana en relación a las resoluciones que tome el cuerpo colegiado.

**Artículo 18.- De la conformación de las Directivas.-** Además de las acciones e intervenciones interinstitucionales en el Consejo de Seguridad Ciudadana del Cantón Tosagua, conformarán directivas temáticas de coordinación y cumplirán las siguientes funciones:

1. Los miembros permanentes del Consejo de Seguridad Ciudadana del Cantón Tosagua, conformarán directivas de seguridad ciudadana con el propósito de implementar la política local articulada con la política pública, articular y coordinar acciones de prevención de delitos;
2. Realizar aportes de las entidades y actores encargados de las tomas de decisiones, visiones que prevean la seguridad de todos los ciudadanos ante cualquier evento adverso.
3. Establecer, fortalecer y proteger el orden civil democrático, eliminando las amenazas de violencia en la población y permitiendo una coexistencia segura y pacífica.



4. Realizar informes de seguridad ciudadana y prevención del delito al Presidente del Consejo de Seguridad Ciudadana del Cantón Tosagua, para la toma de decisiones que correspondan.

## **CAPÍTULO V**

### **DE LAS SESIONES**

**Artículo 19.- Convocatoria.** - La convocatoria a sesión del Consejo de Seguridad Ciudadana del Cantón Tosagua será remitida por el Presidente y notificada a cada uno de los representantes (plenos e invitado), con al menos un día de anticipación en caso de sesiones ordinarias y en caso de sesiones extraordinarias será emitida a discreción del Presidente del Consejo.

**Artículo 20.- Sesiones ordinarias.** - El Consejo de Seguridad Ciudadana del Cantón Tosagua convocará a sesiones ordinarias de forma periódica, mensual, en las fechas acordadas por los representantes del Consejo y deberá contar con su presencia obligatoria; en caso de inasistencia deberá ser informada al Presidente del Consejo con anticipación, para su justificación.

**Artículo 21.- Sesiones extraordinarias.** - El Consejo de Seguridad Ciudadana del Cantón Tosagua convocará a sesiones extraordinarias cuando la situación lo amerite y corresponda a un tema urgente de seguridad que será decidido por el Consejo, o haya sido requerida por la mayoría de los representantes del Consejo, que deberá contar con la presencia obligatoria e indelegable de cada uno de los representantes.

**Artículo 22.- Votación.** - Las iniciativas que nazcan del Consejo de Seguridad Ciudadana del Cantón Tosagua deberán ser sometidas a votación por los miembros con capacidad de voto y aprobadas por mayoría simple, estas corresponderán a la coordinación de políticas, regulaciones en materia de seguridad, protección interna y orden público dentro del cantón.

**Artículo 23.- Seguimiento y evaluación.** - El Consejo de Seguridad Ciudadana del Cantón Tosagua remitirá información periódica de acuerdo a lo dispuesto por el ente rector de la seguridad ciudadana, protección interna y orden público, y demás instituciones si se considera necesario, con el objetivo de llevar a cabo el seguimiento y la evaluación de la gestión de la Seguridad Ciudadana a través de los mecanismos dispuestos para el fin de implementados en el cantón.

**Artículo 24.- Gestión de la Información.** - El Consejo de Seguridad Ciudadana del Cantón Tosagua deberá proporcionar y actualizar la información en la base de conocimiento del ente rector de seguridad ciudadana, protección interna y orden público.

La información generada, servirá como soporte al desarrollo del Consejo de Seguridad Ciudadana del Cantón Tosagua, mediante el cual, será posible un adecuado flujo de información desde el nivel territorial hasta el nivel nacional, con información verificada, validada y consolidada, a través de los medios que se determinen adecuados para este fin, entre lo que se podrían contemplar las salas de crisis o salas de situación y monitoreo de la seguridad del cantón.



**Artículo 25.- Resoluciones.-** Cuando el Consejo de Seguridad Ciudadana del Cantón Tosagua, considere necesario adoptar resoluciones en el marco de la política local articulada con la política pública de seguridad ciudadana, que requieran la coordinación o la participación en el marco de las competencias de las instituciones de la Función Ejecutiva, sea a través de programas, planes o proyectos de gasto corriente o inversión, se requerirá previamente la suscripción de los convenios o los avales técnicos de las unidades administrativas correspondientes en el marco de las competencias.

## **CAPÍTULO VI**

### **ADMINISTRACIÓN Y FINANCIAMIENTO**

**Artículo 26.- Fuentes de financiamiento. -** Los recursos del Consejo de Seguridad Ciudadana del Cantón Tosagua para la implementación del Plan de Seguridad, Prevención, Protección y Convivencia Ciudadana serán los siguientes:

- a) Los aportes provenientes de los integrantes que conforman el Consejo, y demás organismos que requieran contribuir para su mejor funcionamiento;
- b) Los que se gestionen de proyectos nacionales o internacionales de apoyo a los programas de desarrollo social y planes de prevención delincriminal;
- c) Los recursos provenientes de aportes, donaciones de personas naturales o jurídicas, nacionales o extranjeras, a cualquier título, certificadas como lícitas, que serán aceptadas por el Consejo con beneficio de inventario;
- d) El aporte financiero del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Tosagua, establecido en el Plan Operativo Anual en las partidas correspondientes con el objetivo de garantizar el funcionamiento del Consejo de Seguridad Ciudadana del Cantón Tosagua;
- e) Del aporte de una tasa especial del 1% (uno) del Salario Básico Unificado del trabajador en general anual, la misma que se recaudará mediante notas de crédito junto a los predios urbanos y rurales del Cantón sin exenciones a persona natural o jurídica a partir del año 2026.

**Artículo 27.- Manejo y destino de los recursos. -** Los valores recaudados en la aplicación de esta ordenanza se manejarán en la cuenta única del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Tosagua y se destinarán a los fines específicos y proyectos que promueva el Consejo de Seguridad Ciudadana del Cantón.

**Artículo 28.-** El patrimonio del Consejo de Seguridad Ciudadana del Cantón Tosagua no se destinará para otros fines que a los de sus obligaciones y funciones específicas. Los bienes adquiridos de conformidad con la presente ordenanza son bienes municipales.

**Artículo 29.- Mecanismos de participación ciudadana para la toma de decisiones.-** Las acciones que fomente el Consejo de Seguridad Ciudadana del Cantón Tosagua, serán establecidos a través de los mecanismos de participación ciudadana como: veedurías,



observatorios, entre otros; para la generación de datos y diagnósticos que servirán para la toma de sus decisiones.

### **DISPOSICIONES GENERALES**

**PRIMERA.** - El Consejo de Seguridad Ciudadana del Cantón Tosagua, contará con un ASESOR que será un delegado del ente rector de la seguridad ciudadana, protección interna y orden público. Su principal función será la de asesorar al Presidente del Consejo de Seguridad Ciudadana Municipal del Cantón Tosagua, así como el seguimiento y control al funcionamiento del Consejo de Seguridad Ciudadana del Cantón Tosagua en materia de seguridad ciudadana, orden público, prevención del delito, participación ciudadana, convivencia social y pacífica; por consiguiente la/el Presidente del Consejo de Seguridad Ciudadana Municipal del Cantón Tosagua se soportará en su personal administrativo para cumplir con las actividades logísticas y administrativas inherentes a la gestión de la designación de presidente del Consejo de Seguridad Ciudadana Municipal del Cantón Tosagua. Se deberá nombrar como punto focal al Secretario del Consejo de Seguridad Ciudadana del Cantón Tosagua quien coordinará con el Asesor, la información generada de dicho Consejo y que será registrada, monitoreada y evaluada en la base de conocimiento del ente rector de la seguridad ciudadana, protección interna y orden público.

Siendo las funciones específicas a cumplir con el punto focal delegado del Presidente del Consejo de Seguridad Ciudadana del Cantón Tosagua, las siguientes:

1. Elaborar de conformidad al instructivo y metodología (formatos) remitida por el ente rector de la seguridad ciudadana, protección interna y orden público y las disposiciones del Presidente las convocatorias de sesión, levantamiento de actas de las reuniones, suscripción de acuerdos y compromisos, seguimiento a compromisos para reportar y demás actividades requeridas.
2. Mantener un archivo documental digital y físico de las actas y demás documentos que se generen en el Consejo de Seguridad Ciudadana del Cantón Tosagua, con la finalidad de contar con un registro de las decisiones que se toman en el pleno, junto a los diferentes documentos de respaldo técnico y legal;
3. Actuar como punto focal (contacto) de los miembros plenos e invitados, para la articulación, coordinación y gestión de temas tratados y aprobados en el Consejo de Seguridad Ciudadana del Cantón Tosagua, en los cuales se hayan generado compromisos y/o resoluciones; y para velar por el fiel cumplimiento de estos;
4. Registrar las resoluciones del Consejo de Seguridad Ciudadana del Cantón Tosagua en la base de conocimiento, establecido para el efecto;
5. Las demás actividades inherentes a su función y lo delegado por el Presidente del Consejo de Seguridad Ciudadana del cantón Tosagua.

**SEGUNDA.** - En todo lo que no esté previsto en la presente Ordenanza se sujetará a lo dispuesto en la Constitución, la ley y demás normativa conexas.

**TERCERA.** - El Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Tosagua dotará del espacio físico para las Sesiones del Consejo de Seguridad del Cantón Tosagua.



**CUARTA.** - Las Brigadas Comunitarias del Cantón, estarán articuladas a la acción del a Policía Nacional, debiendo coordinar sus acciones con esta entidad de forma permanente y obligatoria.

### **DISPOSICIÓN TRANSITORIA**

**PRIMERA.** - La Unidad de Comunicación Social del GAD Municipal del Cantón Tosagua, gestionará la difusión comunicacional a través de sus canales oficiales de las actividades que realice el Consejo de Seguridad Ciudadana, en coordinación con el Secretario del Consejo de Seguridad Ciudadana del Cantón Tosagua.

### **DISPOSICIÓN DEROGATORIA**

Queda derogada expresamente la Ordenanza que Constituye y Regula el Consejo de Seguridad Ciudadana del Cantón Tosagua, aprobada en sesiones de 31 de enero de 2010 y 07 de febrero de 2011 y cualquier ordenanza o disposición reglamentaria que sobre esta materia hubiere estado en vigencia y que se oponga a la presente ordenanza.

### **DISPOSICIÓN FINAL**

La presente Ordenanza entrará en vigencia a partir de su sanción, conforme a lo dispuesto en el artículo 324 del Código Orgánico de Organización Territorial Autonomía y Descentralización (COOTAD).

Dada en la Alcaldía Ciudadana del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del cantón Tosagua, a los veinte (20) de febrero de dos mil veinticinco. -



Firmado electrónicamente por:  
ROMEL ENRIQUE  
CEDENO RODRIGUEZ

Sr. Romel Cedeño Rodríguez  
**ALCALDE**



Firmado electrónicamente por:  
MARIA CRISTINA  
ALMEIDA VERA

Ab. María Cristina Almeida Vera  
**SECRETARIA AD-HOC**

**CERTIFICACIÓN.-** La Secretaria Ad-hoc, certifica que la “**ORDENANZA SUSTITUTIVA QUE REGULA EL CONSEJO DE SEGURIDAD CIUDADANA DEL CANTÓN TOSAGUA**”, fue conocida por el Concejo Municipal y aprobada en primer debate en sesión ordinaria Nro. 023-CM-GADMCT 2024, el día dos (02) de agosto, del año dos mil veinticuatro, y en segundo debate en sesión ordinaria Nro. PLE-CM-GADMCT-004-2025, al día veinte (20) de febrero del año dos mil veinticinco.

**Lo Certifico. -**



Firmado electrónicamente por:  
MARIA CRISTINA  
ALMEIDA VERA

Ab. María Cristina Almeida Vera  
**SECRETARIA AD-HOC**  
**GAD Municipal cantón Tosagua**



**RAZÓN.** - Siento como tal que, en Tosagua, a los veintiún (21) días del mes de febrero del año dos mil veinticinco, conforme lo dispone el artículo 322 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización – COOTAD, remítase al señor Alcalde del cantón Tosagua, la presente Ordenanza, en tres ejemplares para su respectiva sanción legal.

***Lo certifico. -***



Ab. María Cristina Almeida Vera  
**SECRETARIA AD-HOC**  
**GAD Municipal cantón Tosagua**

**SANCIÓN LEGAL.** - Tosagua, a los veinticuatro (24) días del mes de febrero del año dos mil veinticinco, conforme lo dispuesto en el artículo 322 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, COOTAD, habiéndose observado el trámite legal correspondiente, sancionó la presente ordenanza.

***Publíquese y Ejecútese. -***



Sr. Romel Cedeño Rodríguez  
**ALCALDE**  
**GAD Municipal cantón Tosagua.**

***Proveyó y firmó la presente ordenanza,*** el señor Romel Enrique Cedeño Rodríguez, Alcalde del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del cantón Tosagua, a los veinticuatro (24) días del mes de febrero del año dos mil veinticinco.

***Lo Certifico.-***



Ab. María Cristina Almeida Vera.  
**SECRETARIA AD-HOC**  
**GAD Municipal cantón Tosagua**



**Razón:** Siento como tal, que el día de hoy lunes veinticuatro de febrero de 2025, se remite la “**ORDENANZA SUSTITUTIVA QUE REGULA EL CONSEJO DE SEGURIDAD CIUDADANA DEL CANTÓN TOSAGUA**”, para que se proceda con la publicación en el Registro Oficial, conforme corresponde.

**Lo certifico.-**



Firmado electrónicamente por:  
MARIA CRISTINA  
ALMEIDA VERA

Ab. María Cristina Almeida Vera

**SECRETARIA AD-HOC**

**Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal Cantón Tosagua**



**EPMMOP**  
Movilidad y Obras



**Quito**  
Alcaldía Metropolitana

**Resolución Nro. EPMMOP-GG-2025-0026-R**

**Quito, D.M., 16 de mayo de 2025**

**GAD DEL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO**

Econ. Jaime Rigoberto Torres Heredia

**GERENTE GENERAL (S)**

**EMPRESA PÚBLICA METROPOLITANA DE MOVILIDAD Y OBRAS  
PÚBLICAS**

**CONSIDERANDO:**

**Que**, el artículo 76 de la Constitución de la República del Ecuador dispone: “*En todo proceso en el que se determinen derechos y obligaciones de cualquier orden, se asegurará el derecho al debido proceso que incluirá las siguientes garantías básicas: 1. Corresponde a la autoridad administrativa o judicial, garantizar el cumplimiento de las normas y los derechos de las partes (...)*”;

**Que**, el artículo 226 de la Carta Magna establece: “*Las instituciones del Estado, sus organismos, dependencias, las servidoras o servidores públicos y las personas que actúen en virtud de una potestad estatal ejercerán solamente las competencias y facultades que les sean atribuidas en la Constitución y la ley. Tendrán el deber de coordinar acciones para el cumplimiento de sus fines y hacer efectivo el goce y ejercicio de los derechos reconocidos en la Constitución*”;

**Que**, el artículo 227 de la Norma Suprema, preceptúa: “*La administración pública constituye un servicio a la colectividad que se rige por los principios de eficacia, eficiencia, calidad, jerarquía, desconcentración descentralización, coordinación, participación, planificación, transparencia y evaluación*”;

**Que**, el artículo 77 de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado establece: “*Máximas autoridades, titulares y responsables. - Los ministros de Estado y las máximas autoridades de las instituciones del Estado son responsables de los actos, contratos o resoluciones emanados de su autoridad. Además, se establecen las siguientes atribuciones y obligaciones específicas: ... e) Dictar los correspondientes reglamentos y demás normas secundarias necesarias para el eficiente, efectivo y económico funcionamiento de sus instituciones (...)*”;

**Que**, el artículo 6 de la Ley Orgánica de Empresas Públicas - LOEP dispone: “*Son órganos de dirección y administración de las empresas públicas: 1. El Directorio; y, 2. La Gerencia General. Las empresas contarán con las unidades requeridas para su desarrollo y gestión*”;

**Que**, el número 8 del artículo 11 de la LOEP establece entre los deberes y atribuciones



del Gerente General: *“El Gerente General, como responsable de la administración y gestión de la empresa pública, tendrá los siguientes deberes y atribuciones: (...) 8. Aprobar y modificar los reglamentos internos que requiera la empresa, excepto el señalado en el numeral 8 del artículo 9 de esta Ley (...)”*;

**Que**, el primer inciso de la Disposición General Cuarta de la Ley Orgánica de Empresas Públicas dispone: *“Las empresas públicas tienen jurisdicción coactiva para la recaudación de los valores adeudados por sus clientes, usuarios o consumidores. La ejercerán de conformidad con lo previsto en el Código Orgánico Administrativo (...)”*;

**Que**, el artículo 172 del Código Municipal para el Distrito Metropolitano de Quito crea la Empresa Pública Metropolitana de Movilidad y Obras Públicas;

**Que**, el Capítulo V del Título II del Código Tributario prevé el procedimiento administrativo de ejecución; y, en su Sección 2ª se establecen las reglas específicas respecto a la ejecución coactiva;

**Que**, el Libro III del Código Orgánico Administrativo, referente a los denominados Procedimientos Especiales, en su Título II desarrolla el Procedimiento de Ejecución Coactiva, expresando que los titulares de esta potestad son las entidades del sector público, previstas en la ley para estos efectos;

**Que**, la Disposición General Tercera del COA establece que: *“En el ámbito tributario, son aplicables, las disposiciones contenidas en el Código Orgánico Tributario y demás normativa vigente, no obstante de ello, las disposiciones del presente Código se aplicarán de manera supletoria”*;

**Que**, el artículo 123 de la Codificación del Código Municipal para el Distrito Metropolitano de Quito establece que: *“Las empresas públicas metropolitanas son personas jurídicas de derecho público, con patrimonio propio, dotadas de autonomía presupuestaria, financiera, económica, administrativa, de gestión y con potestad coactiva, cuya constitución, organización, funcionamiento, fusión, escisión y liquidación se regula por la ley de la materia, las ordenanzas y las disposiciones contenidas en este Capítulo”*;

**Que**, el artículo 142 del Código ibidem, preceptúa: *“Son deberes y atribuciones del Gerente General de una empresa pública metropolitana: a. Cumplir y hacer cumplir las normas que rigen las actividades de la empresa pública metropolitana; b. Dirigir y supervisar las actividades de la empresa pública metropolitana, coordinar y controlar el funcionamiento de las dependencias de esta y de los distintos sistemas empresariales y adoptar las medidas más adecuadas para garantizar una administración eficiente, transparente y de calidad (...)”*;



**Que**, mediante Acta de Sesión Extraordinaria Nro. SE-2023-01, de fecha 08 de junio de 2023, el Directorio de la Empresa Pública Metropolitana de Movilidad y Obras Públicas, resolvió nombrar a la Ingeniera Claudia Patricia Otero Narváez, como Gerente General de la Empresa Pública Metropolitana de Movilidad y Obras Públicas, quien se posesiona con Acción de Personal Nro. 003LDRY, de fecha 08 de junio de 2023;

**Que**, con memorando Nro. EPMMOP-GAF-2025-1126-M de 13 de mayo de 2025, el Gerente Administrativo Financiero remitió al Gerente Jurídico el Informe Técnico-Jurídico de revisión y conformidad del contenido del Reglamento para el Ejercicio de la Potestad Coactiva de la EPMMOP, en el que se concluyó y recomendó: “(...) **4. CONCLUSIÓN** Del análisis realizado al proyecto de Reglamento para el Ejercicio de la Potestad Coactiva de la Empresa Pública Metropolitana de Movilidad y Obras Públicas (EPMMOP), se concluye que el instrumento propuesto constituye una normativa integral, coherente y armónica con el ordenamiento jurídico vigente. El mismo recoge los principios constitucionales y legales que rigen la potestad coactiva, establece mecanismos claros de procedimiento, delimita con precisión las competencias funcionales, y fortalece la institucionalidad en la gestión de cobro de obligaciones por esta vía. Asimismo, el reglamento proyectado corrige vacíos existentes, adecúa procedimientos a la normativa actual, y establece herramientas para una gestión eficaz, eficiente y transparente, cumpliendo con los principios de legalidad, seguridad jurídica y debido proceso. **5. RECOMENDACIÓN.** En virtud de lo expuesto, se recomienda la aprobación del proyecto de Reglamento para el Ejercicio de la Potestad Coactiva de la EPMMOP, en reemplazo del reglamento expedido mediante Resolución No. 03 de 22 de abril de 2009, el cual deberá ser expresamente derogado”;

**Que**, con memorando Nro. EPMMOP-GJ-2025-0564-M de 15 de mayo de 2025, el Gerente Jurídico remitió al Gerente General (S) el Informe Jurídico en el que se concluyó y recomendó: “(...) De la normativa expuesta y análisis realizado se infiere que el proyecto de Reglamento en cuestión ha sido trabajado en conjunto entre la Gerencia Administrativa Financiera y la Gerencia Jurídica considerando la normativa y competencias atribuidas en materia del ejercicio coactivo, por lo que, con base en el Informe Técnico Jurídico emitido por la Gerencia Administrativa Financiera, esta Gerencia recomienda a su Autoridad la suscripción del proyecto de REGLAMENTO PARA EL EJERCICIO DE LA POTESTAD COACTIVA DE LA EMPRESA PÚBLICA, ya que el mismo se ajusta al ordenamiento jurídico vigente, pues recoge los principios constitucionales y legales que rigen la potestad coactiva, delimitando claramente la competencias de los sujetos intervinientes, actividades, mecanismos de control y responsabilidad”; siendo autorizado por el señor Gerente General (S) a través de sumilla inserta en el memorando en mención que dispone: “Favor elaborar la resolución correspondiente”;

**Que**, con acción de personal Nro. 031-SUB-2025 que rige desde el 14 de mayo de 2025 hasta el 16 de mayo de 2025, se nombra al Econ. Jaime Rigoberto Torres Heredia,



Gerente General (S);

**Que,** es necesario implementar al interior de la Empresa Pública Metropolitana de Movilidad y Obras Públicas, el Reglamento interno que regule el Ejercicio de la Potestad Coactiva por tratarse de un mecanismo jurídico expedito que permitirá la recaudación o recuperación de los recursos públicos que bajo cualquier concepto le sean adeudados a esta Empresa Pública; y,

En ejercicio de sus atribuciones legales y reglamentarias establecidas en el número 8 del artículo 11 de la Ley Orgánica de Empresas Públicas;

**RESUELVE:**

**EXPEDIR EL REGLAMENTO PARA EL EJERCICIO DE LA POTESTAD  
COACTIVA DE LA EMPRESA PÚBLICA METROPOLITANA DE MOVILIDAD  
Y OBRAS PÚBLICAS**

**CAPÍTULO I  
GENERALIDADES**

**SECCIÓN I  
OBJETO, AMBITO, COMPETENCIA Y DEFINICIONES**

**Art. 1.- Objeto.-** Este reglamento tiene por objeto normar la aplicación del procedimiento coactivo ejercido por la Empresa Pública Metropolitana de Movilidad y Obras Públicas, en aplicación al Código Tributario, Código Orgánico Administrativo y demás normas establecidas en las leyes y reglamentos aplicables a la materia.

**Art. 2.- Ámbito.-** La Empresa Pública Metropolitana de Movilidad y Obras tiene la facultad coactiva para la recaudación o recuperación de las obligaciones tributarias y no tributarias que se adeuden a dicha entidad. Este procedimiento se llevará a cabo de acuerdo con lo establecido en el Código Tributario o en el Código Orgánico Administrativo, según corresponda, dependiendo de la naturaleza de la deuda.

La Empresa Pública Metropolitana de Movilidad y Obras Públicas podrá ejercer estas acciones en todo el territorio nacional.

**Art. 3.- Competencia.-** El ejercicio de la potestad coactiva de la Empresa Pública Metropolitana de Movilidad y Obras Públicas le corresponde al/la Gerente General quien la ejercerá a través del Órgano Ejecutor. Esta delegación se realizará mediante una resolución, en cumplimiento con lo dispuesto en este reglamento.



**Art. 4.- Definiciones.** - Para el presente Reglamento se han establecido las siguientes definiciones:

**a. Auto de pago.** - Providencia dictada por el Órgano Ejecutor con la que se inicia la ejecución coactiva en materia tributaria, disponiendo al deudor el pago de los valores adeudados.

**b. Citación.-** Diligencia por la cual se pone en conocimiento de una persona natural o jurídica sobre el contenido del inicio del procedimiento de ejecución coactiva en materia tributaria.

**c. Coactivado.-** Persona natural o jurídica, pública o privada, que mantenga obligaciones pendientes de pago con la Empresa Pública Metropolitana de Movilidad y Obras Públicas, a quien se le ha iniciado un procedimiento coactivo.

**d. Consumidor.-** es aquel que utiliza o se beneficia de los servicios o productos que la entidad ofrece, con un enfoque en el uso final de esos servicios.

**e. Convenio de pago.-** Documento que se suscribe entre la empresa y el deudor y/o tercero responsable, en el cual se compromete a pagar las obligaciones pendientes, en los términos y plazos legales acordados y conforme a la normativa vigente.

**f. Cliente.-** Es el ciudadano o la entidad que recibe los bienes o servicios que la empresa ofrece.

**g. Notificación.-** Diligencia por la cual se pone en conocimiento a la persona interesada o a un conjunto indeterminado de personas sobre las actuaciones efectuadas dentro del procedimiento coactivo.

**h. Órgano Determinador de Obligaciones.-** Servidor responsable de emitir las órdenes de cobro y títulos de crédito.

**i. Órgano Ejecutor.-** Es el servidor que actuará en calidad de recaudador, ejecutor, recaudador especial o empleado recaudador, facultado para ejercer la acción coactiva, para el cobro de las obligaciones adeudadas a la Empresa Pública Metropolitana de Movilidad y Obras Públicas.

**j. Orden de Pago Inmediato.-** Providencia dictada por el Órgano Ejecutor con la que se inicia la ejecución coactiva en materia no tributaria, disponiendo al deudor el pago de los valores adeudados.

**k. Plazos y términos.** - Es el tiempo legal que transcurre para que se produzca un efecto jurídico, los que se computarán en la siguiente forma:

Los plazos y los términos en días se computan a partir del día hábil siguiente a la fecha de notificación. Los plazos se consideran todos los días con excepción a los feriados.

Los términos solo pueden fijarse en días hábiles y se excluye de su cómputo los días sábados, domingos y los declarados feriados.

**l. Título de Crédito.** - Es un documento que certifica una obligación de pago y se utiliza para respaldar y ejecutar el cobro de las deudas. Este título es emitido por el Órgano Determinador de Obligaciones Ejecutables cuando existe una obligación pendiente de pago, y deberá cumplir con los requisitos establecidos por la ley y este Reglamento.

**m. Usuario.-** Es aquella persona o entidad que hace uso de los servicios o bienes que la



EPMMOP provee.

## **SECCIÓN II**

### **REGLAS GENERALES DEL EJERCICIO DE LA COACTIVA**

**Art. 5.- Intereses de las Obligaciones.-** La obligación que no fuera satisfecha por los deudores en el tiempo y condiciones que la ley establece, causará a favor de la Empresa Pública Metropolitana de Movilidad y Obras Públicas y sin necesidad de resolución administrativa adicional, el interés anual equivalente a la tasa máxima de interés convencional, vigente y determinada por el Banco Central del Ecuador.

Los intereses serán calculados desde la fecha de su exigibilidad hasta la fecha en que se recaude la totalidad de la obligación.

Este interés se calculará de acuerdo con las tasas de interés aplicables a cada período trimestral que dure la mora por cada mes de retraso sin lugar a liquidaciones diarias; la fracción de mes se liquidará como mes completo.

**Art. 6.- Imputación del Pago.-** Los créditos a favor de la Empresa Pública Metropolitana de Movilidad y Obras Públicas serán imputados de acuerdo a lo que establece el Art. 47 del Código Tributario de acuerdo a la siguiente prelación:

1. Intereses;
2. Capital;
3. Multas;
4. Costas y gastos.

**Art. 7.- Acumulación de Acciones.-** Cuando existan dos o más acciones o procedimientos correspondientes al mismo deudor, el Órgano Ejecutor podrá disponer su acumulación, en atención a los principios de simplificación, uniformidad, eficacia, inmediación, celeridad y economía procesal.

Las acciones o procedimientos acumulados se tramitarán como si fueran uno solo desde la fecha en que se emita la disposición de acumulación respectiva. Si el procedimiento ya tiene dispuesto medidas cautelares, y estas varían con la disposición de acumulación, se enviará una actualización de medidas cautelares según corresponda.

**Art. 8.- Comparecencia en el Procedimiento Coactivo.-** En los procedimientos coactivos que inicie la Empresa Pública Metropolitana de Movilidad y Obras Públicas los coactivados comparecerán, personalmente o por medio de su representante legal o procurador debidamente autorizados, debiendo estos acreditar su representación.



En los casos en que, por fundados motivos se solicite a la Empresa Pública Metropolitana de Movilidad y Obras Públicas un término prudencial para acreditar la comparecencia, el Órgano Ejecutor concederá un tiempo no inferior a diez (10) días término, si el representado estuviere en el Ecuador, y de acuerdo con las normas establecidas en el Código Orgánico General de Procesos para el efecto, si se hallare en el exterior.

De no acreditarse la representación en el término concedido, se tendrá como no presentadas las actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad a la que hubiere lugar en contra del compareciente.

Se considerará notificada a la parte coactivada, cuando comparezca por sí mismo(a) o cuando lo haga a través de su representante legal indicando que conoce determinada actuación, petición o providencia o se refiere a ella en escrito o acto del cual quede constancia en el proceso, y la fecha de notificación será la de presentación del escrito o la del acto al que haya concurrido.

**Art. 9.- Providencias del Órgano Ejecutor.-** La providencia que dicte el Órgano Ejecutor, será motivada según las disposiciones legales pertinentes y deberán incluir los siguientes datos:

- a) El encabezado con la denominación de “Empresa Pública Metropolitana de Movilidad y Obras Públicas”;
- b) Número del procedimiento coactivo “Expediente Nro. ...”;
- c) Nombre, denominación o razón social del deudor, así como el número de su documento de identificación;
- d) Lugar, fecha y hora de emisión de la providencia.
- e) Los fundamentos que la sustentan;
- f) Expresión clara y precisa de lo que se dispone y ordena;
- g) El nombre de la persona que tiene que cumplir con el mandato contenido en la providencia, así como el plazo para su cumplimiento; y,
- h) Firma del Órgano Ejecutor y del Secretario(a) de Coactiva.

**Art. 10.- Registro de Procesos Coactivos.-** El/la Secretario(a) llevará un registro de los procesos iniciados por la Empresa Pública Metropolitana de Movilidad y Obras Públicas, donde conste, principalmente, la siguiente información:

- a) Número de proceso;
- b) Nombre e identificación precisa de las personas naturales o jurídicas que se constituyen como los deudores;
- c) Cuantía del proceso;
- d) Fecha del auto de pago/orden de pago inmediato;
- e) Fecha de emisión del Título de Crédito;



- f) Fecha de notificación con el título de crédito y auto de pago/orden de pago inmediato.
- g) Montos Recuperados; y,
- h) Observaciones.

El expediente coactivo que se realice de forma física deberá ser registrado de manera individual y cada uno de ellos deberán estar debidamente foliados y rubricados.

#### **SECCION IV DE LOS INTERVINIENTES**

**Art 11.- Órgano Determinador de Obligaciones Ejecutables.-** Será el servidor encargado de la Tesorería quien realizará las órdenes de cobro y títulos de crédito, correspondiente a las obligaciones tributarias y no tributarias que, se adeuden a la Empresa Pública Metropolitana de Movilidad y Obras Públicas.

**Art. 12.- Atribuciones y deberes del Órgano Determinador de Obligaciones Ejecutables.-**

- a) Recibir los expedientes con la documentación que sustente la obligación, informe de la gestión extrajudicial, certificación de que el deudor no se encuentre en trámite o pendiente de resolución cualquier reclamo, solicitud o petición respecto de la obligación; así como de no existir acción judicial en la que se haya dispuesto la suspensión de la ejecución de la obligación.
- b) Recibir la constancia de que el valor por cobrar se haya registrado contablemente.
- c) Con los valores proporcionados por el área de contabilidad, realizar la liquidación de los valores adeudados.
- d) Cumplir con los requisitos legales y los previstos en este reglamento para la emisión de las Ordenes de Cobro y Títulos de Crédito.
- e) Llevar un registro de todos los números de Título de Crédito generados, fecha de emisión y cuantía.
- f) Revisar que no exista duplicidad en la generación de Títulos de Crédito o números de Títulos de Crédito.
- g) Poner en conocimiento del Órgano Ejecutor la Orden de Cobro, Fuente de la Obligación, Título de Crédito y Liquidación para el inicio del procedimiento coactivo.

**Art. 13.- Órgano Ejecutor.-** Será el servidor delegado por el/la Gerente General mediante resolución, facultado para ejercer la potestad coactiva de obligaciones tributarias y no tributarias, quien ejecutará sus actividades de acuerdo a lo establecido en la ley y el presente Reglamento.



**Art. 14.- Atribuciones y deberes del Órgano Ejecutor.-** De conformidad con lo que establece el presente Reglamento y demás normas conexas, para el cumplimiento de su función, el Órgano Ejecutor tendrá, entre otras las siguientes atribuciones y deberes:

- a) Ejercer la jurisdicción coactiva a nombre de la Empresa Pública Metropolitana de Movilidad y Obras Públicas, de conformidad con lo previsto en el ordenamiento jurídico vigente aplicable;
- b) Receptar la documentación necesaria para iniciar el Procedimiento Coactivo.
- c) Asignación de los expedientes coactivos a los Secretarios(as) para la sustanciación del procedimiento coactivo.
- d) Dictar en el Procedimiento de Ejecución Coactiva, Auto de Pago u Orden de Pago inmediato, disponiendo al deudor que cancele la deuda o dimita bienes dentro del término que establezca la ley;
- e) Designar a los servidores que actuarán como Secretarios(as) de los procedimientos coactivos;
- f) Designar al Depositario(a) para la custodia de los bienes embargados hasta la adjudicación de los bienes rematados o hasta la cancelación de la deuda, en los casos que proceda;
- g) Ordenar las medidas cautelares establecidas en la ley en contra de los deudores, cuando lo estime necesario, decisión que estará debidamente motivada;
- h) Designar uno o varios Peritos para la realización de avalúos en caso de remate de bienes muebles o inmuebles a favor de la Empresa;
- i) Suspender el Procedimiento Coactivo cuando se hayan presentado excepciones o suscrito facilidades de pago, en los casos establecidos en este Reglamento y demás normativa aplicable, luego del debido proceso efectuado;
- j) Disponer mediante providencia el levantamiento o revocatoria de medidas cautelares, según lo establecido en la ley;
- k) Requerir a instituciones públicas o privadas, información relativa a los deudores, para los fines del procedimiento coactivo;
- l) Declarar de oficio o a petición de parte, la nulidad del Procedimiento Coactivo, de acuerdo a lo establecido en la normativa vigente;
- m) Rectificar, aclarar o subsanar los errores de copia, de referencia, de cálculos numéricos y, en general, los puramente materiales o de hecho que aparezcan de manifiesto en el procedimiento coactivo;
- n) Controlar e impulsar la prosecución de los procedimientos coactivos iniciados;
- o) Suspender al Secretario(a), Notificador(a) y/o Depositario(a) que haya actuado en forma negligente en el ejercicio de sus funciones y disponer la presentación de un informe detallado de las acciones realizadas durante el procedimiento de coactiva. La suspensión se ejecutará una vez realizado el debido proceso que incluye la presentación de descargos en el término de 3 días contados a partir de la notificación del inicio del proceso de resolución de suspensión; y, el Órgano Ejecutor tendrá el



- término de 5 días para realizar la evaluación y resolver respecto de la suspensión;
- p) El Órgano Ejecutor es responsable de aplicar correctamente el Procedimiento Coactivo para el cobro de lo adeudado a la Empresa.
  - q) Mantener el control documental de cada proceso y presentar semestralmente al Gerente Administrativo Financiero el avance de los procedimientos coactivos instaurados, para establecer conjuntamente estrategias legales de cobro;
  - r) Dictar todas las providencias necesarias para la sustanciación de los procedimientos coactivos a su cargo; y,
  - s) Las demás que le confiere el Código Tributario, Código Orgánico Administrativo, y el presente Reglamento, dentro de sus competencias como Órgano Ejecutor.

**Art. 15.- Secretario(a) de Coactiva.-** Será un servidor público con título de abogado o doctor en jurisprudencia con conocimiento en el área del derecho y procesos coactivos o materias afines.

Sin embargo, lo señalado en el primer inciso, de considerarlo necesario para el correcto ejercicio de la potestad coactiva, el Órgano Ejecutor mediante informe de necesidad aprobado por el titular de la Gerencia Administrativa Financiera, podrá realizar la contratación de abogados externos a través de servicios profesionales sin vínculo de dependencia laboral y bajo un régimen de honorarios profesionales o conforme a lo previsto en la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública.

**Art. 16.- Atribuciones y deberes del Secretario(a) de Coactiva.-** Serán atribuciones de los Secretarios(as) las siguientes:

- a) Verificar el cumplimiento de formalidades y requisitos legales del Título de Crédito, razón de notificación, para la elaboración del Auto de Pago u Orden de Pago Inmediato según corresponda;
- b) Verificar la personería del coactivado. En el caso de sociedades se verificará ante el organismo correspondiente la legitimidad del representante legal que se respaldará con el documento respectivo;
- c) Tramitar y custodiar el Procedimiento de Ejecución Coactiva a su cargo, el cual deberá tener orden cronológico, debidamente foliado y numerado;
- d) Elaborar requerimiento de pago voluntario, razón de notificación, autos de pago, orden de pago inmediato, providencias y /o documentos que sean necesarios para impulsar los procedimientos coactivos a su cargo;
- e) Certificar toda actuación administrativa dentro del procedimiento coactivo;
- f) Realizar las diligencias ordenadas por el Órgano Ejecutor;
- g) Brindar información al coactivado o su representante, inherente al Procedimiento Coactivo con el fin de realizar gestión de cobro, registrar y controlar las facilidades de pago;
- h) Controlar y dar seguimiento a la correcta notificación con la orden de cobro, fuente



de la obligación y/o título de crédito, orden de pago inmediato y citación de los autos de pago, así como de cualquier otra actuación e inspecciones a los predios que realicen los citadores internos y externos;

- i) Suscribir las providencias, actas de embargo y demás documentos pertinentes dentro del Procedimiento Coactivo, conforme las disposiciones emitidas por el Órgano Ejecutor;
- j) Dar fe de las actuaciones en las que interviene en el ejercicio de sus funciones;
- k) Analizar e ingresar correctamente la información al sistema que para el efecto creare la Empresa Pública Metropolitana de Movilidad y Obras Públicas inherente a las acciones administrativas y legales que se desprenden del Procedimiento Coactivo;
- l) Elaborar las providencias de archivo del Procedimiento Coactivo, y levantar las medidas cautelares, una vez que las obligaciones pendientes de pago hayan sido canceladas en su totalidad; para la firma del Órgano Ejecutor;
- m) Elaborar informes semestrales que le sean solicitados por el Órgano Ejecutor o titular de la Gerencia Administrativa Financiera; y,
- n) Las demás que le sean encomendadas por el Órgano Ejecutor para el cumplimiento de sus funciones.

**Art. 15.- Notificador.-** Servidor designado, quien efectuará las funciones de citador y/o notificador según corresponda.

Son responsables de la custodia de todos los documentos entregados por el Secretario(a) y Órgano Ejecutor.

**Art. 16.- Atribuciones y deberes del Notificador.-** El Notificador tendrá las siguientes atribuciones y responsabilidades:

- a) Proceder con las citaciones que le fueren encomendadas y realizar las actas de citación;
- b) Practicar las notificaciones que le fuere encomendadas y realizar las actas de notificación;
- c) Reportar al Órgano Ejecutor o quien haga sus veces un cuadro diario y/u hoja de ruta con el número de notificaciones que hubiere practicado;
- d) Digitar e ingresar diariamente en la plataforma destinada para el efecto los datos sobre las notificaciones practicadas; y,
- e) Con el acta de citación y/o notificación, entregará al Secretario(a) los archivos fotográficos, ubicación GPS del lugar, inspecciones del predio, y/o cualquier otro documento que permita evidenciar su correcta ejecución.
- f) Realizar todas las citaciones y/o notificaciones mediante las formas y cumpliendo las reglas previstas en el Código Tributario y en el Código Orgánico Administrativo.
- g) Realizará informes mensuales para el respectivo control que será remitido al Órgano Ejecutor.
- h) Embargar valores retenidos cuando el Órgano Ejecutor lo requiera.



- i) Cumplir las demás obligaciones que la ley y los reglamentos imponen.

**Art. 17.- Depositario(a).**- Será un agente externo sin vínculo de dependencia laboral y bajo un régimen de honorarios profesionales o un servidor público de la Dirección Administrativa designado por el titular de la Gerencia Administrativa Financiera a petición del Órgano Ejecutor.

Se designará mediante providencia sustentada en la etapa procesal correspondiente. Tendrá responsabilidad administrativa, civil y penal de los bienes depositados a su cargo.

El/la Depositario(a) mantendrá bajo su custodia y guardará inmediatamente los bienes muebles y enseres secuestrados o retenidos, ya sea en bodegas arrendadas o que la Institución proporcione para el efecto. Tras un informe detallado del estado del bien que se secuestre o retenga en el cual se incluirá material fotográfico.

El costo de bodegas estará a cargo del deudor. En caso de requerir como Depositario(a) un agente externo, la Dirección Administrativa de la Empresa Pública Metropolitana de Movilidad y Obras Públicas realizará un proceso de selección.

Si por alguna razón el/la Depositario(a) dejara dichas funciones, la o el Órgano Ejecutor dispondrá la entrega recepción respectiva de todos los bienes que hubieren estado a su cargo y entregará al nuevo(a) Depositario(a) luego que este se haya posesionado.

**Art. 18.- Atribuciones y deberes del Depositario(a).**- El/la Depositario(a) tendrá las siguientes atribuciones y responsabilidades:

- a) Elaborar y suscribir el acta de los bienes embargados, en la cual se dejará constancia de los mismos, especificando las características, estado, cantidad y todo detalle que permita su identificación el mismo deberá incluir material fotográfico de respaldo para conocimiento y acciones que correspondan al Órgano Ejecutor;
- b) Inscribir las actas de embargo en los Registros de la Propiedad que correspondan cuando se trate de bienes inmuebles.
- c) Guardar, custodiar, conservar y administrar con diligencia, los bienes puestos bajo su responsabilidad;
- d) Informar periódicamente al Órgano Ejecutor sobre cualquier novedad que se detecte en la custodia de los bienes;
- e) Entregar y receptar para gestión del Secretario(a) toda la documentación que se desprenda de la gestión como Depositario(a), inherente al Procedimiento de Ejecución Coactiva;
- f) Coordinar con los Secretarios(as), respecto a los embargos dispuestos mediante providencia por el Órgano Ejecutor y su registro;
- g) Entregar al Órgano Ejecutor, un informe trimestral de la situación de bien, en el caso de bienes inmuebles donde detalle los valores adeudados de impuestos prediales y



- alícuotas cuando corresponda y en el caso de vehículos el valor de multas y matriculación;
- h) Gestionar los embargos dispuestos mediante providencia por el Órgano Ejecutor;
  - i) Analizar y verificar la información respecto de embargos y depósitos relacionados con la emisión de medidas cautelares, inherentes a las acciones legales que se desprenden del Procedimiento de Ejecución Coactiva;
  - j) Mantener un inventario de los bienes embargados; y,
  - k) Las demás previstas en el presente Reglamento y demás normativa legal vigente. Los Depositarios(as) observarán las atribuciones y responsabilidades previstas en el Código Orgánico de la Función Judicial, Código Orgánico Administrativo, Código Orgánico General de Procesos, Reglamento para el Funcionamiento de las Oficinas de Alguaciles y Depositarios(as) y demás normativa vigente en lo que le fuere aplicable.

Los/las Depositarios(as) tendrán responsabilidad administrativa, civil y penal, por el depósito, custodia y conservación de los bienes muebles o inmuebles que reciban en ejercicio de sus funciones.

**Art. 19.- Perito Avaluador.-** Es la persona natural o jurídica, servidor público o experto externo, nacional o extranjero, que, por razón de sus conocimientos científicos, técnicos, artísticos, prácticos o profesionales está en condiciones de informar a la administración pública sobre algún hecho o circunstancia relacionado con la materia del procedimiento.

El Órgano Ejecutor puede designar uno o varios Peritos según la importancia y dificultad en la práctica del avalúo.

**Art. 20.- Atribuciones y deberes del Perito Avaluador.-** El Perito Avaluador tendrá las atribuciones y responsabilidades previstas en el Código Orgánico de la Función Judicial, y el Reglamento del Sistema Pericial Integral de la Función Judicial.

**Art. 21.- Liquidador.-** Servidor encargado de la Tesorería a petición del Órgano Ejecutor, mediante providencia; tendrá responsabilidad administrativa, civil y penal.

Será responsable en cualquier etapa del proceso de realizar la liquidación del capital, intereses, costas y gastos adeudados.

**Art. 22.- Atribuciones y deberes del Liquidador.-** El Liquidador tendrá las siguientes atribuciones y responsabilidades:

- a) Realizar de forma diligente y oportuna la liquidación de capital, intereses, costas y gastos;
- b) Elaborar los informes que le requiera el Órgano Ejecutor o Secretario(a); y,
- c) Cumplir las demás obligaciones que la ley y los reglamentos imponen.



**Art. 23.- Prohibiciones de los sujetos intervinientes.-** Está prohibido a los sujetos intervinientes en el proceso coactivo:

- a) Tramitar el proceso sin cumplir lo establecido en la normativa legal vigente y el presente Reglamento;
- b) Retardar, en forma injustificada, la tramitación de los procedimientos coactivos;
- c) Recibir dádivas, regalos o emolumentos por parte de los coactivados o de terceros;
- d) Conocer causas en las que estuvieren involucrados, en calidad de coactivado o abogado defensor, sus parientes o familiares hasta el cuarto grado de consanguinidad o segundo de afinidad, en cuyo caso deberá excusarse;
- e) Emitir criterio o pronunciarse sobre casos sometidos a su conocimiento por fuera del procedimiento coactivo;
- f) Emitir resoluciones o providencias sin la correspondiente y debida motivación; y,
- g) No guardar la absoluta reserva y sigilo respecto a los procesos que conozca en razón de su gestión.

## SECCIÓN V

### DE LOS ACTOS PREPARATORIOS

**Art. 24.- Condición para iniciar el procedimiento coactivo.-** Para iniciar el procedimiento coactivo respecto de una determinada obligación, es obligatorio que se haya agotado previamente la etapa de recuperación extrajudicial, conforme lo establece el Reglamento extrajudicial de la Empresa Pública Metropolitana de Movilidad y Obras Públicas.

**Art. 25.- Registro Contable.-** En caso de no haberse logrado el cobro en la fase extrajudicial, el delegado de cada Gerencia deberá notificar a la Gerencia Administrativa Financiera para que, el/la Contador(a), realice el registro contable de la cuenta por cobrar.

**Art. 26.- Emisión de los Títulos de Crédito.-** Una vez registrada contablemente la deuda que no pudo ser cobrada en la fase extrajudicial, se enviará, junto con su expediente, al/la Tesorero(a), para que emita el Título de Crédito correspondiente.

No se podrá emitir un Título de Crédito mientras se hallare pendiente de resolución un reclamo o recurso administrativo, respecto de la obligación que se pretende cobrar por vía coactiva.

**Art. 27.- Contenido del Título De Crédito.-** Los Títulos de Crédito que se emitan contendrán lo siguiente:



- a) Denominación de la empresa pública "Empresa Pública Metropolitana de Movilidad y Obras Públicas".
- b) Denominación de "Título de Crédito" y número del título de crédito.
- c) Identificación de la o del deudor (nombres y apellidos de la persona natural o razón social de la persona jurídica) y su dirección de ser conocida.
- d) Número de cédula de ciudadanía o RUC.
- e) Lugar y fecha de la emisión del título de crédito.
- f) Concepto por el que se emite con expresión de su antecedente.
- g) Valor de la obligación que represente o de la diferencia exigible.
- h) La fecha desde la cual se devengan intereses, si estos causaren.
- i) Liquidación de intereses hasta la fecha de emisión.
- j) Firma autógrafa 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, exceptuando el numeral 8 causa la nulidad del Título de Crédito. La declaratoria de nulidad acarrea la baja del Título de Crédito.

**Art. 28.- Orden de Cobro.-** Es la actuación procesal administrativa mediante la cual se declara o constituye una obligación dineraria en favor de la administración pública, suscrita por el/la Tesorero(a) y cuya notificación al Órgano Ejecutor lo faculta para el ejercicio de la acción de cobro correspondiente.

La orden de cobro estará implícita en toda resolución, acto administrativo, sentencia o instrumento público en el cual se declare o constituya una obligación a favor de la Empresa Pública Metropolitana de Movilidad y Obras Públicas.

La orden de cobro puede efectuarse en el mismo acto administrativo con el que se constituye o declara la obligación o en instrumento separado, en cuyo caso, se acompañará copia certificada del título o la fuente de la obligación a ser recaudada.

A partir de la notificación de la orden de cobro, el Órgano Ejecutor únicamente puede suspender el procedimiento coactivo si se ha concedido facilidades de pago o si la suspensión ha sido dispuesta judicialmente.

**Art.- 29.- Recepción de los Títulos de Crédito.-** El Órgano Ejecutor, recibirá los Títulos de Crédito o documento donde se funde la obligación, revisará la documentación y asignará al abogado Secretario(a) o a los abogados Secretarios(as) externos de ser el caso para el impulso de los procedimientos coactivos, el mismo que empezará con la notificación en la fase preliminar.



La Unidad de Coactiva recepcará los siguientes documentos:

- a) Fuente de obligación o Título de Crédito;
- b) Orden de Cobro;
- c) Liquidación; y,
- d) Certificación de no encontrarse en trámite o pendiente de resolución cualquier reclamo, solicitud o petición respecto de la obligación; así como de no existir acción judicial en la que se haya dispuesto la suspensión de la ejecución de la obligación.

En caso de incumplimiento de cualquiera de estos requisitos se procederá con la devolución del expediente al/la Tesorero(a) o quien haga sus veces, a fin de que la complete.

## CAPITULO II

### SECCIÓN I FASE PRELIMINAR

**Art. 30.- Requerimiento de Pago.-** Es la primera fase del procedimiento coactivo en la cual se exige al deudor que pague la cantidad que debe. La Unidad de Coactiva será responsable de realizar el requerimiento de pago en la fase preliminar el cual se notificará junto con una copia certificada de la fuente o título de la que se desprenda y la orden de cobro, cumpliendo con las disposiciones establecidas en el Código Orgánico Administrativo, Código Tributario y el presente Reglamento.

**Art. 31.- Notificación con el Requerimiento de Pago.-** Se requerirá que la o el deudor pague voluntariamente dicha obligación en el término de diez días contados desde el día siguiente de la fecha de su notificación, previniéndole que, de no hacerlo, se procederá con la ejecución coactiva.

Para los procedimientos sujetos al Código Tributario, se fija el plazo de 8 días.

**Art. 32.- Reclamo.-** Dentro del término que se refiere el artículo anterior, el deudor podrá formular un reclamo, exclusivamente respecto de los requisitos del título de crédito o del derecho de la Empresa Pública Metropolitana de Movilidad y Obras Públicas para su emisión.

Cuando esto ocurra, la decisión que adopte el Órgano Ejecutor poniendo fin al reclamo, servirá para decidir si se da o no inicio al procedimiento de ejecución en la fase de apremio.



## SECCIÓN II DE LAS FACILIDADES DE PAGO

**Art. 33.- Competencia para otorgar facilidades de pago.-** Le corresponde al/la Tesorero(a) con aprobación de la/el Director(a) Financiero(a) otorgar facilidades de pago a la o al deudor que las solicite.

**Art. 34.- Período habilitado para acogerse a las facilidades de pago.-** A partir de la notificación con el requerimiento de pago, la parte coactivada podrá solicitar solo hasta por dos ocasiones la concesión de facilidades de pago hasta antes de la fecha de inicio de la etapa de remate de los bienes embargados. Sin embargo, una vez iniciado el cobro la determinación de la obligación incluirá los gastos en los que haya incurrido la Administración hasta la fecha de la petición.

**Art. 35.- Requisitos de la solicitud de facilidades de pago.-** Las solicitudes de facilidad de pago deberán presentarse por escrito y contendrán:

- a) Deberá estar dirigido a la Empresa Pública Metropolitana de Movilidad y Obras Públicas.
- b) Lugar y fecha de solicitud.
- c) Identificación del deudor (nombres completos; cédula; RUC, domicilio), si un tercero comparece en su nombre deberá adjuntar la autorización o procuración para intervenir en su representación.
- d) Indicación clara y precisa de las obligaciones con respecto a las cuales se solicita facilidades para el pago.
- e) Razones fundadas que impidan realizar el pago de contado y documentos que lo respalden.
- f) Oferta de pago, en el cual conste un abono inicial el cual no podrá ser inferior al 10% de la obligación en los casos no tributarios y 20% de la obligación en los casos tributarios adeudados a la Empresa Pública Metropolitana de Movilidad y Obras Públicas.
- g) Forma y plazo en la que se pagará el saldo de la obligación; la cual no podrá ser mayor a un plazo de 24 meses.
- h) Indicación del correo electrónico donde recibirá las notificaciones y número de teléfono.
- i) Firma del solicitante, en caso de hacerlo a través de un representante o procurador se debe adjuntar la autorización o procuración.
- j) Indicación del tipo de la garantía por la diferencia no pagada de la obligación en los casos que se requiera.



La solicitud debe estar acompañada de copia de la cédula o pasaporte del deudor y del solicitante, última planilla de cualquier servicio básico (agua, luz o teléfono) del lugar donde reside o ejerce su actividad económica el sujeto pasivo.

**Art. 36.- Restricciones para la concesión de facilidades de pago.-** No es posible otorgar facilidades de pago cuando:

- a) La garantía de pago de la diferencia no pagada de la obligación sea insuficiente o no adecuada, en el caso de obligaciones por un capital superior a cincuenta salarios básicos unificados del trabajador en general.
- b) El/la garante o fiador/a de e/la deudor/a no sea idóneo.
- c) Cuando las obligaciones por un capital igual o menor a cincuenta salarios básicos unificados del trabajador en general, en las que únicamente se ha ofertado mecanismos automatizados de débito, el monto de la cuota periódica a pagar supere el 50% de los ingresos de la o del deudor en el mismo período.
- d) Las obligaciones ya hayan sido objeto de concesión de facilidades de pago por más de dos ocasiones.
- e) Cuando la segunda solicitud de facilidades de pago no acompañe una garantía suficiente que respalde el pago del saldo.
- f) A través de la solicitud de facilidades de pago se pretende alterar la prelación de créditos del régimen común.
- g) La información disponible y los antecedentes crediticios de el/la deudor/a, incrementen de manera ostensible el riesgo de no poder efectuarse la recuperación.

**Art. 37.- Tipos de Garantías.-** En los casos en que el/la Director(a) Financiero(a) considere necesario para otorgar Facilidades de Pago, se requerirá a la parte coactivada que presente una garantía que respalde el pago de la diferencia no abonada, se podrán aceptar las siguientes garantías, con el fin de asegurar el pago de la obligación:

- a) Garantías personales, cuando se trate de obligaciones que no superen los tres (3) salarios básicos unificados, o la unidad salarial que haga sus veces;
- b) Garantía incondicional, irrevocable y de cobro inmediato, otorgada por un banco o institución financiera establecida en el país, o por intermedio de ésta;
- c) Fianza instrumentada en una póliza de seguros, incondicional, irrevocable y de cobro inmediato, emitida por una compañía de seguros establecida en el país; y,
- d) Certificados de depósito a plazo emitidos por una institución financiera establecida en el país, endosados por el valor en garantía y a la orden de la entidad acreedora, cuyo plazo de vigencia sea mayor al tiempo establecido en la resolución de facilidades de pago.

**Art. 38.- Aceptación o rechazo de las Facilidades de Pago.-** Una vez presentada la solicitud de facilidades de pago se verificará que cumpla con todos los requisitos legales y que no incurra en ninguna de las restricciones, hecho esto se correrá traslado a el/la



Tesorero(a) para que con la aprobación de la/el Director(a) Financiero(a) en el término de 10 días emita su respuesta.

Al rechazarse la solicitud para Facilidades de Pago, el/la Tesorero(a) con aprobación de la/el Director(a) Financiero(a) planteará a la parte coactivada una contrapropuesta.

Se notificará mediante providencia con la resolución de facilidades de pago a la parte coactivada y se le otorgará el término de 5 días para que realice el abono inicial y se acerque a la Institución para la suscripción del convenio de pago. En caso de no cumplir con cualquiera de estas disposiciones en el tiempo establecido, dará a lugar a la inmediata ejecución coactiva.

**Art. 39.- Efectos de otorgar las Facilidades de Pago.-** Concedida la facilidad de pago, el Órgano Ejecutor dispondrá mediante providencia agregar el convenio de pago y la suspensión del procedimiento coactivo.

Si dentro del procedimiento coactivo se hubieren dictado medidas cautelares, el Órgano Ejecutor a su discreción podrá suspender las medidas cautelares adoptadas siempre y cuando ello permita el cumplimiento de la obligación.

Si el deudor infringe de cualquier modo los términos, condiciones, plazos; o, en general, disposiciones previstas en la resolución que concede facilidades de pago se entenderá por terminada la concesión de facilidades de pago y el Órgano Ejecutor iniciará o reactivará con el procedimiento de ejecución coactiva, según corresponda; haciendo efectivas las garantías rendidas y, adoptando las medidas cautelares que se estimen necesarias. En cualquiera de los casos, se notificará al solicitante con la resolución adoptada.

### CAPITULO III

#### SECCIÓN I

#### ETAPA DE APREMIO

**Art. 40.- Ejecución Coactiva.-** cuando el deudor no ha pagado voluntariamente la deuda después de haber sido notificado con el requerimiento de pago se emitirá lo siguiente según corresponda:

- a) En obligaciones no tributarias.- Se dictará Orden de pago inmediato una vez vencido el término para el pago voluntario, el Órgano Ejecutor emitirá la orden de pago inmediato y dispondrá, que el/la deudor/a o sus garantes o ambos, paguen la deuda o dimitan bienes dentro del término de tres (3) días contados desde el siguiente al de la



notificación, apercibiéndoles que, de no hacerlo, se embargarán bienes equivalentes al total de la deuda por el capital, intereses y costas.

- b) En obligaciones tributarias.- Se dictará Auto de Pago una vez vencido el plazo para el pago, sin que el deudor hubiere satisfecho la obligación requerida o solicitado facilidades para el pago, el ejecutor dictará auto de pago ordenando que el deudor, o su responsable o ambos, paguen la deuda o dimitan bienes dentro de veinte días contados desde el siguiente al de la citación de esta providencia, apercibiéndoles que, de no hacerlo, se embargarán bienes equivalentes al total de la deuda por el capital, intereses, multas, recargos y costas en obligaciones que se rijan a lo dispuesto en el Código Tributario.

**Art. 41.- Notificación.-** La notificación de la orden de pago inmediato o la citación con Auto de Pago, según corresponda, se efectuará de conformidad con el régimen general previsto en el Código Orgánico Administrativo o Código Tributario.

Las actuaciones posteriores se notificarán a el/la deudor/a o su representante, siempre que se haya señalado correo electrónico para notificaciones o casillero judicial para el objeto.

**Art. 42.- Medidas cautelares.-** En la Orden de Pago Inmediato o Auto de pago mediante providencia en cualquier momento antes del remate, se podrá dictar las medidas cautelares tales como secuestro, retención de valores en cuentas que pertenezcan al sistema financiero, retención de valores en cuentas que pertenezcan al sector financiero popular y solidario, prohibición de ejercer cargo público, prohibición de enajenar bienes, entre otras, de conformidad a lo previsto en el Código Orgánico Administrativo o Código Tributario, bajo criterios de racionalidad y proporcionalidad respecto al monto adeudado, sin que precise trámite previo.

El monto máximo sobre el cual se podrá ordenar el secuestro, la retención o la prohibición de enajenar bienes ascenderá al valor del saldo de la obligación.

El/la coactivado/a puede hacer que cesen las medidas cautelares presentando a satisfacción del Órgano Ejecutor, una póliza o garantía bancaria, incondicional y de cobro inmediato, por el valor total del capital, los intereses devengados y aquellos que se generen en el siguiente año, gastos y las costas del procedimiento.

Para el aseguramiento de la obligación, el ejecutor siempre preferirá la retención de valores en efectivo en cuentas bancarias o que pertenezcan al sector financiero popular y solidario, por sobre el secuestro o prohibición de enajenación de bienes.

## SECCIÓN II EL EMBARGO



**Art. 43.- Orden de embargo.-** El Órgano Ejecutor ordenará el embargo de los bienes que estime suficientes para satisfacer la obligación, con independencia y sin perjuicio del embargo que pueda disponer sobre los bienes dimitidos por la o el deudor, en los siguientes casos:

1. Si la o el deudor no paga la deuda ni dimite bienes para el embargo en el término dispuesto en la Orden de Pago Inmediato/Auto de Pago.
2. Si, a juicio del Órgano Ejecutor, la dimisión de bienes es maliciosa o los bienes dimitidos por la o el deudor son manifiestamente inútiles para alcanzar su remate.
3. Si los bienes dimitidos se encuentran situados fuera del país o en general, son de difícil acceso.
4. Si los bienes dimitidos no alcanzan a cubrir el crédito.

**Art. 44.- Nombramiento de Depositario(a).-** En la misma orden de embargo, el Órgano Ejecutor procederá a nombrar un(a) Depositario(a); el mismo será notificado por el abogado(a) Secretario(a) con la providencia respectiva, que acreditará su calidad. Una vez que sea aceptada su designación en el Acta de Posesión, se ejecutará las diligencias que se le ordenen.

**Art. 45.- Prelación del embargo.-** El Órgano Ejecutor, preferirá en su orden:

1. Los bienes sobre los que se haya ejecutado una medida cautelar;
2. Los de mayor liquidez a los de menor;
3. Los que requieran de menores exigencias para la ejecución; y,
4. Los que mayor facilidad ofrezcan para su remate o transferencia.

Se prohíbe la adopción de medidas cautelares o el embargo de bienes que manifiestamente excedan la deuda total a ser recaudada.

**Art. 46.- Embargo de bienes muebles.-** El embargo de bienes muebles se practicará aprehendiéndolos y entregándolos al Depositario(a) respectivo, para que queden en custodia de este.

El depósito de bienes muebles se hará formando un inventario de todos los objetos, con expresión de cantidad, calidad, número, peso y medida cuando sea el caso y el de los semovientes, determinando el número, clase, peso, género, raza, marcas, señales y edad aproximada.

El embargo de bienes muebles registrables se inscribirá en el registro correspondiente.

**Art. 47.- Embargo de bienes inmuebles o derechos reales.-** Para ordenar el embargo de bienes inmuebles o derechos reales, el Órgano Ejecutor requerirá a la o al correspondiente



registrador de la propiedad el certificado del que conste la titularidad del bien afectado y los gravámenes o afectaciones que mantenga.

El certificado debe ser otorgado por el correspondiente registrador en un término de tres días, bajo la prevención de ser multado con el 10% de un salario básico unificado del trabajador en general por cada día de retraso.

Una vez verificado el dominio o la titularidad del derecho real, el Órgano Ejecutor ordenará y la o el registrador acatará la disposición sin ningún incidente y bajo su responsabilidad, la inscripción del embargo del bien inmueble o derecho real. Ejecutado el embargo, la o el Órgano Ejecutor notificará a terceros acreedores, arrendatarios o titulares de derechos que aparezcan del certificado para que ejerzan sus derechos y cumplan sus obligaciones.

El procedimiento para el embargo previsto en este artículo se aplicará para toda clase de bienes o derechos que, de conformidad con el ordenamiento jurídico, deban constar en registros públicos.

**Art. 48.- Embargo de participaciones, acciones, derechos inmateriales y demás derechos de participación de personas jurídicas.-** El embargo se ejecutará con su notificación al representante de la entidad en la que la o el deudor sea titular, momento desde el cual, bajo responsabilidad personal de la o del notificado, este efectuará el registro del embargo en los libros a su cargo o se notificará a la autoridad competente.

A partir de la fecha de notificación, con la orden de embargo, el/la Depositario(a) designado por el Órgano Ejecutor, ejerce todos los derechos que le correspondan a la o al deudor. El Órgano Ejecutor, dispondrá, además, las inscripciones que estime adecuadas en tutela de los intereses de terceros, en los registros correspondientes.

**Art. 49.- Embargo de créditos.-** El embargo de un crédito se practicará mediante notificación de la orden a la o al deudor del coactivado, para que se abstenga de pagarle a su acreedor y lo efectúe a la o al Ejecutor.

La o el deudor de la o del ejecutado, notificado el embargo, es responsable solidario del pago de la obligación si, dentro de tres días de la notificación, no opone objeción admisible o si el pago lo efectúa a su acreedor con posterioridad a la notificación. Consignado ante la o el ejecutor el valor total del crédito embargado, se declarará extinguida la obligación y se dispondrá la inscripción de la cancelación en el registro correspondiente. Pero si solo se consigna el saldo que afirma adeudar, el recibo de tal consignación constituye prueba del abono realizado a la deuda.

**Art. 50.- Embargo de dinero y valores.-** Si el embargo recae en dinero de propiedad de la o del deudor, el pago de la obligación que se efectúa con el dinero aprehendido implica



la conclusión del procedimiento de ejecución coactiva, siempre y cuando el valor sea suficiente para cancelar el capital, sus intereses, gastos y costas.

**Art. 51.- Procedimiento para el embargo de valores.-** Las entidades del sistema Financiero y del sector financiero popular y solidario, en cumplimiento de las medidas cautelares ordenadas en el Auto de Pago o la Orden de Pago Inmediato, deberán notificar al Órgano Ejecutor sobre los montos retenidos en las cuentas de los coactivados. Una vez que se hayan informado a la Unidad de Coactiva los montos retenidos, se ordenará mediante providencia el embargo de valores, para lo cual se designará un(a) Depositario(a).

El/la Depositario(a) designado entregará o ingresará en donde corresponda el oficio de embargo de valores y posterior será el responsable de retirar los cheques certificados y depositarlos a las cuentas habilitada para este fin. En las instituciones que se realice transferencias y no se entreguen cheques certificados, estará pendiente de que se haya realizado efectivamente la transferencia.

El/la Depositario(a) de valores entregará a la unidad de coactiva: copia del recibido del oficio, copia del cheque y copia de comprobante de depósito y/o transferencia de los valores embargados aplicados a la deuda de la parte coactivada.

El encargado del embargo de valores será un servidor de la Empresa Pública Metropolitana de Movilidad y Obras Públicas.

**Art. 52.- Embargo de Activos de Unidad Productiva.-** Cuando se ordene el embargo de los activos de cualquier unidad productiva o de las utilidades que estas han producido o produzcan en el futuro, la autoridad competente designará un(a) Depositario(a), quien estará a cargo de la gestión del negocio y tendrá las atribuciones y deberes del Depositario(a) previstas en la ley.

El/la Depositario(a) que administre el negocio embargado rendirá cuentas con la periodicidad que determine la o el ejecutor y obligatoriamente al concluir su gestión. En caso de existir utilidad con la misma periodicidad realizará los pagos correspondientes.

Las cuentas podrán ser impugnadas por los interesados dentro del término de diez días desde la fecha en que hayan sido notificadas.

Con las impugnaciones, la o el ejecutor convocará a una audiencia en la que resolverá si acepta las impugnaciones y en este caso removerá de su cargo al Depositario(a) y designará a otro que lo sustituya, sin perjuicio de las responsabilidades administrativas, civiles y penales a que haya lugar.

Si se deniega la impugnación, se mantendrá la administración. La administración se mantendrá hasta que se convengan en una fórmula de pago, se cancelen los valores



adeudados o se ordene el remate.

El embargo de los activos de una unidad productiva se notificará al organismo de control que corresponda.

**Art. 53.- Pagos y honorarios de Depositarios(as).**- Los pagos de los Depositarios(as) para bienes muebles o inmuebles que intervengan en el procedimiento coactivo se harán de conformidad a la Tabla de anexos que forma parte de este Reglamento. El valor del honorario integra las costas a cargo de la o del deudor.

**Art. 54.- Auxilio de la fuerza pública.**- Las autoridades civiles y la fuerza pública prestarán los auxilios que el Órgano Ejecutor les solicite para el ejercicio de su potestad.

**Art. 55.- Bienes Inembargables.**- Se podrá embargar todos los bienes del deudor, excepto los que estipula el Artículo 1634 del Código Civil.

Los valores que el deudor perciba por concepto de sueldos, remuneraciones o pagos relativos a la Seguridad Social, deberán ser debidamente notificados y justificados por escrito al Órgano Ejecutor, en caso de no hacerlo en el término que se contempla en el Auto de Pago u Orden de Pago Inmediato, si estos valores se llegaren a embargar no serán devueltos.

Para justificar el origen de estos valores se deberá adjuntar el mecanizado del IESS o similares, rol de pago de los últimos tres meses, carta o justificativo emitido por el empleador en el cual se detalle el valor, la entidad bancaria, el tipo y número de cuenta donde se acreditan los valores por este concepto. En caso de jubilaciones se deberá presentar el Rol de pensiones. Las cartas deben contener un correo electrónico en el cual recibirán las notificaciones y contar con firma de respaldo.

**Art. 56.- Subsistencia y Cancelación De Embargos.**- Las medidas ordenadas por jueces ordinarios o especiales subsistirán pese a la ejecución del embargo en el Procedimiento de Ejecución Coactiva, por lo que, si la deuda fuera cancelada antes de llegar a remate, se notificará a la autoridad que dispuso la práctica de esas medidas para los fines consiguientes.

### **SECCIÓN III**

#### **DE LAS RESPONSABILIDADES, ADMINISTRACIÓN Y CONTROL DE LOS BIENES EMBARGADOS**

**Art. 57.- Elaboración de inventarios.**- Le corresponde al Depositario(a), la responsabilidad de elaborar y mantener los inventarios actualizados de bienes.



**Art. 58.- Inventario.-** El embargo de los bienes que se haya decretado por el Órgano Ejecutor, lo realizará el/la Depositario(a) quien, previo inventario en el que se hará constar registro fotográfico y el estado en que se encuentran esos bienes los mantendrá en su custodia, registro, mantención y cuidado.

**Art. 59.- Preservación de los bienes.-** En relación a los bienes embargados dentro del procedimiento coactivo, la Dirección Administrativa prestará las facilidades al Depositario(a) para preservar la integridad y buen estado de dichos bienes.

#### SECCIÓN IV AVALÚO Y REMATE

**Art. 60.- Avalúo.-** Practicado el embargo, se procederá al avalúo de los bienes, con la participación de Peritos y de conformidad con las normas técnicas. Si se ha designado un(a) Depositario(a), este comparecerá al avalúo y podrá formular observaciones.

En los casos que se rijan por el Código Tributario si el avalúo se trata de inmuebles, el avalúo pericial no podrá ser inferior al último avalúo que hubiere practicado la municipalidad del lugar en que se encuentren ubicados, a menos que se impugne ese avalúo por una razón justificada.

**Art. 61.- Determinación del avalúo.-** Con el informe o informes periciales, el Órgano Ejecutor notificará al deudor para que formule sus observaciones en un término de tres días. Con el pronunciamiento de la o del deudor o sin él, el Órgano Ejecutor determinará el valor de los bienes para continuar con el remate.

El criterio de los Peritos no será vinculante para el Órgano Ejecutor.

**Art. 62.- Perito Avaluador.-** Es la persona natural o jurídica, servidor público o experto externo, nacional o extranjero, que, por razón de sus conocimientos científicos, técnicos, artísticos, prácticos o profesionales está en condiciones de informar a la administración pública sobre algún hecho o circunstancia relacionado con la materia del procedimiento.

El Órgano Ejecutor puede designar uno o varios Peritos según la importancia y dificultad en la práctica del avalúo.

El Órgano Ejecutor determinará el lugar, fecha, día y hora para que, con juramento, se posesionen las o los Peritos y concederá un plazo, no mayor a cinco días, que podrá ser prorrogado por una sola vez a petición de la o del perito, salvo casos especiales debidamente motivados, para la presentación de sus informes.



En caso de seleccionar como Perito Avaluador un experto externo, este puede ser seleccionado del listado de Peritos acreditados por el Consejo de la Judicatura, o de la lista de Peritos calificados por la Empresa Pública Metropolitana de Movilidad y Obras Públicas, tomando en cuenta la especialización y el bien materia del avalúo

**Art. 63.- Pagos de Honorarios de Peritos externos.-** Los pagos de los Peritos externos que intervengan en el procedimiento coactivo se harán de conformidad a la “Tabla de pagos” que forma parte de este Reglamento. El valor del honorario integra las costas y gastos a cargo de la o del deudor.

**Art. 64.- Procedimientos de remate.-** Según el tipo de bien y sin perjuicio de las reglas específicas previstas en este Reglamento, se seguirán los siguientes procedimientos de remate:

- a) El remate ordinario se aplicará a todo bien para el que no se haya previsto un procedimiento específico.
- b) La venta directa se debe emplear cuando los bienes de los que se trate sean semovientes y el costo de su mantenimiento resulte oneroso, a juicio del Órgano Ejecutor; sean bienes fungibles o de artículos de fácil descomposición o con fecha de expiración y en cualquier tipo de bienes, cuando en el remate ordinario no se haya llegado a la realización del bien.

**Art. 65.- Remate de títulos valores y efectos de comercio.-** Los títulos valores y efectos de comercio, transables en bolsa de valores, se venderán en condiciones de mercado por una casa de valores que resulte sorteada, de entre las que se hallen legalmente autorizadas, para operar en el mercado bursátil; se dejará evidencia del día y las particularidades de la venta en el expediente.

**Art. 66.- Remate de bienes.-** El remate de los bienes del deudor, sean estos muebles o inmuebles, se efectuará a través de una plataforma informática que la Empresa Pública Metropolitana de Movilidad y Obras Públicas, señale para el efecto.

Si son varios los bienes embargados, la subasta puede hacerse, unitariamente, por lotes o en su totalidad, según convenga a los intereses de la recaudación, debiendo constar este particular en los avisos respectivos. Los bienes embargados también se podrán rematar en entidades públicas o privadas autorizadas por el Órgano Ejecutor.

**Art. 67.- Publicidad del remate.-** Adicionalmente y con fines de publicidad, el aviso del remate será publicado en prensa escrita o digital y en otros medios electrónicos, impresos o escritos.

En lo que rijan en materia tributaria, el señalamiento de remate que se publicará por tres



veces, en días distintos, por la prensa escrita o digital. En materia no tributaria se publicará por una sola ocasión mediante la prensa escrita o digital.

En los avisos no se hará constar el nombre del deudor sino la descripción de bienes, su avalúo y más datos que el ejecutor estime necesario.

**Art. 68.- Posturas del remate.-** El aviso del remate deberá ser publicado en la plataforma web de la Empresa Pública Metropolitana de Movilidad y Obras Públicas, señale para el efecto, con el término de por lo menos veinte días de anticipación a la fecha del remate.

La plataforma recibirá las ofertas desde las cero horas hasta las veinticuatro horas del día señalado para el remate.

La o el ejecutado podrá pagar la obligación con depósito bancario o transferencia bancaria electrónica dentro del mismo término.

El Órgano Ejecutor podrá participar en el remate con cargo a su crédito estando exento del depósito del 10%, salvo que en la audiencia única se hayan admitido tercerías coadyuvantes, en cuyo caso participará en las mismas condiciones que las o los otros postores.

**Art. 69.- Base para las posturas.-** Las posturas presentadas para primer señalamiento, no podrán ser inferiores al 100% del avalúo pericial efectuado. A partir del segundo señalamiento se admitirán posturas que en ningún caso podrán ser inferiores al 75% del avalúo pericial efectuado. En tercer señalamiento, se realizará el remate sobre la base de la mitad del precio del avalúo.

**Art. 70.- Requisitos para la postura.-** El Secretario(a) Abogado(a) calificará las posturas presentadas que deberán contener los siguientes requisitos:

- a) Solicitud por escrito en el cual conste: nombre y apellido del postor (mayor de edad y capaz para obligarse), valor total de la postura, cantidad que se ofrece de contado, o a plazo y forma de pago de la diferencia, correo electrónico y domicilio para recibir notificaciones y firma del postor.
- b) Consignación del pago ya sea 10% cuando la postura sea de contado y 15% cuando sea a plazo.
- c) Cédula de ciudadanía y certificado de votación, para personas naturales ecuatorianas, y pasaporte para las extranjeras. Si el postor es persona jurídica, se presentarán esos documentos relativos al representante legal o convencional que presentará la postura, y, adicionalmente, copia certificada del registro único de contribuyentes;
- d) Declaración juramentada acerca de que el postor o sus representantes carecen de



vinculación con la entidad a cargo del remate, y de que no tienen impedimento legal alguno para intervenir en él; así como de no encontrarse en mora, el postor ni sus representantes, en el cumplimiento de obligaciones de cualquier naturaleza para con el Estado ni con ninguna entidad o dependencia del sector público.

- e) Certificado otorgado por la Unidad de Análisis Financiero y Económico UAFFE en el cual conste que el postor, ni sus representantes legales se encuentran en la base de datos reservada de esa institución; y,
- f) Última planilla de cualquier servicio básico (agua, luz o teléfono) del lugar donde reside o ejerce su actividad económica el postor o su representante que presentará la postura, la cual deberá estar expedida a su nombre, y, de no estarlo, deberá contarse con una autorización por escrito de la persona a cuyo nombre está expedida, con firma autenticada, en la cual faculte al postor a señalar su domicilio a efectos de intervenir en el remate en particular.

**Art. 71.- Formas de pago.-** Las formas de pago de las posturas son las siguientes:

- 1. Al contado.
- 2. A plazo.

En el remate de bienes inmuebles no se admitirán posturas en que se fije plazos que excedan de cinco años contados desde el día del remate, ni las que no ofrezcan el pago de, por lo menos, el interés legal, pagadero por anualidades adelantadas.

En el remate de bienes muebles, todo pago se hará al contado, sin que puedan admitirse ofertas a plazo, a menos que el Órgano Ejecutor y la o el ejecutado convengan lo contrario.

**Art. 72.- Prohibición de intervenir en el remate.-** Las personas que hayan intervenido en el procedimiento de ejecución, las y los servidores públicos de la respectiva administración, así como sus cónyuges, convivientes y parientes dentro del cuarto grado de consanguinidad y segundo de afinidad, no podrán adquirir los bienes materia del remate. Esta prohibición se extiende a las o los abogados y procuradores, a sus cónyuges, convivientes y parientes en los mismos grados señalados en el párrafo anterior y en general, a quienes de cualquier modo hayan intervenido en dichos procedimientos, salvo los terceros coadyuvantes.

**Art. 73.- Derecho preferente de los acreedores.-** Las administraciones públicas acreedoras tienen derecho preferente para adjudicarse los bienes ofrecidos en remate, a falta de posturas por el 100% del bien, caso contrario por el valor de la mejor postura presentada. Este derecho puede ejercerse antes de la fecha de adjudicación en el remate ordinario.

**Art. 74.- Calificación de las posturas.-** Una vez acreditados los valores de las posturas,



el Órgano Ejecutor señalará día y hora para la audiencia pública, en la que podrán intervenir las o los postores. El Órgano Ejecutor procederá a calificar las posturas teniendo en cuenta la cantidad ofrecida, el plazo y demás condiciones. Preferirá las que cubran al contado el crédito, intereses y costas del Órgano Ejecutor.

El acto administrativo de admisión y calificación de las posturas se reducirá a escrito, se notificará dentro de las cuarenta y ocho horas siguientes al de la realización de la audiencia y debe comprender el examen de todas las que se hayan presentado, enumerando su orden de preferencia y describiendo con claridad, exactitud y precisión todas sus condiciones.

**Art. 75.- Posturas iguales.-** Si hay dos o más posturas que se conceptúan preferentes e iguales, el Órgano Ejecutor preferirá la que haya ingresado en primer lugar y dispondrá en la misma audiencia la adjudicación de la cosa al mejor postor. Todo lo que ocurra en la audiencia se hará constar sucintamente en acta firmada por el Órgano Ejecutor, Secretario(a) Abogado(a) y las o los postores que quieran hacerlo.

**Art. 76.- Postura del acreedor y los trabajadores.-** La o el acreedor puede presentar postura con la misma libertad de cualquier persona y, si no hay tercerías coadyuvantes, podrá imputarla al valor de su crédito sin acompañar la consignación del 10%. Las o los trabajadores pueden presentar postura con la misma libertad de cualquier otra persona e imputarla al valor de su crédito sin consignar el 10% aunque haya tercería coadyuvante. Si el avalúo de los bienes embargados es superior al valor del crédito materia de la ejecución, consignará el 10% de lo que la oferta exceda al crédito.

**Art. 77.- Retasa y embargo de otros bienes.-** En el caso en que no haya postores, la o el acreedor podrá solicitar la retasa de los bienes embargados y se reanudará el proceso de remate con el nuevo avalúo o pedir que se embarguen y rematen otros bienes liberando los bienes anteriormente embargados.

Si el valor ofrecido al contado no alcanza a cubrir el crédito de la o del ejecutante, se procederá a la venta directa.

**Art. 78.- Nulidad del remate.-** El remate será nulo en los siguientes casos:

1. Si se realiza en día distinto del que sea señalado por el Órgano Ejecutor.
2. Si no se ha publicitado el remate en la forma ordenada por el Órgano Ejecutor.
3. Si la o el adjudicatario es una de las personas prohibidas de intervenir en el remate.
4. Si la o el adjudicatario es un sujeto que haya intervenido en colusión o para beneficio de la o del deudor o de cualquiera de las personas inhabilitadas para intervenir en el remate.



La nulidad en los casos del numeral 1 y 2, únicamente puede reclamarse con la impugnación del acto administrativo de calificación definitiva.

La nulidad por las causales previstas en los numerales 3 y 4 puede proponerse como acción directa ante las o los juzgadores competentes debido a la naturaleza de la obligación ejecutada, dentro de seis meses de efectuado el remate. De las costas y los daños originados en la nulidad que se declare, responden solidariamente la o el adjudicatario y la o el deudor, sin perjuicio de las responsabilidades penales a que haya lugar.

La nulidad podrá ser declarada de oficio o a petición de persona interesada en la audiencia. De lo que se resuelva no habrá recurso alguno.

Si se declara la nulidad del remate se señalará nuevo día para el remate.

**Art. 79.- Adjudicación.-** Dentro del término de diez días de notificado el auto de calificación de posturas, la o el postor preferente consignará el valor ofrecido de contado, hecho lo cual, el Órgano Ejecutor emitirá el auto de adjudicación que contendrá:

1. Los nombres y apellidos completos, cédula de identidad o pasaporte, estado civil, de la o del deudor y de la o del postor al que se adjudicó el bien.
2. La individualización prolija del bien rematado con sus antecedentes de dominio y registrales, si es del caso
3. El precio por el que se haya rematado.
4. La cancelación de todos los gravámenes inscritos con anterioridad a su adjudicación.
5. Los demás datos que el Órgano Ejecutor considere necesarios.

Los gastos e impuestos que genere la transferencia de dominio se pagarán con el producto del remate.

Las costas y gastos de la ejecución coactiva, que incluirán el valor de los honorarios de Peritos, Interventores, Depositarios(as) y abogados externos, regulados por el Órgano Ejecutor son de cargo de la o el ejecutado.

El Órgano Ejecutor dispondrá que una vez notificada la adjudicación se proceda a la devolución de los valores correspondientes a las posturas no aceptadas.

Si la cosa rematada es inmueble quedará hipotecada, por lo que se ofrezca a plazo, y deberá inscribirse este gravamen en el correspondiente registro, al mismo tiempo que el traspaso de propiedad. Del mismo modo, la prenda se conservará en poder de la o del acreedor prendario mientras se cancela el precio del remate.

**Art. 80.- No consignación del valor ofrecido.-** Si la o el postor no consigna la cantidad



que ofreció al contado, se mandará a notificar a la o al postor que siga en el orden de preferencia, para que consigne, en el término de diez días, la cantidad ofrecida y así sucesivamente.

En este caso, la o el anterior postor pagará las costas y la quiebra del remate ocasionadas por la falta de pago, con la cantidad total que haya consignado al tiempo de hacer la postura y si falta, con otros bienes.

**Art. 81.- Quiebra del remate.-** El postor que, notificado para que cumpla su oferta, no lo hiciere oportunamente, responderá de la quiebra del remate, es decir de la diferencia entre el precio aceptado por la o el postor cuya oferta se declaró preferente y el ofrecido por la o el postor a quien se adjudique lo rematado.

La quiebra del remate y las costas causadas por la misma, se pagarán con la cantidad total de la consignada con la postura, y si ésta fuere insuficiente, con bienes del postor que el funcionario de la coactiva mandará embargar y rematar en el mismo procedimiento.

**Art. 82.- Protocolización e inscripción del auto de adjudicación.-** El auto de adjudicación se protocolizará para que sirva de título y se inscribirá en el registro que corresponda.

**Art. 83.- Tradición material.-** La entrega material de los bienes rematados, se efectuará por el/la Depositario(a) de dichos bienes, de acuerdo con el inventario formulado al tiempo del embargo. Las divergencias que ocurran se resolverán por el mismo Órgano Ejecutor. Esta decisión se puede impugnar dentro de los tres días, contados desde la notificación ante las o los juzgadores competentes.

La tradición material se efectuará, de ser el caso, con la intervención de la Policía Nacional.

**Art. 84.- Calificación definitiva e impugnación judicial.-** El Órgano Ejecutor, dentro de los tres días siguientes a la presentación de la postura única o del día señalado para la subasta expedirá el acto en el que se declare cuál es la mejor postura, prefiriendo la que satisfaga de contado el crédito de la administración pública y estableciendo el orden de preferencia de las demás.

Esta resolución puede ser impugnada por la persona ejecutada, tercerista coadyuvante o postor calificado, dentro de los tres días contados desde la fecha de su notificación, ante las o los juzgadores competentes. En este caso, la administración pública notificará la realización de la audiencia decretada a las o los intervinientes en el procedimiento para que hagan valer sus derechos.

**Art. 85.- Pago a la o al acreedor.-** De la cantidad que se consigne por el precio de la



cosa rematada, se pagará a la o al acreedor inmediatamente los valores que se le adeuden en concepto del principal de su crédito, intereses, indemnizaciones, gastos y costas. El sobrante se entregará a la o al deudor, salvo que el Órgano Ejecutor haya ordenado su retención, a solicitud de otro Órgano Ejecutor o juzgador.

**Art. 86.- Régimen de recursos.-** Serán apelables exclusivamente el acto administrativo de admisión, calificación de posturas y adjudicación.

## **SECCIÓN V**

### **VENTA, DACIÓN EN PAGO Y TRANSFERENCIA GRATUITA E INSOLVENCIA O QUIEBRA**

**Art. 87.- Venta Directa.-** La venta directa de bienes, en los supuestos de procedencia previstos en el Código Tributario o Código Orgánico Administrativo, se efectuará, según el orden de enunciación, por el 100% de la base del remate, a favor de:

1. Otras administraciones públicas que requieran los bienes.
2. Personas jurídicas de derecho privado, con finalidad social o pública.

Para el efecto, el Órgano Ejecutor comunicará a dichas entidades los embargos que ha efectuado y los avalúos a fin de que, dentro de cinco días, manifiesten su interés en la compra. En ese caso se efectuará la transacción, según los términos del acuerdo.

**Art. 88.- Venta a terceros.-** Si ninguna de las entidades mencionadas en el artículo anterior se interesa por la compra, se anunciará la venta a terceros mediante publicación, por la prensa física o digital y/o en la plataforma web que la Empresa Pública Metropolitana de Movilidad y Obras Públicas, señale para el efecto realizada de conformidad con el Código Tributario o Código Orgánico Administrativo.

La administración pública puede cursar invitaciones a ofertar de forma directa hasta obtener una o varias satisfactorias.

La venta directa a terceros no puede efectuarse a un valor inferior al 100% del avalúo de base.

Los términos de la transacción se ajustarán a las necesidades de realización del activo.

**Art. 89.- Transferencia gratuita.-** Las administraciones públicas acreedoras pueden imputar el 75% del valor del bien a la deuda y disponer del activo al servicio del interés general, incluso transfiriendo su dominio gratuitamente al sujeto de derecho público o privado que mejor lo satisfaga, a través del uso del bien del que se trate, si tampoco hay



interesados, en la compra directa.

**Art. 90.- Dación en pago.-** La dación o dimisión en pago se solicitará por escrito al Órgano Ejecutor, dentro del término concedido en la Orden de Pago Inmediato o Auto de Pago.

La solicitud será analizada por la Dirección Financiera quien la podrá aceptar o rechazar, y en caso de aceptarla se preferirá, entre otros las siguientes clases de bienes:

- a) BIENES INMUEBLES no fideicometidos ubicados dentro del país y libres de todo gravamen como: Casas, departamentos, fincas productivas, fincas vacacionales, terrenos, fincas turísticas, unidades productivas (fábricas), etc.
- b) LIMITACIÓN: No se aceptará ninguna clase de ganado; en el caso de vehículos usados se aceptarán solamente aquellos que no superen cinco años de uso.

## CAPITULO IV

### SECCIÓN I TERCERÍAS Y EXCEPCIONES

**Art. 91.- Tercerías Coadyuvantes.-** Corresponde a aquella persona que interviene en el Procedimiento de Ejecución Coactiva, con el objeto de que se llegue al remate de los bienes del deudor y de su producto pueda cobrar un crédito que tenga contra el coactivado.

Un acreedor particular de un coactivado puede intervenir como tercerista coadyuvante en el Procedimiento de Ejecución Coactiva, desde que se ha decretado el embargo de los bienes del deudor hasta antes del remate, siempre que acompañe el correspondiente Título Crédito en que se funde su acreencia. Este tercerista será pagado con el sobrante del producto del remate, siempre que no existan terceristas tributarios y el deudor consienta expresamente en ello.

**Art. 92.- Tercerías Excluyentes.-** La Tercería Excluyente de dominio solo podrá proponerse presentando a petición de la parte interesada el título que justifique la propiedad del bien embargado o declaración juramentada.

La tercería excluyente presentada con título de dominio suspende el procedimiento de ejecución coactiva hasta que la o el juzgador competente, resuelva, salvo que la o el Órgano Ejecutor prefiera embargar otros bienes de la o del deudor, en cuyo caso debe cancelar el primer embargo y proseguir el procedimiento coactivo.



Si se la deduce con protesta de presentar el título posteriormente, no se suspende la coactiva, pero si llega a verificarse el remate, no surtirá efecto ni podrá ordenar la adjudicación, mientras no se tramite la tercería. En caso de no presentarse el título mencionado en el término otorgado por el Órgano Ejecutor mediante providencia, se rechazará la tercería.

**Art. 93.- Rechazo o aceptación de la Tercería Excluyente.** Siempre que se deseche una tercería excluyente, se condenará a la o al tercerista al pago de las costas causadas por el incidente y al de los intereses calculados al máximo convencional, sobre la cantidad consignada por la o el postor, cuya oferta haya sido declarada preferente. Estos valores benefician a dicho postor y se recaudarán por apremio real, dentro del mismo procedimiento coactivo. De aceptar la tercería excluyente, la o el juzgador competente ordenará la cancelación del embargo, la restitución de los bienes aprehendidos a su legítimo propietario y la devolución de la cantidad consignada con la oferta de la o el mejor postor.

**Art. 94.- Procedimiento de Tercerías.-** En lo relacionado al Procedimiento de Tercerías, tanto coadyuvante como excluyente, el Órgano Ejecutor procederá acorde a lo dispuesto en lo aplicable al Código Tributario y demás leyes conexas.

**Art. 95.- Excepciones.-** Es la oposición del coactivado al procedimiento de ejecución coactivo mediante demanda ante los juzgadores competentes.

Sobre las obligaciones tributarias se aplicarán las normas del Código Tributario, y sobre las obligaciones no tributarias se sujetará a lo dispuesto al Código Orgánico Administrativo.

## DE LA INSOLVENCIA

**Art. 96.- Insolvencia o quiebra de la o del deudor.-** Se promoverá la declaración de insolvencia o quiebra de la o del deudor, con todos los efectos previstos en la ley, si como resultado del procedimiento de ejecución coactiva, el deudor no haya cancelado la totalidad de la deuda, el producto del remate de los bienes embargados no sea suficiente para cubrir el total de la deuda; o el deudor no posea bienes susceptibles de embargo registrados en la autoridad de tránsito y Registro de la Propiedad de su domicilio y de al menos dos cantones aledaños.

**Art. 97.- Procedimiento de envío a Insolvencia.-** El Órgano Ejecutor elaborará una providencia en la que se pedirá la declaratoria de Insolvencia, y junto con el informe legal de factibilidad donde se deja constancia de las búsquedas realizadas, copia certificada del Auto de Mandamiento de Ejecución y la razón de incumplimiento se remitirá a la



Gerencia Administrativa Financiera para que a su vez esta remita a la Gerencia Jurídica para que se dé inicio a las acciones judiciales que correspondan.

## **CAPITULO V**

### **SECCIÓN I COSTAS Y GASTOS PROCESALES**

**Art. 98.- Costas.-** Todo procedimiento coactivo implica la obligación del coactivado de cancelar las costas inherentes al proceso, que se generaren con motivo de las gestiones de recaudación y cobro.

Las costas también comprenden los honorarios de los agentes externos, como honorarios de Abogados, Notificadores, Depositarios Judiciales, Peritos y que intervinieren en las gestiones, y, cualquier otro gasto que derive del ejercicio de la acción coactiva.

Todo procedimiento coactivo, conlleva la obligación del pago de costas de recaudación, las mismas que se establecen en el 10%, a cargo de los coactivados, sobre el valor neto de la deuda legítimamente exigible.

**Art. 99.- Gastos.-** Sin perjuicio del valor establecido para costas procesales , todo valor cancelado por la Empresa Pública Metropolitana de Movilidad y Obras Públicas dentro del proceso coactivo constituirá parte integral de la obligación total del coactivado.

Los gastos del procedimiento administrativo, serán autorizados por el Órgano Ejecutor de coactiva debiendo en cada caso adjuntarse los justificativos correspondientes en el proceso

Incluyen entre otros los gastos que demande la obtención de certificaciones, inscripción de actos, certificados obtenidos en Registros, pago por transporte de bienes embargados, alquiler de bodegas, compra de candados o cerraduras de seguridad, pago de publicaciones, movilizaciones, comisiones bancarias.

## **CAPITULO VI DE LA RECAUDACIÓN**

**Art. 100.- Depósito de los valores recaudados.-** Los valores que recaude la Empresa Pública Metropolitana de Movilidad y Obras Públicas, en el ejercicio de la acción coactiva, inherentes a la naturaleza propia de la obligación, a costas, gastos y honorarios, serán depositados en la cuenta bancaria designada para el efecto.



## DEL ARCHIVO

**Art. 101.- Archivo del Procedimiento de Ejecución Coactiva por Pago de la Obligación.-** El Órgano Ejecutor, mediante providencia declarará extinguida la obligación y dispondrá el archivo de la causa, levantamiento de medidas cautelares y la inscripción de cancelación en el registro que corresponda, una vez cancelado el valor total de lo adeudado.

**Art. 102.- Causas para archivar los procedimientos coactivos.-** El Órgano Ejecutor dispondrá el archivo de los procesos coactivos por:

- a. Cancelación total de la obligación adeudada, previo certificado emitido por el Área de Contabilidad, en la cual conste que no exista valor pendiente de pago y se ordene el archivo del procedimiento;
- b. Por sentencia judicial ejecutoriada en favor del coactivado que disponga el archivo y/o la cancelación de todas las medidas cautelares tomadas;
- c. Por disposición de una ley expresa que deje sin efecto legal las obligaciones y los procesos coactivos públicos; y,
- d. Por condonación legal a través de Ley.

## DE LA PRESCRIPCIÓN

**Art. 103.- Prescripción. -** La obligación y la acción de cobro de obligaciones tributarias y no tributarias, intereses y multas, prescribirá en 5 años, contados desde la fecha en que fueron exigibles.

La prescripción debe ser alegada expresamente por quien pretende beneficiarse de ella, la autoridad administrativa no podrá declararla de oficio.

Una vez que se ha declarado prescrita la acción coactiva, acarreará la baja del título de crédito.

**Art. 104.- Interrupción a la prescripción.-** La prescripción se interrumpe por el reconocimiento expreso o tácito de la obligación por parte del deudor, con la citación legal del auto de pago o notificación con la orden de pago inmediato.



## SECCION II ANEXOS

**Art. 105.- Honorarios Agentes Externos.-** Los rubros por concepto de honorarios, Depositarios(as) y Peritos(as) que intervengan, serán legal y debidamente justificados bajo la responsabilidad tanto de revisión como de aprobación por el Órgano Ejecutor; y, se adicionarán a la liquidación de costas y gastos procesales que se cargará a la cuenta del coactivado, calculados en proporción al tiempo dedicado al caso respecto de los emolumentos que les corresponda recibir, de acuerdo a su contrato o designación.

La Empresa Pública Metropolitana de Movilidad y Obras Públicas realizará el pago de honorarios a los profesionales externos, en el tiempo, forma y más condiciones previstas en su designación y/o contratación.

<b>PAGO DEPOSITARIOS</b>		
<b>Bienes Inmuebles</b>		
<b>Diligencia de Embargo e Inscripción</b>		<b>Honorario final y por custodia</b>
		Solo en caso de Pago total o Remate del inmueble
Cantón Quito	\$ 150,00	\$ 150,00
Otros cantones de Pichincha	\$ 200,00	\$ 200,00
Inmuebles ubicados fuera de la provincia de Pichincha	\$ 300,00	\$ 300,00
<b>Bienes muebles</b>		
Vehículos	\$	250,00
Otros Bienes Muebles	\$	150,00

### DISPOSICIONES GENERALES

**Primera.-** El Órgano Ejecutor, supervisará personalmente el cumplimiento de las labores asignadas a los Secretarios(as) de Coactivas, Depositarios(as), Citadores y Peritos; evaluará su desempeño y dispondrá o solicitará la aplicación de acciones correctivas que consideren pertinentes.

**Segunda.-** Para los casos en los cuales la Empresa contrate abogados externos para la gestión de cobro coactivo, estos deberán contar con título de doctor en jurisprudencia o abogado con conocimiento en el área del Derecho y procesos coactivos o materias afines, debidamente habilitado para el libre ejercicio, conforme procedimiento que levantará para



el efecto la Gerencia Administrativa Financiera.

Si la contratación es con personas jurídicas, éstas deberán contar con profesionales del Derecho para que cumplan con los procedimientos de ejecución coactiva.

**Tercera.-** La Gerencia Administrativa Financiera y la Gerencia Jurídica realizarán las acciones necesarias para la implementación de cláusulas contractuales que aseguren el ejercicio de la potestad coactiva.

**Cuarta.-** La Dirección Financiera en conjunto con Tesorería, realizará un instructivo interno para la aprobación de facilidades de pago.

**Quinta.-** En lo no previsto en el presente Reglamento, se aplicará el Código Orgánico Administrativo, Código Tributario, Código Orgánico General de Procesos y demás normativa pertinente respecto a la acción coactiva.

### DISPOSICIONES TRANSITORIAS

**Primera.-** La Gerencia Administrativa Financiera realizará las acciones necesarias para implementar en el término de 120 días el sistema para el ingreso y registro de las acciones administrativas y legales dentro del proceso coactivo con el apoyo y asesoría de la Dirección de Tecnología de la Información. Esto no obstará para que la Empresa Pública Metropolitana de Movilidad y Obras Públicas ejecute el procedimiento de ejecución coactiva y se realice el registro correspondiente hasta contar con el sistema.

**Segunda.-** La Unidad de Coactiva con la aprobación del Gerencia Administrativa Financiera, emitirá en el término de 30 días los formatos necesarios para otorgar las facilidades de pago, requerimientos de pago voluntario, petición para emisión de orden de cobro y/o título de crédito; y demás actos que se requieran para el procedimiento de ejecución coactiva.

### DISPOSICIÓN DEROGATORIA

**Única.-** Se deroga la resolución Nro. 03 de 22 de abril de 2009 que contiene el Reglamento que establece el Procedimiento de la jurisdicción coactiva para el cobro de créditos tributarios o no tributarios de la Empresa Municipal de Movilidad y Obras Públicas, EMMOP-Q; y, toda norma de igual o menor jerarquía que se contraponga al presente Reglamento.



## DISPOSICIONES FINALES

**Primera.-** La presente resolución entrará en vigencia a partir de la fecha de su suscripción.

**Segunda.-** Encárguese a la Secretaría General la divulgación del presente instrumento a todas las unidades de la Empresa Pública Metropolitana de Movilidad y Obras Públicas y a la Dirección de Comunicación Social la publicación en la página web institucional.

Comuníquese.-



Firmado electrónicamente por:  
**JAIME RIGOBERTO  
TORRES HEREDIA**

Econ. Jaime Rigoberto Torres Heredia.  
**Gerente General, Subrogante  
EPMOP - GERENCIA GENERAL**

Referencias:

- EPMOP-GJ-2025-0564-M

Anexos:

- informe de revision y conformidad-signed.pdf
- Hoja\_de\_ruta\_EPMOP-GJ-2025-0564-M.pdf
- EPMOP-GJ-2025-0564-M.pdf

Copia:

Señor Magíster  
Lenin Fernando García Guerrero.  
**Coordinador Institucional 1  
EPMOP - GERENCIA GENERAL  
GAD DEL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO**

Señora Abogada  
Doris Andrea Maldonado Alarcon  
**Directora de Estudios Jurídicos y Normativa  
EPMOP - GJ - DIRECCIÓN DE ESTUDIOS JURÍDICOS Y NORMATIVA  
GAD DEL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO**

Señora Abogada  
Linda Johann Coffre Díaz  
**Supervisor Ejecutor de Procesos 1  
EPMOP - GAF - DIRECCIÓN FINANCIERA - UNIDAD DE COACTIVAS  
GAD DEL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO**

Señora Abogada  
Andrea Solange Jácome Tinta  
**Ejecutor de Procesos 1**



**EPMMOP - GAF - DIRECCIÓN FINANCIERA - UNIDAD DE COACTIVAS  
GAD DEL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO**

Señora Magíster

Luisa Veronica Villalba Rodriguez

**Supervisor Ejecutor de Procesos 2****EPMMOP - GJ - DIRECCIÓN DE ESTUDIOS JURÍDICOS Y NORMATIVA****GAD DEL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO**

Señora Abogada

Jessica Lizeth Gaibor Galeas

**Ejecutor de Procesos 2****EPMMOP - GJ - DIRECCIÓN DE ESTUDIOS JURÍDICOS Y NORMATIVA****GAD DEL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO**

Señorita Abogada

Domenica Lucía Zambrano Romero

**Asistente de Ejecución de Procesos 1****EPMMOP - GJ - DIRECCIÓN DE ESTUDIOS JURÍDICOS Y NORMATIVA****GAD DEL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO**

NUT: GADDMQ-2025-14164

Acción	Siglas Unidad	Fecha
Elaborado por: Luisa Veronica Villalba Rodriguez	EPMMOP-GJ-DEJN	2025-05-16
Revisado por: Doris Andrea Maldonado Alarcon	EPMMOP-GJ-DEJN	2025-05-16
Revisado por: Antonio Francisco Echeverria Montenegro	EPMMOP-GJ	2025-05-16







Mgs. Jaqueline Vargas Camacho  
**DIRECTORA (E)**

Quito:  
Calle Mañosca 201 y Av. 10 de Agosto  
Atención ciudadana  
Telf.: 3941-800  
Ext.: 3134

[www.registroficial.gob.ec](http://www.registroficial.gob.ec)

IM/AM

El Pleno de la Corte Constitucional mediante Resolución Administrativa No. 010-AD-CC-2019, resolvió la gratuidad de la publicación virtual del Registro Oficial y sus productos, así como la eliminación de su publicación en sustrato papel, como un derecho de acceso gratuito de la información a la ciudadanía ecuatoriana.

*"Al servicio del país desde el 1º de julio de 1895"*

El Registro Oficial no se responsabiliza por los errores ortográficos, gramaticales, de fondo y/o de forma que contengan los documentos publicados, dichos documentos remitidos por las diferentes instituciones para su publicación, son transcritos fielmente a sus originales, los mismos que se encuentran archivados y son nuestro respaldo.