

REGISTRO OFICIAL[®]

ÓRGANO DE LA REPÚBLICA DEL ECUADOR



SUMARIO:

Págs.

GOBIERNOS AUTÓNOMOS DESCENTRALIZADOS

ORDENANZAS MUNICIPALES:

- Cantón Babahoyo: Reformatoria sustitutiva, para la determinación, administración, control y recaudación del impuesto de patente anual, que grava el ejercicio de toda actividad de orden económico que opere dentro del cantón 2
- Cantón El Carmen: Que exonera el pago en el Registro de la Propiedad de la tasa por reinscripciones de escrituras públicas por cambio de jurisdicción de bienes inmuebles inscritos en los cantones colindantes a la jurisdicción cantonal..... 17
- Cantón El Empalme: Para la determinación y recaudación del impuesto predial rural y aprobación del plano del valor del suelo, parámetros y factores de aumento o reducción del valor del suelo, la valoración de las edificaciones y demás construcciones, para el bienio 2026 - 2027. 23

REGLAMENTO:

- Cantón El Triunfo: Que establece el funcionamiento para el ejercicio de la potestad coactiva . 51

EL CONCEJO DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN BABAHOYO

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

Dentro del proceso de mejoramiento organizacional y de las finanzas municipales se ha identificado la necesidad de gestionar un cambio en el proceso de determinación, recaudación y control del impuesto a la patente municipal considerando aspectos claves como las particularidades que presentan las diferentes actividades económicas que se desarrollan en el cantón, la relevancia de ordenar el territorio en base a una información oportuna y confiable de las mismas, pero sobre todo buscando una equidad contributiva entre el giro de la actividad económica, el patrimonio que la soporta y la capacidad de pago de los contribuyentes, en la perspectiva que todos aportan al desarrollo y ordenamiento del cantón.

El GAD Municipal de Babahoyo ha realizado la actualización del registro de actividades económicas del cantón, información que demanda de una normativa que aproveche esta información para lograr una mejora financiera, simplicidad administrativa y una equidad tributaria en la determinación del impuesto de patentes.

En este contexto es necesario proponer una tarifa para el cálculo del impuesto de patentes que incentive la inversión local y evita en lo posible la salida de actividades económicas del cantón por carga tributaria. Por los motivos expuestos se emite la siguiente **ORDENANZA REFORMATORIA SUSTITUTIVA, PARA LA DETERMINACIÓN, ADMINISTRACIÓN, CONTROL Y RECAUDACIÓN DEL IMPUESTO DE PATENTE ANUAL, QUE GRAVA EL EJERCICIO DE TODA ACTIVIDAD DE ORDEN ECONÓMICO QUE OPERE DENTRO DEL CANTÓN BABAHOYO.**

CONSIDERANDO:

Que, la Constitución de la República del Ecuador vigente, establece una nueva organización territorial del Estado, incorpora nuevas competencias a los gobiernos autónomos descentralizados y dispone que por ley se establezca el sistema nacional de competencias, los mecanismos de financiamiento y la institucionalidad responsable de administrar estos procesos a nivel nacional.

Que, el artículo 238 de la Constitución de la República del Ecuador, y Arts. 5 y 6 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, (COOTAD) establecen que el Estado Ecuatoriano reconoce y garantiza a los gobiernos autónomos descentralizados el goce de autonomía política, administrativa y financiera.

Que, el Art. 240 de la Constitución de la República del Ecuador al Gobierno Autónomo Descentralizado Cantonal le reconoce la facultad legislativa dentro de su jurisdicción.

Que, el Art. 264 de la Constitución de la República del Ecuador, en el ámbito de sus competencias y territorio, faculta a los gobiernos municipales expedir ordenanzas cantonales.

Que, de conformidad con el Art. 60, literal d) del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, corresponde al alcalde o alcaldesa presentar proyectos de ordenanza al concejo municipal en el ámbito de su competencia.

Que, el Art. 492 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, establece que las municipalidades reglamentarán mediante ordenanzas la determinación del cobro de sus tributos.

Que, el Título IX, Capítulo III, Sección Novena, Art. 546 del COOTAD, considera el impuesto de patentes municipales; y,

En ejercicio de la facultad que le confiere el Art. 57 literal b) y 58 literal b) del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización (COOTAD).

EXPIDE:

LA ORDENANZA REFORMATIVA SUSTITUTIVA, PARA LA DETERMINACIÓN, ADMINISTRACIÓN, CONTROL Y RECAUDACIÓN DEL IMPUESTO DE PATENTE ANUAL, QUE GRAVA EL EJERCICIO DE TODA ACTIVIDAD DE ORDEN ECONÓMICO QUE OPERE DENTRO DEL CANTÓN BABAHOYO.

ARTÍCULO. 1.- DEL IMPUESTO DE LA PATENTE ANUAL. - Se establece en el Cantón Babahoyo el impuesto de Patentes Municipales, el mismo que se aplicará de acuerdo a las disposiciones establecidas en el Art. 546 y siguientes del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización (COOTAD), y en la presente ordenanza.

ARTÍCULO. 2.- OBJETO DEL IMPUESTO. - Están obligados a obtener la patente y, por ende, al pago Anual de Patente, las personas naturales o jurídicas que realicen actividades comerciales, industriales, financieras o de servicio, que operen habitualmente en el Cantón Babahoyo, así como las que ejerzan cualquier actividad de orden económico.

ARTÍCULO. 3.- DEL HECHO GENERADOR. - Es el ejercicio habitual de toda actividad comercial, industrial, financiera, inmobiliaria y profesional que se realicen dentro de la jurisdicción cantonal por el sujeto pasivo. La actividad se considera habitual, cuando el sujeto pasivo la realiza de manera usual, frecuente, o periódicamente en forma regular.

Para la aplicación del impuesto de la patente se consideran actividades profesionales, aquellas realizadas por personas naturales en libre ejercicio o sin relación de dependencia.

ARTÍCULO. 4.- DEL SUJETO ACTIVO. - El sujeto activo del impuesto de patentes es el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Babahoyo, dentro de los límites de jurisdicción territorial. La determinación, administración, control y recaudación de este impuesto se lo hará a través de la Dirección Financiera del GADM-B.

ARTÍCULO. 5.- DEL SUJETO PASIVO. - Son sujetos pasivos del impuesto de patentes municipales las personas naturales o jurídicas, sociedades nacionales o extranjeras, domiciliadas o con establecimiento en la respectiva jurisdicción municipal, que ejerzan permanentemente actividades comerciales, industriales, financieras, inmobiliarias y profesionales así como las que ejerzan cualquier actividad de orden económico en el Cantón Babahoyo.

ARTÍCULO. 6.- DE LAS FACULTADES DEL SUJETO ACTIVO. - La Dirección Financiera del GADM-B, para efectos de la ejecución y control de este tributo, tendrá las siguientes facultades:

- a) Podrá solicitar mensualmente al Registro Mercantil, a las Superintendencia de Compañías y de Bancos, la lista actualizada de las compañías, cuya constitución haya sido aprobada.
- b) Podrá solicitar trimestralmente a las Superintendencia de Compañías y de Bancos la información relacionada con los Activos, Pasivos y Patrimonios de las compañías sujetas a su control.
- c) Podrá solicitar mensualmente a las diversas Cámaras de la Producción o gremios empresariales del Cantón Babahoyo, la nómina actualizada de sus afiliados, con indicación de actividad económica, dirección, representante legal, domicilio y capital de operación;
- d) Podrá solicitar al Servicio de Rentas Internas la base de datos de contribuyentes que ejerzan actividad económica en la jurisdicción cantonal, con el detalle de los activos totales, pasivo corriente y Patrimonio;
- e) Podrá solicitar a la Junta Nacional de Artesanos información referente a sus inscritos;
- f) De ser necesario la autoridad tributaria podrá solicitar los pagos de la patente realizados en otros cantones donde posea actividad; y,

- g) En el caso de personas obligadas a llevar contabilidad sean estas naturales o jurídicas nacionales o extranjeras al inicio de sus actividades dentro del Cantón Babahoyo deberán presentar el balance inicial referente a la nueva actividad o nueva sucursal.

Lo anterior sin perjuicio de solicitar en cualquier tiempo la información a que se refiere el presente artículo.

ARTÍCULO. 7.- DE LAS OBLIGACIONES DEL SUJETO PASIVO. - Los sujetos pasivos del impuesto de patentes están obligados a:

- a) Cumplir con los derechos formales establecidos en el Código Orgánico Tributario.
- b) Inscribirse en el Registro de Patentes de la unidad de Rentas del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Babahoyo, a fin de, contar con datos actualizados.
- c) Obtener el título de crédito de la patente en especie valorada a los treinta días de iniciar la actividad económica, y consecutivamente a partir del primer mes del año siguiente teniendo en cuenta el plazo establecido para cada tipo de contribuyente sea este obligado o no a llevar contabilidad.
- d) Presentar la declaración de activos totales en el caso de sociedades y personas naturales obligadas a llevar contabilidad para determinar el monto a pagar correspondiente al impuesto del 1.5 por mil sobre los activos totales.
- e) Presentar la declaración de impuesto a la renta, para el cobro del impuesto a la patente municipal.
- f) Facilitar a los funcionarios autorizados por la unidad de Rentas Municipal la información necesaria a fin de realizar las verificaciones tendientes al control o determinación del impuesto a la patente, para lo cual el sujeto pasivo proporcionará las informaciones de libros, registros, declaraciones y otros documentos contables.
- g) Concurrir a la unidad de Rentas Municipal cuando sean requeridos para sustentar la información de su negocio, o si esta fuera contradictoria o irreal.
- h) El comprobante del pago de la patente anual, deberá ser exhibido por el dueño o representante legal de la actividad económica en un lugar visible del establecimiento.

- i) Todo aumento de capital, cambio de denominación o razón social, transferencia de dominio, cese de actividades del establecimiento, o cualquier información referente a cambios, deberá ser notificado por el contribuyente a la unidad de Rentas del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del cantón Babahoyo máximo en los 30 días posteriores de producido el hecho, para que se realice la actualización correspondiente.
- j) Al inicio de sus actividades los contribuyentes obligados a llevar contabilidad presentarán ante la Unidad de Rentas del GADM del Cantón Babahoyo, el balance inicial con el que empieza la actividad económica dentro del cantón.

ARTÍCULO. 8.- DE LA INACTIVIDAD, LA LIQUIDACIÓN O CIERRE DEFINITIVO DEL ESTABLECIMIENTO.- Se procederá a inactivar de los registros municipales de patentes, con el aviso por parte del contribuyente de la enajenación, la inactividad, la liquidación o cierre definitivo del establecimiento; adjuntando el Registro Único de Contribuyentes en el que conste la fecha de suspensión de la actividad dentro del cantón Babahoyo; de no cumplir con esta obligación y ante la falta de información oportuna, la Jefatura de Rentas Municipales continuará emitiendo títulos, los mismos que serán exigibles hasta la fecha en que se reciba la notificación por parte del contribuyente.

ARTÍCULO. 9.- RESPONSABILIDAD POR INCUMPLIMIENTO.- El incumplimiento de deberes formales acarreará responsabilidad pecuniaria para el sujeto pasivo de la obligación tributaria, sea persona natural o jurídica, sin perjuicio de las demás responsabilidades a que hubiere lugar.

ARTÍCULO. 10.- DE LA OBLIGATORIEDAD DE OBTENER LA PATENTE.- A más de quienes están ejerciendo las actividades establecidas en el art. 5 de esta Ordenanza, están obligados a obtener la patente, quienes deseen iniciar cualquier otra actividad de orden económico.

ARTÍCULO. 11.- DE LOS PLAZOS PARA OBTENER LA PATENTE.- La inscripción y obtención de dicha patente se cumplirá dentro de los siguientes plazos y condiciones:

- a) En caso de iniciar una actividad económica, deberán registrarse en el Catastro para obtener la patente, dentro de los treinta días siguientes del mes que empezare a operar el negocio.
- b) Los industriales, comerciantes o proveedores de servicios que a la presente fecha han ejercido estas actividades sin haber realizado este pago, deberán hacerlo de inmediato y actualizar sus datos dentro de los treinta días subsiguientes a la presentación de la declaración del Impuesto a la Renta de

cada año, debiendo acompañar, quienes según las leyes pertinentes estuvieren obligados a llevar contabilidad - una copia de la declaración presentada al SRI, datos que servirán de base para establecer el patrimonio operativo.

ARTÍCULO. 12.- DEL REGISTRO DE PATENTES.- El Área de Rentas de la Dirección Financiera del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Babahoyo, llevará el catastro de patente, el mismo que contendrá los siguientes datos básicos proporcionados por el sujeto pasivo de acuerdo con la declaración del impuesto a la renta o de sus balances contables además de proporcionar la siguiente información:

- a) Cedula de identidad
- b) Registro único de contribuyente (RUC)
- c) Información de la clave catastral donde se realiza la actividad ya sea por medio del aviso de pago del servicio de agua potable o carta de impuesto predial.
- d) Nombramiento del representante legal en el caso de sociedades o personas jurídicas.
- e) Balance inicial en el caso de las personas naturales o jurídicas obligadas a llevar contabilidad, de la actividad que iniciará dentro del cantón.

Cualquier otro dato que posteriormente se considere necesario para mejorar la determinación del impuesto de patentes.

ARTÍCULO. 13.- DE LA BASE IMPONIBLE PARA DETERMINAR LA CUANTÍA DEL IMPUESTO DE PATENTE.- La base del impuesto anual de patente se la determinará en función del patrimonio, con el que operen los sujetos pasivos de este impuesto dentro del Cantón Babahoyo, y que conste en los libros o registros contables al cierre del ejercicio económico del año inmediato anterior, tomando en consideración que el patrimonio es el valor residual de los activos de una entidad después de deducir todos sus pasivos y para el efecto se considerará lo siguiente:

- a) Para las personas naturales que no estén obligados a llevar contabilidad y que no cuenten con un establecimiento físico, se determinará la cuantía del impuesto anual de patente, de acuerdo a la tabla y la inspección que efectúen la unidad de Rentas del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Babahoyo en base a lo establecido en el Art. 300 de la Constitución del Estado y el Art. 5 del Código Tributario.
- b) Los sujetos pasivos que posean su casa matriz en el cantón Babahoyo y sucursales o agencias en otros cantones del país; así mismo las sucursales

o agencias que funcionen en este cantón con su casa matriz en otro cantón, pagarán el impuesto, tomando el patrimonio establecido en la declaración del impuesto a la Renta presentada al Servicio de Rentas Internas, Superintendencia de Compañías o de Bancos, según fuere el caso y se especificará lo que corresponde en cada jurisdicción cantonal; para lo cual el contribuyente deberá presentar en formato establecido por el GAD del Cantón Babahoyo en el cual detallará la distribución del patrimonio para cada Cantón el mismo que deberá contener la firma de responsabilidad del Representante Legal y del Contador.

- c) Los sujetos pasivos que con anterioridad hayan tenido actividad económica en otras jurisdicciones cantonales y que inicien actividades en este Cantón, en el primer año, deberán pagar el Impuesto en función al patrimonio con que se inicie su operación de acuerdo a la declaración debidamente sustentada que efectúen ante el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Babahoyo.
- d) Para el contribuyente obligado a llevar contabilidad que posea más de un local dentro del cantón Babahoyo, para el cálculo del impuesto de Patente Municipal se lo liquidará de preferencia el total del impuesto al local principal mientras que los locales adicionales cancelarán la base mínima de \$10.
- e) Para los profesionales no obligados a llevar contabilidad, se puede considerar como base imponible la diferencia que exista entre los ingresos y los gastos que consten en la declaración del impuesto a la renta, entendiéndose como patrimonio profesional y en ningún caso pagará un valor inferior a los \$ 25,00.

ARTÍCULO. 16.- BASE IMPONIBLE DE LA TARIFA DEL IMPUESTO. - Se establece la tarifa del impuesto anual de patente en función del patrimonio de los sujetos pasivos, la tarifa mínima será de diez (10) dólares y la máxima de veinticinco mil (25.000) de los ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA de la siguiente manera:

RANGO	BASE IMPONIBLE(PATRIMONIO)		
	DESDE USD.	HASTA USD.	SOBRE FRACCION
1	\$ -	\$ 1,000.00	\$ 10.00
2	\$ 1,000.01	\$ 2,500.00	\$ 15.00
3	\$ 2,500.01	\$ 5,000.00	0.81%

4	\$ 5,000.01	\$ 10,000.00	0.82%
5	\$ 10,000.01	\$ 20,000.00	0.83%
6	\$ 20,000.01	\$ 40,000.00	0.84%
7	\$ 40,000.01	\$ 80,000.00	0.85%
8	\$ 80,000.01	\$ 160,000.00	0.86%
9	\$ 160,000.01	\$ 320,000.00	0.87%
10	\$ 320,000.01	\$ 640,000.00	0.95%
11	\$ 640,000.01	\$ 1,280,000.00	1.00%
12	\$ 1,280,000.01	\$ 1,381,000.00	1.05%
13	\$ 1,381,000.01	EN ADELANTE	\$ 25,000.00

ARTÍCULO. 17.- DE LA EMISIÓN DE LOS TÍTULOS DE CRÉDITO. - En base al catastro de contribuyentes de patentes, los títulos de crédito se emitirán de acuerdo a la información emitida por los contribuyentes y con los plazos establecidos para declarar y pagar.

A falta de información que sustente la declaración por parte de contribuyente la determinación del impuesto de patente se lo realizará de manera presuntiva.

ARTÍCULO. 18.- PLAZOS PARA DECLARAR LA PATENTE MUNICIPAL. - La declaración anual del impuesto a la patente municipal, se presentará y pagara en los siguientes plazos:

1. Para las personas naturales, no obligadas a llevar contabilidad vence el 31 de mayo de cada año; y,
2. Para las personas jurídicas y naturales, obligadas a llevar contabilidad, vence el 30 de junio de cada año.

Las personas jurídicas y naturales obligadas, a llevar contabilidad, presentarán y pagarán el impuesto del 1.5 x 1000 a los activos totales conjuntamente con los impuestos de patente municipal.

ARTÍCULO. 19.- DEL EJERCICIO IMPOSITIVO. - El ejercicio impositivo es anual y comprende el lapso que va del 1 de enero al 31 de diciembre. Cuando la actividad

generadora del impuesto se inicie en fecha posterior al primero de enero, el ejercicio impositivo se cerrará obligatoriamente el 31 de diciembre de cada año y se cobrará de acuerdo al informe de la Unidad de Rentas.

ARTÍCULO. 20.- DE LOS INTERESES A CARGO DEL SUJETO PASIVO. - Los contribuyentes de este Impuesto deberán cancelar sus respectivos títulos de crédito dentro del año correspondiente, de no hacerlo causará a favor del respectivo sujeto activo y sin necesidad de resolución administrativa alguna, el interés anual equivalente a 1.5 veces la tasa activa referencial para noventa días establecida por el Banco Central del Ecuador, desde la fecha de su exigibilidad hasta la de su extinción. 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.

ARTÍCULO. 21.- DE LAS EXONERACIONES. - Estarán exentos del impuesto los artesanos calificados por la Junta Nacional de Defensa del Artesano, agricultores, acuicultores, pecuarios y personas adultos mayores, el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal Del Cantón Babahoyo podrá verificar e inspeccionar el cumplimiento de las condiciones de la actividad económica de los artesanos para fines tributarios.

Es obligación individual de cada artesano presentar los requisitos para el registro, acompañada del documento que acredite tal calificación, para obtener este beneficio, adicionalmente deberá demostrar que lo invertido en su taller, en implementos de trabajo, maquinaria y materias primas, no es superior al 25% del capital fijado para la pequeña industria.

Sí la administración tributaria determinare que la inversión efectuada por el artesano calificado es superior a la establecida en la ley de Defensa del Artesano procederá a solicitar a la Junta Nacional de Defensa del Artesano certifique si continúa siendo artesano o no.

El Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Babahoyo, en coordinación con el SRI verificará e inspeccionarán el cumplimiento de las condiciones de la actividad económica de los artesanos, para fines tributarios, basándose en lo prescrito en la Ley de Defensa del Artesano.

Las personas discapacitadas que justifiquen legalmente el grado de discapacidad, gozarán de los beneficios tributarios de exoneración del impuesto a la patente, siempre y cuando tengan ingresos estimados en un máximo de cinco remuneraciones básicas unificadas o que tuviera un patrimonio que no exceda de quinientas remuneraciones básicas unificadas, se beneficiarán con el 50% del valor que tenga que cancelar por el impuesto de patente municipal.

Las instituciones y asociaciones de carácter privado, de beneficencia o de educación sin fines de lucro, constituidas legalmente, siempre que sus bienes o ingresos se destinen a los mencionados objetivos y solamente en la parte que se invierta directamente en ellos. Reservándose la Dirección Financiera Municipal el derecho de verificar el destino de los ingresos de la institución.

ARTÍCULO. 22.- DE LA EXIGIBILIDAD.- La patente municipal será exigible mediante proceso coactivo.

Los tributos que no hayan sido cancelados oportunamente, deberán ser liquidados de acuerdo con lo estipulado en el artículo 21 del Código Tributario.

ARTÍCULO. 23.- DE LA REDUCCIÓN DEL IMPUESTO.- Cuando un negocio demuestre haber sufrido pérdidas conforme a la declaración aceptada en el Servicio de Rentas Internas, el impuesto se reducirá a la mitad. Cuando exista un descenso en la utilidad de más del 50% en relación con el promedio obtenido en los tres años inmediatos anteriores, se reducirá un tercio del impuesto causado.

ARTÍCULO 24.- INCENTIVOS TRIBUTARIOS. - Serán aplicados en favor de todas las personas naturales o jurídicas que realicen nuevas inversiones en las actividades para el desarrollo del turismo, la construcción, la industria, el comercio u otras actividades productivas, culturales, educativas, deportivas, de beneficencia, así como las que protejan y defiendan el ambiente.

El beneficio consistirá en reducir hasta en un cincuenta por ciento los valores que corresponda cancelar a los diferentes sujetos pasivos de los tributos establecidos y tendrá un plazo máximo de duración de 5 años improrrogables.

ARTÍCULO. 25.- DEL PAGO DE CONTRIBUYENTES CON ACTIVIDADES EN MÁS DE UN CANTÓN. - Los contribuyentes de este impuesto que tengan actividades en más de un cantón, presentarán el valor del patrimonio con el que operan en el cantón Babahoyo, para lo cual la base imponible será la parte proporcional del patrimonio neto en función de los ingresos obtenidos en este cantón, el mismo que debe contar con el aval del representante legal y un contador público autorizado. En caso de no presentar la declaración, se aplicará la determinación presuntiva por la Unidad de Rentas del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Babahoyo, cuyo impuesto no puede ser menor al del año anterior.

ARTÍCULO. 26.- DEL PAGO INDIVIDUAL POR CADA ACTIVIDAD.- Cuando en un mismo establecimiento personas naturales ejerzan una actividad comercial, pagarán el impuesto de patente municipal, según la actividad que realice de acuerdo a la presente ordenanza.

ARTÍCULO. 27.- DE LOS RECLAMOS. - Los sujetos pasivos tienen derecho de presentar reclamos y recursos de conformidad con los requisitos señalados en el Art. 119 de la Codificación del Código Orgánico Tributario ante el Director Financiero del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Babahoyo, quien los resolverá de acuerdo a lo establecido en dicho Código.

ARTÍCULO. 28.- CLAUSURA. - La clausura es un acto administrativo de carácter reglado e impugnabile, por la Unidad de Rentas del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Babahoyo, procede a cerrar obligatoriamente los establecimientos de los sujetos pasivos, cuando estos incurran en los siguientes casos:

1. Falta de declaración, por parte de los sujetos pasivos en las fechas y plazos establecidos, aún cuando la declaración no cause tributos;
2. No facilitar la información requerida por la Administración Tributaria; y,
3. Falta de pago de títulos emitidos por patentes y notificaciones realizadas por la Unidad de Rentas, sin perjuicio de la acción coactiva.

Previo a la clausura, notificará al sujeto pasivo concediéndole el término de veinte días hábiles para que cumpla con las obligaciones tributarias pendientes o justifique objetivamente su cumplimiento. De no hacerlo, se notificará, disponiendo la clausura, que será ejecutada dentro de las veinte y cuatro horas siguientes a esta notificación.

La clausura se efectuará mediante la aplicación de sellos y avisos en un lugar visible del establecimiento sancionado y se mantendrá hasta el cumplimiento de sus obligaciones pendientes.

La sanción de clausura se mantendrá hasta cuando el sujeto pasivo cumpla con sus obligaciones, y no podrá ser sustituida por sanciones pecuniarias y, se aplicará sin perjuicio de la acción penal a que hubiere lugar

ARTÍCULO. 29.- CLAUSURA POR INCUMPLIMIENTO A CITACION.- Cuando los sujetos pasivos de este impuesto no dieran cumplimiento a la tercera citación realizada por la Unidad de Rentas del GADM-B, con un intervalo de cinco días entre cada citación, se procederá a la clausura del negocio hasta que el responsable cumpla con los requisitos exigidos.

ARTÍCULO. 30.- DESTRUCCION DE SELLOS.- La destrucción de los sellos que implique el reinicio de actividades sin autorización o la oposición a la clausura, dará lugar a iniciar las acciones legales pertinentes Y dará lugar a la sanción por destrucción de sellos desde 1 Remuneración Básica Unificada; y, en caso de reincidir se incrementará dicha sanción hasta 3 RBU.

ARTÍCULO. 31.- AUXILIO DE LA POLICIA MUNICIPAL.- Para la ejecución de la orden de clausura la Unidad de Rentas del GADM-B, requerirá del auxilio de la Policía Municipal de manera inmediata sin ningún trámite previo, y de la Policía Nacional de crearlo necesario.

ARTÍCULO. 32.- DE LA FALTA DE INSCRIPCION.- La falta de inscripción, así como la falta de información sobre aumento de capital, cambio de domicilio, denominación o razón social, enajenación, liquidación o cierre definitivo del establecimiento y toda trasgresión a las disposiciones de la presente ordenanza, será sancionada con una multa equivalente al 10% de la remuneración básicas unificada, si no se lo ha realizado dentro de los plazos señalados en esta ordenanza, aclarando que, dicha multa seguirá generándose por cada año de retraso, sin perjuicio del cumplimiento de la obligación principal y de otras sanciones a que hubiere lugar.

ARTÍCULO. 33.- NORMAS COMPLEMENTARIAS.- En todos los procedimientos y aspectos no señalados en esta ordenanza se aplicarán las disposiciones pertinentes del Código Orgánico Tributario y del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización (COOTAD).

ARTÍCULO. 34.- DETERMINACION PRESUNTIVA.- Cuando los sujetos pasivos no presentaren su declaración para la determinación del impuesto de patente en el plazo establecido, la Unidad de Rentas del GADM-B, le notificará recordándole su obligación y, si transcurridos ocho días, no dieren cumplimiento se procederá a determinar la base imponible en forma presuntiva de conformidad con el Art. 92 del Código Orgánico Tributario. El mismo procedimiento se aplicará cuando los documentos en que se sustente la declaración no sean aceptables por razones jurídicas sustanciales o no presten mérito suficiente para acreditarlos.

La determinación presuntiva se realizará en base a la de otros sujetos pasivos que se encuentren en igual o análoga situación por la naturaleza del negocio o actividad económica, por el lugar de su ejercicio y otros aspectos similar.

ARTÍCULO. 35.- DEL MANTENIMIENTO DEL CATASTRO DE ACTIVIDADES ECONOMICAS.- El catastro de contribuyentes de los impuestos de patente anual, así como de impuestos y tasas adicionales, será actualizado permanentemente por el personal de la Unidad de Rentas, en función de las declaraciones y de las observaciones in situ.

ARTÍCULO. 36.- DE LAS CONTRAVENCIONES Y MULTAS.- La Dirección Financiera del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Babahoyo, a través de la Tesorería Municipal cobrará las multas por contravenir las disposiciones establecidas en la presente ordenanza, una vez que se ha cumplido con el respectivo juzgamiento, las mismas que no eximirán al contraventor del cumplimiento de las obligaciones tributarias por cuya omisión fue sancionado.

Constituyen contravenciones a la presente ordenanza las siguientes:

- a) En caso de mora en la inscripción, el impuesto anual se cobrará desde la fecha que se inicio la actividad económica, juntamente con el valor de la Patente Anual con un recargo equivalente al valor de dichas patentes, por cada año de tardanza.
- b) Las empresas y negocios que acrediten justificadamente que están en proceso de liquidación, deberán comunicar este hecho dentro de los treinta días posteriores a la inscripción de la correspondiente resolución otorgada por el organismo de control, a la Unidad de Rentas del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Babahoyo, caso contrario pagarán una multa equivalente al 10% del Salario Básico Unificado, hasta que se dé cumplimiento a la referida comunicación.

Todas las multas e intereses se calcularán a la fecha de pago.

Los tributos que no hayan sido cancelados oportunamente deberán ser liquidados de acuerdo a las disposiciones pertinentes del Código Orgánico Tributario.

ARTÍCULO 37.- DECLARACIÓN. - Los sujetos pasivos mencionados en el artículo 6 de esta ordenanza, están obligados a presentar la declaración y obtener la patente anual. Todas las declaraciones quedan sujetas a la verificación por parte del personal de la Unidad de Rentas del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Babahoyo, El resultado de la verificación será comunicado al sujeto pasivo quién podrá presentar el reclamo administrativo correspondiente en caso de inconformidad con éste.

ARTÍCULO 38.- PROCEDIMIENTO. - En todos los procedimientos y aspectos no previstos en esta ordenanza se aplicarán las disposiciones pertinentes del Código Orgánico Tributario, Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización (COOTAD); Código Orgánico Administrativo; y, demás cuerpos legales que sean aplicables.

ARTÍCULO 39.- EJECUCIÓN. - Encárguese la ejecución de la presente ordenanza a la Dirección Financiera Municipal; y, demás dependencias municipales que tengan relación con la misma.

DISPOSICION GENERAL

ÚNICA. - Para el caso de contribuyentes que hubieren cancelado la patente con anterioridad a la vigencia de esta ordenanza, deberán completar el saldo a cancelar según consta en el Art. 16 de Ordenanza.

DEROGATORIA

ÚNICA.- Deróguense en fin todas las disposiciones que se opongan a esta Ordenanza y que sean contrarias.

DISPOSICIÓN FINAL

ÚNICA. - La presente **ORDENANZA REFORMATORIA SUSTITUTIVA, PARA LA DETERMINACIÓN, ADMINISTRACIÓN, CONTROL Y RECAUDACIÓN DEL IMPUESTO DE PATENTE ANUAL, QUE GRAVA EL EJERCICIO DE TODA ACTIVIDAD DE ORDEN ECONÓMICO QUE OPERE DENTRO DEL CANTÓN BABAHOYO**, entrará en vigencia a partir de su aprobación por parte del Concejo Municipal, sin perjuicio de su publicación en la Gaceta Municipal, Registro Oficial y el Dominio Web Municipal.

Dada y firmada en la sala de sesiones del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del cantón Babahoyo, a los veintisiete días del mes de marzo del dos mil veinticinco.



Firmado electrónicamente por:
**GUSTAVO ALFREDO
BARQUET MARÚN**

Ing. Gustavo Barquet Marún
ALCALDE DEL CANTÓN BABAHOYO



Firmado electrónicamente por:
**CAROLINA DAJAIRA
VILLAMARIN BARREIRO**

Abg. Carolina Villamarin Barreiro
SECRETARIA DEL CONCEJO

CERTIFICO: Que la, **ORDENANZA REFORMATORIA SUSTITUTIVA, PARA LA DETERMINACIÓN, ADMINISTRACIÓN, CONTROL Y RECAUDACIÓN DEL IMPUESTO DE PATENTE ANUAL, QUE GRAVA EL EJERCICIO DE TODA ACTIVIDAD DE ORDEN ECONÓMICO QUE OPERE DENTRO DEL CANTÓN BABAHOYO**, que antecede fue discutida y aprobada por el Concejo Municipal de Babahoyo, en sesión ordinaria del jueves 27 de febrero y en la sesión ordinaria del jueves 27 de marzo del dos mil veinticinco, en primer y segundo debate respectivamente, de conformidad con lo que establece el Art. 322 del Código Orgánico de Organización

Territorial, Autonomía y Descentralización, en su inciso cuarto, y la remito al señor Alcalde para su sanción.

Babahoyo, 8 de abril del 2025



Firmado electrónicamente por:
CAROLINA DAJAIRA
VILLAMARIN BARREIRO

Abg. Carolina Villamarin Barreiro
SECRETARIA DEL CONCEJO MUNICIPAL

VISTOS: En uso de la facultad que me conceden los art. 322, inciso quinto y art. 324, del Código Orgánico de Organización Territorial Autonomía y Descentralización, declaro sancionada, la **ORDENANZA REFORMATORIA SUSTITUTIVA, PARA LA DETERMINACIÓN, ADMINISTRACIÓN, CONTROL Y RECAUDACIÓN DEL IMPUESTO DE PATENTE ANUAL, QUE GRAVA EL EJERCICIO DE TODA ACTIVIDAD DE ORDEN ECONÓMICO QUE OPERE DENTRO DEL CANTÓN BABAHoyo**, por estar de acuerdo con las normas vigentes y dispongo su publicación.

Babahoyo, 8 de abril del 2025.



Firmado electrónicamente por:
GUSTAVO ALFREDO
BARQUET MARÚN

Ing. Gustavo Barquet Marún
ALCALDE DEL CANTÓN BABAHoyo

SECRETARÍA DEL CONCEJO. - Sancionó, firmó y ordenó su promulgación de la **ORDENANZA REFORMATORIA SUSTITUTIVA, PARA LA DETERMINACIÓN, ADMINISTRACIÓN, CONTROL Y RECAUDACIÓN DEL IMPUESTO DE PATENTE ANUAL, QUE GRAVA EL EJERCICIO DE TODA ACTIVIDAD DE ORDEN ECONÓMICO QUE OPERE DENTRO DEL CANTÓN BABAHoyo**, el Alcalde del cantón Babahoyo, a los ocho días del mes de abril del año dos mil veinticinco. - Lo certifico.



Firmado electrónicamente por:
CAROLINA DAJAIRA
VILLAMARIN BARREIRO

Abg. Carolina Villamarin Barreiro
SECRETARIA DEL CONCEJO MUNICIPAL

GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE EL CARMEN

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

Publicada que fuera la Ley que fija el Límite Territorial entre las provincias de Guayas y Manabí e incorporados estos territorios de la zona denominada Manga del Cura a la jurisdicción del cantón El Carmen, provincia de Manabí; definidos así mismo nuestros límites territoriales con los cantones Santo Domingo de los Colorados, Flavio Alfaro y Chone, los propietarios de bienes inmuebles que se encontraban en jurisdicciones no definidas iniciaron los procesos de reinscripción de sus escrituras públicas, lo cual demanda la ejecución de una serie de trámites administrativos-burocráticos y la inversión de recursos económicos por parte de agricultores y campesinos dueños de estos bienes inmuebles. Por su parte, el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de El Carmen, con la finalidad de estimular el proceso de cambio de jurisdicción, por dos ocasiones ha aprobado Ordenanzas temporales que exoneran el pago de la tasa por reinscripciones de escrituras públicas en el Registro de la Propiedad, no obstante aquello, aún existe un considerable número de predios que no han sido reinscritos, pues sus propietarios argumentan no tener recursos económicos para pagar la tasa que cobra el Registro de la Propiedad, por lo que siendo condescendientes con la realidad económica actual que viven nuestros agricultores, se hace necesario una vez más aprobar la Ordenanza temporal prorrogando el plazo para que se realice el cambio de jurisdicción de estas escrituras públicas y que a la vez sean incorporadas al catastro municipal y por lo tanto sujetas al cobro de impuestos prediales.

El objeto de la presente Ordenanza es exonerar totalmente el pago de la tasa por servicios registrales exclusivamente para el trámite de reinscripción de aquellas escrituras públicas de bienes inmuebles cuya única causa de traslado registral sea el cambio de jurisdicción cantonal resultado de las redefiniciones territoriales.

Esta ordenanza trae consigo importantes beneficios tanto para los ciudadanos afectados como para la administración municipal. El primer beneficio se centra en los principios de justicia, eficiencia y ordenamiento territorial, desde el ámbito de la garantía de equidad y justicia social, se puede establecer que el principal beneficio es evitar la doble carga económica para los propietarios. Al ser el cambio de jurisdicción una decisión administrativa y no un acto voluntario del ciudadano, la exoneración asegura que los usuarios no paguen dos veces por el mismo acto registral, promoviendo la justicia tributaria. Como segundo beneficio está el fomento de la seguridad jurídica, ya que, al eliminar el costo de la reinscripción, se incentiva a los propietarios a realizar el trámite de forma inmediata. Esto previene que existan propiedades "flotantes" o registradas en una jurisdicción incorrecta, garantizando que el estado legal del bien coincida con su ubicación territorial actual. Como tercer beneficio está el fortalecimiento del catastro municipal, esto debido a que una oportuna reinscripción de predios facilita a la municipalidad la actualización precisa del

catastro, lo cual es crucial para la correcta recaudación de impuestos prediales, la planificación de obras públicas y el desarrollo de programas de ordenamiento territorial.

**EL CONCEJO CANTONAL DEL GOBIERNO AUTÓNOMO
DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE EL CARMEN**

CONSIDERANDO:

Que, la Constitución de la República del Ecuador, en su artículo 240 establece que los gobiernos autónomos descentralizados de los cantones tendrán facultades legislativas en el ámbito de sus competencias y jurisdicciones territoriales;

Que, el artículo 57 del Código Orgánico de Ordenamiento Territorial, Autonomía y Descentralización, determina: Atribuciones del concejo municipal.- Al concejo municipal le corresponde: literal a) El ejercicio de la facultad normativa en las materias de competencia del gobierno autónomo descentralizado municipal, mediante la expedición de ordenanzas cantonales, acuerdos y resoluciones; litera c) Crear, modificar, exonerar o extinguir tasas y contribuciones especiales por los servicios que presta y obras que ejecute;

Que, el artículo 60 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, establece: Atribuciones del Alcalde o Alcaldesa.- Le corresponde al alcalde o alcaldesa: literal d) Presentar proyectos de ordenanzas al concejo municipal en el ámbito de competencias del gobierno autónomo descentralizado municipal; literal e) Presentar con facultad privativa, proyectos de ordenanzas tributarias que creen, modifiquen, exoneren o supriman tributos, en el ámbito de las competencias correspondientes a su nivel de gobierno;

Que, en Registro Oficial Nro. 487 de fecha 24 de abril de 2015, se publicó la Ordenanza Sustitutiva a la Ordenanza para la Organización, Administración y Funcionamiento del Registro Municipal de la Propiedad del cantón El Carmen;

Que, el Art. 31.1, literal f), numeral 20 de la Ordenanza Sustitutiva a la Ordenanza para la Organización, Administración y Funcionamiento del Registro Municipal de la Propiedad del cantón El Carmen expresa que, las inscripciones de escrituras por orden judicial que se encuentren inscritas en otros cantones y que por coordenadas pertenezcan al nuestro pagarán la cantidad de cincuenta dólares (\$ 50.00);

Que, con fecha veintiocho de abril de dos mil diecisiete, en el Registro Oficial Nro. 994, se encuentra publicada la LEY QUE FIJA EL LÍMITE TERRITORIAL ENTRE LAS PROVINCIAS DE GUAYAS Y MANABÍ EN LA ZONA DENOMINADA "MANGA DEL CURA", por la cual se incorpora la zona denominada "Manga del Cura", a la provincia de Manabí y al cantón El Carmen;

Que, en el Registro Oficial Nro. 797, de fecha viernes uno de marzo del 2019, Edición Especial, se publica la "ORDENANZA QUE EXONERA EL PAGO EN EL REGISTRO DE LA PROPIEDAD DE LA TASA POR REINSCRIPCIONES DE ESCRITURAS PÚBLICAS POR CAMBIO DE JURISDICCIÓN DE BIENES INMUEBLES INSCRITOS EN LOS CANTONES COLINDANTES A LA JURISDICCIÓN CANTONAL DE EL CARMEN, PROVINCIA DE MANABÍ"; con una vigencia de dos años a partir de su publicación en el Registro Oficial, razón por la que a la presente fecha ya no tiene vigencia.

Que, en el Registro Oficial Nro. 1009, de fecha martes 29 de agosto de 2023, Edición Especial, se publica la "ORDENANZA QUE EXONERA EL PAGO EN EL REGISTRO DE LA PROPIEDAD DE LA TASA POR REINSCRIPCIONES DE ESCRITURAS PÚBLICAS POR CAMBIO DE JURISDICCIÓN DE BIENES INMUEBLES INSCRITOS EN LOS CANTONES COLINDANTES A LA JURISDICCIÓN CANTONAL DE EL CARMEN, PROVINCIA DE MANABÍ", con una vigencia de dos años a partir de su publicación en el Registro Oficial, razón por la que a la presente fecha ya no tiene vigencia.

Que, conforme al informe contenido en el Memorando Nro. GADMEC-RMP-2026-0036-M, el señor Registrador de la Propiedad, Abg. Miguel Fabricio Zambrano Medranda, hace conocer a la señora Alcaldesa que, la Abg. Lisseth Rocío Loor Rosado, Asistente Jurídico de las Oficinas Descentralizadas que mantiene la Entidad Municipal en la parroquia El Paraíso La 14, sector de La Manga del Cura, mediante Memorando S/N de fecha 29 de octubre del 2025, emitió informe solicitando la prórroga de la referida ordenanza, señalando que persiste un alto porcentaje de la población que no ha realizado el proceso de reinscripción de sus escrituras públicas, debido principalmente a factores socioeconómicos, falta de información y limitaciones logísticas para la gestión documental.

Por lo expuesto, el Concejo Cantonal del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de El Carmen, en uso de las facultades legales determinadas en el artículo 57 literales a) y c) del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización,

EXPIDE la:

ORDENANZA QUE EXONERA EL PAGO EN EL REGISTRO DE LA PROPIEDAD LA TASA POR REINSCRIPCIONES DE ESCRITURAS PÚBLICAS POR CAMBIO DE JURISDICCIÓN DE BIENES INMUEBLES INSCRITOS EN LOS CANTONES COLINDANTES A LA JURISDICCIÓN CANTONAL DE EL CARMEN, PROVINCIA DE MANABÍ.

Art. 1.- Exonérese el pago la tasa en el Registro de la Propiedad Municipal del cantón El Carmen por concepto de reinscripciones de escrituras públicas por cambio de jurisdicción de bienes inmuebles ubicados en los cantones colindantes a la jurisdicción cantonal de El Carmen, provincia de Manabí.

Art. 2.- La presente exoneración de pago procederá cuando el trámite de reinscripción de escritura pública por cambio de jurisdicción sea propuesto a petición de la parte interesada administrativamente o dispuesto por orden judicial.

Art. 3.- La exoneración de pago de la tasa por reinscripción de escrituras públicas tendrá un plazo de vigencia de dos años, contados a partir de la sanción de la presente ordenanza por parte de la señora Alcaldesa.

Art. 4.- Trascurrido el plazo de vigencia de la exoneración de la Tasa por reinscripción de Escrituras Públicas por cambio de jurisdicción de bienes inmuebles, se procederá al pago conforme al mandato establecido en el Art. 31.1, literal f, numeral 20 de la Ordenanza Sustitutiva a la Ordenanza para la Organización, Administración y Funcionamiento del Registro Municipal de la Propiedad del cantón El Carmen, esto es CINCUENTA DÓLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE NORTEAMÉRICA (\$50,00USD).

DISPOSICIONES GENERALES:

PRIMERA.- De la aplicación de la presente ordenanza encárguese el señor Registrador de la Propiedad Municipal del cantón El Carmen.

SEGUNDA.- El Registrador de la Propiedad Municipal del cantón El Carmen, en coordinación con la Unidad de Comunicación Social y Relaciones Públicas del GADMEC, emprenderán campañas de socialización y difusión de esta Ordenanza para conocimiento de toda la población ubicada en los cantones colindantes a la jurisdicción cantonal de El Carmen.

TERCERA.- La presente Ordenanza entrará en vigencia a partir de la sanción por parte de la señora Alcaldesa del cantón El Carmen.

De conformidad a lo que establece el Art. 324 del Código orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, publíquese la presente Ordenanza en la Gaceta Oficial, en el dominio Web Institucional y en el Registro Oficial.

Dado y firmado en la Sala de Sesiones del Concejo Cantonal del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de El Carmen, a los veintiocho días del mes de enero del año dos mil veintiséis.



Firmado electrónicamente por:
**MAYRA ALEJANDRA
CRUZ GARCÍA**

Validar únicamente con FirmaEC

Ing. Mayra Alejandra Cruz García
ALCALDESA DEL CANTÓN EL CARMEN



Firmado electrónicamente por:
**JOSE RUMALDO
CEVALLOS SABANDO**

Validar únicamente con FirmaEC

Abg. José Rumaldo Cevallos Sabando
SECRETARIO GENERAL

SECRETARÍA GENERAL DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE EL CARMEN.- El Carmen, 29 de enero del 2026, a las 14H47. En concordancia con lo que determina el Art. 322 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, remito a usted, Ing. Mayra Alejandra Cruz García, Alcaldesa del cantón El Carmen, la **ORDENANZA QUE EXONERA EL PAGO EN EL REGISTRO DE LA PROPIEDAD LA TASA POR REINSCRIPCIONES DE ESCRITURAS PÚBLICAS POR CAMBIO DE JURISDICCIÓN DE BIENES INMUEBLES INSCRITOS EN LOS CANTONES COLINDANTES A LA JURISDICCIÓN CANTONAL DE EL CARMEN, PROVINCIA DE MANABÍ**, misma que fue conocida, discutida y aprobada por el Concejo Cantonal en primer debate, sesión ordinarias realizada el día miércoles 21 de enero de 2026, Resolución Nro. 04-PLE-GADMEC-21-01-2026; y, segundo debate, sesión ordinaria realizada el día miércoles 28 de enero del 2026, Resolución Nro. 04-PLE-GADMEC-28-01-2026. Lo certifico.-



Abg. José Rumaldo Cevallos Sabando

SECRETARIO GENERAL

ALCALDÍA DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE EL CARMEN.- El Carmen, 29 de enero del 2026, a las 16H30. **VISTOS.-** En uso de las facultades que me confiere el Art. 322 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, **SANCIONO** favorablemente la **ORDENANZA QUE EXONERA EL PAGO EN EL REGISTRO DE LA PROPIEDAD LA TASA POR REINSCRIPCIONES DE ESCRITURAS PÚBLICAS POR CAMBIO DE JURISDICCIÓN DE BIENES INMUEBLES INSCRITOS EN LOS CANTONES COLINDANTES A LA JURISDICCIÓN CANTONAL DE EL CARMEN, PROVINCIA DE MANABÍ**, y dispongo su promulgación y publicación, conforme lo determina el Art. 324 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización. **EJECÚTESE.**



Ing. Mayra Alejandra Cruz García

ALCALDESA DEL CANTÓN EL CARMEN

Proveyó y firmó el Decreto que antecede, la Ing. Mayra Alejandra Cruz García, Alcaldesa del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de El Carmen, a los veintinueve días del mes de enero del dos mil veintiséis.

Lo certifico.-



Abg. José Rumaldo Cevallos Sabando
SECRETARIO GENERAL



**EL LEGISLATIVO DEL GAD MUNICIPAL DEL CANTÓN EL EMPALME
CONSIDERANDO:**

Que, el literal 1) del numeral 7 del artículo 76 de la Constitución de la República del Ecuador, determina que "Las resoluciones de los poderes públicos deberán ser motivadas. No habrá motivación si en la resolución no se enuncian las normas o principios jurídicos en que se funda y no se explica la pertinencia de su aplicación a los antecedentes de hecho. Los actos administrativos, resoluciones o fallos que no se encuentren debidamente motivados se considerarán nulos.

Que, la Constitución de la República en el artículo 84 determina que: "La Asamblea Nacional y todo órgano con potestad normativa tendrá la obligación de adecuar, formal y materialmente, las leyes y demás normas jurídicas a los derechos previstos en la Constitución y los tratados internacionales, y los que sean necesarios para garantizar la dignidad del ser humano o de las comunidades, pueblos y nacionalidades.";

Que, la Constitución de la República del Ecuador en su artículo 238 determina que: "los Gobiernos Autónomos Descentralizados gozarán de autonomía política, administrativa y financiera";

Que, el Art. 226 de la Constitución de la República del Ecuador, establece que "Las instituciones del Estado, sus organismos, dependencias, las servidoras o servidores públicos y las personas que actúen en virtud de una potestad estatal ejercerán solamente las competencias y facultades que les sean atribuidas en la Constitución y la ley.

Que, el numeral 6 del artículo 261 de la Constitución de la República del Ecuador, establece que "El Estado central tendrá competencias exclusivas sobre: las políticas de educación, salud, seguridad social, vivienda.

Que, el Art. 264, numeral 9, de la Constitución de la República del Ecuador, dispone: "Los gobiernos municipales tendrán las siguientes competencias exclusivas sin perjuicio de otras que determine la ley: (...) 9. Formar y administrar los catastros inmobiliarios Urbanos y Rurales"; y, en el inciso final del mismo artículo indica: "En el ámbito de sus competencias y territorio, y en uso de sus facultades, expedirán ordenanzas cantonales". Esta competencia se halla desarrollada en los artículos 55, letra i); 57 letras a) y b); y, 58 letra b) del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización;

Que, los numerales 1 y 2, e inciso final del artículo 375 de la Constitución de la República del Ecuador, determina que es obligación del Estado en todos sus niveles de gobierno, garantizar el derecho al hábitat y a la vivienda digna, para lo cual, debe generar la información necesaria para el diseño de estrategias y programas que comprendan las relaciones entre vivienda, servicios, espacios y transportes públicos, equipamiento y gestión del suelo urbano; y, mantener un catastro nacional integrado georreferenciado de hábitat y vivienda.

Que, el Art. 376 de la Constitución de la República del Ecuador, establece que para hacer efectivo el derecho a la vivienda, al hábitat y a la conservación del ambiente, las

municipalidades podrán expropiar, reservar y controlar áreas para el desarrollo futuro, de acuerdo con la ley. Se prohíbe la obtención de beneficios a partir de prácticas especulativas sobre el uso del suelo, en particular por el cambio de uso, de rústico a urbano o de público a privado; y el Estado ejercerá la rectoría para la planificación, regulación, control, financiamiento y elaboración de políticas de hábitat y vivienda.

Que, el Art. 1 del Código Civil, establece que: "La ley es una declaración de la voluntad soberana que, manifestada en proforma prescrita por la Constitución, manda, prohíbe o permite.

Que, el literal i) del artículo 55 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización (COOTAD), señala que los gobiernos autónomos descentralizados municipales tendrán las siguientes competencias exclusivas sin perjuicio de otras que determine la ley "Elaborar y administrar los catastros inmobiliarios urbanos y rurales.

Que, el Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización (COOTAD), en el artículo 139, dispone que: "la formación y administración de los catastros inmobiliarios urbanos y rurales corresponde a los gobiernos autónomos descentralizados municipales, los que con la finalidad de unificar la metodología de manejo y acceso a la información deberán seguir los lineamientos y parámetros metodológicos que establezca la ley. Es obligación de dichos gobiernos actualizar cada dos años los catastros y la valoración de la propiedad urbana y rural";

Sin perjuicio de otros tributos que se hayan creado o que se crearen para la financiación municipal o metropolitana, se considerarán impuestos municipales y metropolitanos los siguientes:

- a) El impuesto sobre la propiedad urbana;
- b) El impuesto sobre la propiedad rural";

Que, el Art. 147 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización (COOTAD), establece que "El Estado en todos los niveles de gobierno garantizará el derecho a un hábitat seguro y saludable y una vivienda adecuada y digna, con independencia de la situación social y económica de las familias y las personas. El gobierno central a través del ministerio responsable dictará las políticas nacionales para garantizar el acceso universal a este derecho y mantendrá, en coordinación con los gobiernos autónomos descentralizados municipales, un catastro nacional integrado georreferenciado de hábitat y vivienda, como información necesaria para que todos los niveles de gobierno diseñen estrategias y programas que integren las relaciones entre vivienda, servicios, espacio y transporte públicos, equipamiento, gestión del suelo y de riegos, a partir de los principios de universalidad, equidad, solidaridad e interculturalidad."

Que, el Art. 489, letra c), del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización (COOTAD) determina que son fuentes de obligación tributaria municipal y metropolitana, las ordenanzas que dicten las municipalidades o distritos metropolitanos en uso de la facultad conferida por la ley.

Que, el Art. 492 del (COOTAD) señala que las municipalidades y distritos metropolitanos reglamentarán por medio de ordenanzas el cobro de sus tributos.

Que, el Art. 494 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización (COOTAD) dispone que las municipalidades y distritos metropolitanos mantendrán actualizados en forma permanente, los catastros de predios urbanos y rurales. Los bienes inmuebles constarán en el catastro con el valor de la propiedad actualizado.

Que, el Art. 496 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización (COOTAD), establece que: "las municipalidades y distritos metropolitanos realizarán, en forma obligatoria, actualizaciones generales de catastros y de la valoración de la propiedad urbana y rural cada bienio. A este efecto la dirección financiera o quien haga sus veces notificara por la prensa a los propietarios, haciéndoles conocer la realización del avalúo."

Que, el Código de Ordenamiento Territorial Autonomía y Descentralización (COOTAD), en el artículo 497, señala: "Una vez realizada la actualización de los avalúos, será revisado el monto de los impuestos prediales urbano y rural que regirán para el bienio; la revisión la hará el concejo, observando los principios básicos de igualdad, proporcionalidad, progresividad y generalidad que sustentan el sistema tributario nacional";

Que, el Código de Ordenamiento Territorial Autonomía y Descentralización, en el artículo 516 dispone: "Los predios rurales serán valorados mediante la aplicación de los elementos de valor del suelo, valor de las edificaciones y valor de reposición previstos en este Código; con este propósito, el concejo respectivo aprobará, mediante ordenanza, el plano del valor de la tierra, los factores de aumento o reducción del valor del terreno por aspectos geométricos, topográficos, accesibilidad al riego, accesos y vías de comunicación, calidad del suelo, agua potable, alcantarillado y otros elementos semejantes, así como los factores para la valoración de las edificaciones. Para efectos de cálculo del impuesto, del valor de los inmuebles rurales se deducirán los gastos e inversiones realizadas por los contribuyentes para la dotación de servicios básicos, construcción de accesos y vías, mantenimiento de espacios verdes y conservación de áreas protegidas";

Que, los Gobiernos Autónomos Descentralizados generan sus propios recursos financieros en materia de tributos, por lo que a la administración municipal le compete el formular y mantener actualizado el sistema de catastros de los predios urbanos y rurales ubicados en el cantón y expedir las correspondientes obligaciones tributarias a sus contribuyentes;

En uso de las atribuciones que le confieren los artículos. 240 y 264 de la Constitución de la República, artículos. 57 letra a) y 58 letra b) del Código Orgánico de Organización Territorial Autonomía y Descentralización; y, artículo. 68 del Código Tributario,

EXPIDE LA:

ORDENANZA PARA LA DETERMINACIÓN Y RECAUDACIÓN DEL IMPUESTO PREDIAL RURAL Y APROBACIÓN DEL PLANO DEL VALOR DEL SUELO,

PARÁMETROS Y FACTORES DE AUMENTO O REDUCCIÓN DEL VALOR DEL SUELO, LA VALORACIÓN DE LAS EDIFICACIONES Y DEMÁS CONSTRUCCIONES DEL CANTÓN EL EMPALME PARA EL BIENIO 2026-2027

**CAPITULO I
DEFINICIONES**

Art. 1.- Clases de bienes. Son bienes de los gobiernos autónomos descentralizados aquellos sobre los cuales ejercen dominio.

Los bienes se dividen en bienes del dominio privado y bienes del dominio público. Estos últimos se subdividen, a su vez, en bienes de uso público y bienes afectados al servicio público. (C.art#415)

Art. 2.- Bienes de dominio público. Son bienes de dominio público aquellos cuya función es la prestación servicios públicos de competencia de cada gobierno autónomo descentralizado a los que están directamente destinados.

Los bienes de dominio público son inalienables, inembargables e imprescriptibles; en consecuencia, no tendrán valor alguno los actos, pactos o sentencias, hechos concertados o dictados en contravención a esta disposición.

Sin embargo, los bienes a los que se refiere el inciso anterior podrán ser entregados como aporte de capital del gobierno autónomo descentralizado para la constitución de empresas públicas o mixtas o para aumentos de capital en las mismas, siempre que el objetivo sea la prestación de servicios públicos, dentro del ámbito de sus competencias.

Se consideran bienes de dominio público, las franjas correspondientes a las torres y redes de tendido eléctrico, de oleoductos, poliductos y similares. (C.art#416)

Art. 3.- Bienes de uso público. - Son bienes de uso público aquellos cuyo uso por los particulares es directo y general, en forma gratuita. Sin embargo, podrán también ser materia de utilización exclusiva y temporal, mediante el pago de una regalía.

Los bienes de uso público, por hallarse fuera del mercado, no figurarán contablemente en el activo del balance del gobierno autónomo descentralizado, pero llevarán un registro general de dichos bienes para fines de administración. (C.art#417)

Art. 4.- Bienes de dominio privado. - Constituyen bienes de dominio privado los que no están destinados a la prestación directa de un servicio público, sino a la producción de recursos o bienes para la financiación de los servicios de los gobiernos autónomos descentralizados. Estos bienes serán administrados en condiciones económicas de mercado, conforme a los principios de derecho privado.

Constituyen bienes del dominio privado:

- a) Los inmuebles que no forman parte del dominio público;
- b) Los bienes del activo de las empresas de los gobiernos autónomos descentralizados que no prestan los servicios de su competencia;

- c) Los bienes mostrencos situados dentro de las respectivas circunscripciones territoriales; y,
- d) Las inversiones financieras directas del gobierno autónomo descentralizado que no estén formando parte de una empresa de servicio público, como acciones, cédulas, bonos y otros títulos financieros. (C.art#419)

Art. 5.- Bienes mancomunados. - Si dos o más gobiernos autónomos descentralizados concurrieran a realizar de común acuerdo, y a expensas de sus haciendas, una obra, ésta se considerará bien mancomunado y su conservación y reparación se hará a expensas comunes. En caso de disolución de la mancomunidad se actuará conforme lo establezca el respectivo convenio. (C.art#420)

Art. 6.- Bienes nacionales. - Los bienes nacionales de uso público que se destinaren al tránsito, pesca y otros objetos lícitos, conforme a lo que dispone el Código Civil, se reputarán como municipales para el objeto de la respectiva reglamentación, con excepción de los recursos hídricos que constituyen patrimonio nacional de uso público y se regulan conforme la ley de la materia. (C.art#421)

Art. 7.- Cambio de categoría de bienes. - Los bienes de cualquiera de las categorías establecidas en este Código, pueden pasar a otra de las mismas, previa resolución del órgano de legislación del gobierno autónomo descentralizado con el voto favorable de las dos terceras partes de sus miembros.

Los bienes de dominio público de uso público podrán pasar a la categoría de adscrito al servicio público, y solo excepcionalmente a la categoría de bienes de dominio privado, salvo las quebradas con sus taludes y franjas de protección, los esteros y los ríos con sus lechos y sus zonas de remanso y protección; parques, canchas, zonas de reserva e instalaciones que se encuentren al servicio directo de la comunidad. (C.art#423)

Art. 8.- Área verde, comunitaria y vías. - En las subdivisiones y fraccionamientos sujetos o derivados de una autorización administrativa de urbanización, el urbanizador deberá realizar las obras de urbanización, habilitación de vías, áreas verdes y comunitarias, y dichas áreas deberán ser entregadas, por una sola vez, en forma de cesión gratuita y obligatoria al Gobierno Autónomo Descentralizado municipal o metropolitano como bienes de dominio y uso público. (C.art#424)

CAPITULO II

DEL VALOR DE LA PROPIEDAD Y SU METODOLOGÍA PARA SU VALORACIÓN

Art. 9.- Plano del Valor del Suelo Rustico.- En cumplimiento de lo establecido en los Art. 494, 495 y 496 del Código Orgánico de Organización Territorial Autonomía y Descentralización, se establecen los Planos del Valor del Suelo para las propiedades situadas fuera de los límites urbanos del Cantón El Empalme, en función de sus características, localización y del valor de mercado y otros criterios técnico previamente definidos, que contienen el valor básico del Suelo por metro cuadrado de Superficie para cada uno de dichas áreas, conforme la tabla que consta en el anexo1 de la presente Ordenanza.

Cabe señalar que los valores que constan en la tabla de Valor del Suelo, constituyen precios referenciales de cada uno de los sectores rurales por parroquia en las que se incluyen los valores máximos y mínimos y, por tanto, en la aplicación práctica a cada uno de los predios, se les asignará valores diferenciados entre sí de acuerdo a la dinámica del mercado de tierras, su tipo de suelo específico, sus servicios, características intrínsecas y considerando las particularidades de cada localidad, los cuales servirán para establecer el avalúo y la emisión de impuestos.

Art. 10.- CRITERIOS DE CORRECCIÓN DEL VALOR UNITARIO BASE DE LOS PREDIOS DEL ÁREA RÚSTICA. -para la valoración individual de los predios ubicados en las zonas rurales del Cantón, se partirá del Valor Unitario Base asignado a cada sector donde se ubica cada predio, al cual se aplicarán los siguientes coeficientes de corrección en forma de factores de ajustes, en función de las características específicas e intrínsecas propias del predio.

Art.11.- CRITERIOS DE CORRECCION DE LA TIERRA RURAL QUE SE APLICARAN PARA EFECTURAR EL AVALUO CATASTRAL PARA EL BIENIO 2026-2027.

Para el avalúo general masivo de las propiedades rústicas del cantón EL EMPALME, al valor base del terreno se aplicará los siguientes factores de ajuste de acuerdo a los datos disponibles en la base de datos catastral:

TABLA N° 1

COEFICIENTES DE CORRECCIÓN POR RELIEVE DEL LOTE (Frel)

CÓDIGO	NOMBRE	FACTOR
0	Sin información	1
1	Plano	1
2	Ondulado	0.92
3	Accidentado	0.7
4	Quebrado	0.7
5	Muy Accidentado	0.5
5	Inclinado más del 70%	0.4

TABLA N° 2

COEFICIENTES DE CORRECCIÓN POR USO SUELO (Fus)

USO	NOMBRE	FACTOR
01	Sin Cultivos	1.25
02	Cultivos Ciclo Corto	1
03	Cultivos Permanentes	0.95
04	Pastos Artificiales	1.05
05	Pastos Naturales	1
06	Bosque Natural	0.8
07	Plantación Forestal	0.92
08	Chaparro y Otros	0.85
09	Paramo, Pajonal	0.8
10	Invernaderos	1.1

11	Lagunas Represas Y Riego	1
12	Construcción. e Instalación	1.2
13	Minería	3
14	Otros	1

TABLA N° 3**COEFICIENTES DE CORRECCIÓN POR TIPO DE ACCESO AL LOTE - VIAS (Fvia)**

CÓDIGO	NOMBRE	FACTOR
1	No Tiene	0.93
2	Camino Peatonal/Herradura	0.97
3	Carrozable	1
4	Carrozable con Peaje	1.05

TABLA N° 4**JERARQUIA DE LAS VIAS (Fjvia)**

CÓDIGO	NOMBRE	FACTOR
1	Primer Orden	1
2	Segundo Orden	0.96
3	Tercer Orden	0.93

TABLA N° 5**CAPA RODADURA DE LAS VIAS (Frvia)**

CÓDIGO	NOMBRE	FACTOR
1	Tierra	0.93
2	Lastre	0.96
3	Piedra	0,98
4	Asfalto	1
5	Adocreto/ H. Armado	1.05

TABLA N° 6**COEFICIENTES DE CORRECCIÓN POR TAMAÑO DEL LOTE (Ftamano)**

Nota: Este factor depende de dos variables: El área del predio (Área) y el valor base del mismo (Valor)

ID	DESDE(M2)	HASTA(M2)	FACTOR
1	0	500	$\text{factor} = (\text{valor} * 1.78) / 1.1$
2	500	1000	$\text{factor} = (\text{valor} * 1.57) / 1.1$
3	1000	2000	$\text{factor} = (\text{valor} * 1.35) / 1.1$
3	2000	2500	$\text{factor} = (\text{valor} * 1.18) / 1.1$
4	2500.01	5000	$\text{factor} = (\text{valor} * 1.09) / 1.1$
5	5000	10000	$\text{factor} = (\text{valor} * 1) / 1.1$
6	10000	50000	$\text{factor} = (\text{valor} * 1) / 1.1$

7	50000	100000	$\text{factor} = (\text{valor} * 0.91) / 1.1$
8	100000	200000	$\text{factor} = (\text{valor} * 0.82) / 1.1$
	> 200000		$\text{factor} = (\text{valor} * 0.73) / 1.1$

TABLA N° 7**COEFICIENTES DE CORRECCIÓN POR DRENAJE DEL LOTE (Fdre)**

CÓDIGO	NOMBRE	FACTOR
0	Sin información	1
1	Ninguno	0.8
2	Propio	1
3	Comunal	0.96
4	Natural	1

TABLA N° 8**COEFICIENTES DE CORRECCIÓN POR SERVICIO DE AGUA (Fagua)**

CÓDIGO	NOMBRE	FACTOR
0	Sin información	1
1	No Tiene	0.88
2	De red publica	1
3	De Pozo	0.89
4	De Río, vertiente	0.9
5	De carro repartidor	0.92
6	Otro agua lluvia	0.89
7	Rio / Canal	0.45

TABLA N° 9**COEFICIENTES DE CORRECCIÓN POR SERVICIO DE ALCANTARILLADO (Falc)**

CÓDIGO	NOMBRE	FACTOR
0	Sin información	1
1	No Tienes	0.73
2	Red combinada	1
3	Separada	1
4	Pozo Séptico	0.9
5	Sanitario	0.95
6	Pluvial	1

TABLA N° 10**COEFICIENTES DE CORRECCIÓN POR SERVICIO DE ENERGIA ELECTRICA (Fenerg)**

CÓDIGO	NOMBRE	FACTOR
0	Sin información	1
1	No Tiene	0.93
2	Planta Propia	0.96
3	Red Publica	1

TABLA N° 11**COEFICIENTES DE CORRECCIÓN POR RIEGO (FRiego)**

CÓDIGO	NOMBRE	FACTOR
0	Sin información	1
1	No Tiene	0.89
2	Tiene Propio	1.05
3	Tiene Comunal	1
4	Tiene de Otro lado	0.95

TABLA N° 12**FUENTE DE RIEGO (Ffriegio)**

CÓDIGO	NOMBRE	FACTOR
1	Sin informacion	1
2	Canal	1.05
3	Río/Quebrada	1
4	Vertiente	0.98
5	Reservorio	1.1
6	Bombas (Trae de otro lado)	0.96
7	Otro	0.96

TABLA N° 13**INFRAESTRUCTURA DE RIEGO (Firiego)**

CÓDIGO	NOMBRE	FACTOR
0	Sin Información	1
1	Canal de Tierra	1
2	Canal Revestido	1.05
3	Tubería	1
4	Reservorio	1.1

TABLA N° 14**ASOCIACION DE RIEGO (Fariego)**

CÓDIGO	NOMBRE	FACTOR
0	Asociacion 1	1
1	Asociacion 2	1
2	Asociacion 3	1
3	Asociacion 4	1
4	Ninguna asociación	0

TABLA N° 15**COEFICIENTES DE CORRECCIÓN POR SERVICIO DE RECOLECCION DE BASURA (Frec)**

CÓDIGO	NOMBRE	FACTOR
0	Sin información	1,00
1	No tiene	0,96
2	Por carro recolector	1,00
3	La arrojan en terreno baldío o quebradas	0,94
4	La queman	0,90
5	La entierran	0,90
6	La arrojan al rio, acequia o canal	0,88
7	De otra forma	0,96

TABLA N° 16**COEFICIENTES DE CORRECCIÓN POR SERVICIO DE TRANSPORTE (Ftran)**

CÓDIGO	NOMBRE	VALOR
0	Sin información	1
1	No tiene	0.95
2	Si tiene	1

TABLA N° 17**COEFICIENTES DE CORRECCIÓN POR SERVICIO TELEFONICO (Ftel)**

CÓDIGO	NOMBRE	VALOR
0	Sin información	1
1	No Tiene	0.93
2	Si Tiene	1

TABLA N° 18**COEFICIENTES DE CORRECCIÓN POR SERVICIO DE AGUA INSTALACION DOMICILIARIA (MEDIDOR) (Fmed)**

CÓDIGO	NOMBRE	VALOR
0	Sin información	1
1	No Tiene	0.95
2	Si Tiene	1

TABLA N° 19**COEFICIENTES DE CORRECCIÓN RIESGOS (FRiesgos)**

CÓDIGO	NOMBRE	FACTOR
1	No tiene	1
2	Falla Geologica Leve	0.85
3	Zona Inundable < 50%	0.7
4	Zona de deslizamiento Leve	0.8
13	Falla Geológica Moderada	0.5
24	Falla Geologica Grave	0.1

TABLA N° 20**COEFICIENTES DE CORRECCIÓN DESTINO ECONOMICO (FDestinoEconomico)**

CÓDIGO	NOMBRE	FACTOR
01	Agrícola	1
02	Ganadero	1.1
03	Forestal	0.9
04	Industrial	2
05	Minero no metálico	8
06	Minero metálico	12
07	Recreacional	1
08	Habitacional	1.1
09	Comercial	2
10	Agrícola minifundio	1.2
11	Avícola	1.5
12	Agrícola ganadero	1
13	Agrícola forestal	1
14	Ganadero forestal	1
15	Agrícola ganadero forestal	1
16	Educacional	1
17	Religioso	1
18	Salud	1
19	Militar	1
20	Bioacuatico	1
21	Agrícola bioacuatico	1
22	Ganadero bioacuatico	1
23	Forestal bioacuatico	1
24	Agrícola bioacuatico ganadero	1
25	Agrícola bioacuatico forestal	1
26	Ganadero forestal bioacuatico	1
27	Agrícola avícola	1
28	Agrícola ganadero avícola	1
29	Ganadero industrial	2.2
30	Agrícola industrial	1.6
31	Agrícola ganadero forestal bioacuatico	1
32	Reserva ecológica	0.2

TABLA N° 21**COEFICIENTES DE CORRECCIÓN ALCANTARILLADO PLUVIAL (FAIcpl)**

CÓDIGO	NOMBRE	FACTOR
0	Sin información	1.00
1	No tiene	0.95
2	Red combinada	1.00
3	Separada	1.00
4	Pozo séptico	0.90
5	Sanitario	0.95
6	Pluvial	1.00

TABLA N° 22**COEFICIENTES DE CORRECCIÓN FORMA DEL PREDIO (Ffor)**

Código	Nombre	Factor
1	Regular	1
2	Irregular	0.8
3	Muy Irregular	0.75

TABLA N° 23**COEFICIENTES DE CORRECCIÓN ALTITUD DEL PREDIO (FAlt)**

Código	Nombre	Factor
1	Sin Información	1
2	De 0 a 2.800	1
3	De 2801 a 3000	0.9
4	De 3001 a 3499	0.8
5	De 3500 a 4499	0.7
6	Mas de 4500 mts	0.5

TABLA N° 24**COEFICIENTES DE CORRECCIÓN APTITUD AGROLOGICA (Fapag)**

Código	NOMBRE	FACTOR
0	Sin información	1
1	Apto para Agricultura	1
2	Mas de 50% para Agricultura	0.5
3	Menos del 50% para Agricultura	0.3
4	No apto para agricultura	0.1

TABLA N° 25**COEFICIENTES DE CORRECCIÓN ALUMBRADO PUBLICO (Falum)**

Código	Nombre	Factor
0	Sin información	1
1	No tiene	0.93
2	SI Tiene	1

TABLA N° 26**COEFICIENTES DE CORRECCIÓN ESPECIALES (Fespeciales)**

Código	Nombre	Factor
0	Sin información	1
1	No Tiene	1
2	Si Tiene	1.05

TABLA N° 27**COEFICIENTES DE CORRECCIÓN INTERNET (Finter)**

Código	Nombre	Factor
0	Sin información	1
1	No tiene Internet	0.95
2	Si tiene	0.99
3	Tiene particular	1

TABLA N° 28**COEFICIENTES DE CORRECCIÓN ASEO PUBLICO (Faseo)**

Código	Nombre	Factor
0	Sin información	1
1	No Tiene	0.96
2	Si tiene	1
3	Tiene Ocasional	0.99

TABLA N° 29**COEFICIENTES DE CORRECCIÓN POR AFECCION PLAN REGULADOR (FAfecciones)**

Código	Nombre	
1	Ninguno	1
2	Parcial	0.7
3	Total	0.3

TABLA N° 30**COEFICIENTES DE CORRECCIÓN POR ZONA URBANIZADA (FZonaUrbanizada)**

Código	Nombre	
1	No	1
2	En Proceso	1.05
3	Consolidada	1.1

Art. 12.- CALCULO DEL AVALUO FINAL DEL TERRENO. Para el cálculo del valor del terreno se aplicará la siguiente formula:

$$\text{ValorBase} = \Sigma [(\text{Tipo_Suelo}) * \text{AreaTipoSuelo}]$$

Donde: $\text{AreaTipoSuelo} = (\text{Porcentaje de Tipo Suelo} * \text{AreaTotalPredio})$

$\text{Tipo_Suelo} = \text{Valor M2 del suelo establecido en el polígono catastral (Anexo 1)}$

Cálculo de Factores:

FACTOR GRADO 2:

$$\text{Fsb}_2 = (\text{Fagua} + \text{Falc} + \text{Fenerg}) / 3$$

$$\text{Fvia}_2 = [(((\text{Fjvia} + \text{Frvia}) / 2)) * \text{Fvia}] * \text{FcorreccionGrado}_2$$

$$\text{Friego}_2 = [(\text{Fariego} + \text{Ffriego} + \text{Firiago})/3] * \text{Friego} * \text{FcorreccionGrado}_2$$

$$\text{Fus}_2 = \Sigma ((\text{Fus} + \text{Fuse})/2) * \text{PorcentajeArea}$$

$$\text{F}_2 = (((\text{Fsb}_2 + \text{Fvia}_2 + \text{Fdu}_2 + \text{Friego}_2)/4) * \text{Fus}_2) * \text{FcorreccionGrado}_2$$

Donde: Fagua = FactorRedAgua

Falc = FactorRedAlcantarillado

Fenerg = FactorRedEnergiaElectrica

Fvia = FactorVia

Fjvia = FactorJerarquiaVia

Frvia = FactorTipoCapaVia

Friego = FactorRiego

Fariego = FactorAsociaciónRiego

Ffruego = FactorFuenteRiego

Firiago = FactorInfraestructuraRiego

Fus = FactorUso

Fuse = FactorUsoEspecifico

FACTOR GRADO 3:

$$\text{Frel}_3 = \Sigma (\text{Frel} * \text{PorcentajeArea})$$

$$\text{Fcf}_3 = (\text{FApAg} + \text{Fdre} + \text{Ftran})/3$$

$$\text{F}_3 = [(\text{Fcf}_3 + \text{Frel}_3)/2] * \text{FcorreccionGrado}_3$$

Donde: Frel = FactorRelieve

FApAg = FactorAptitudAgricola

Fdre = FactorDrenaje

Ftran = FactorTransportePúblico

FACTOR GRADO 4:

$$\text{Fmeal}_4 = (\text{Fmed} + \text{Falum} + \text{Falcpl})/3$$

$$\text{F}_4 = (((\text{Ffor} + \text{Fmeal}_4)/2) * \text{FAlt}) * \text{FcorreccionGrado}_4$$

Donde: Fmed = FactorMedidorDomiciliar

Falum = FactorAlumbrado

Falcpl = FactorAlcantarilladoPluvial

Ffor = FactorForma

FAlt = FactorAltitud

FACTOR GRADO 5:

$$\text{F}_5 = (((\text{Frec} + \text{Ftel} + \text{Finter} + \text{Faseo})/4)) * \text{FcorreccionGrado}_5$$

Donde: Frec = FactorRecoleccionBasura

Ftel = FactorRedTelefonica

Finter = FactorInternet

Faseo = FactorAseoPublico

$$\text{AvaluoTotalTerreno} = [\text{ValorBase} * \text{F}_2 * \text{F}_3 * \text{F}_4 * \text{F}_5] * \text{FTamano} * \text{FRiesgos} * \text{FEspeciales} * \text{FZonaUrbana} * \text{FDestinoEconómico} * (\text{FAfecciónTerreno} * (1 - (\%AfecciónTerreno)))$$

Donde:

FAfecciónTerreno = FactorAfecciónTerreno

%AfecciónTerreno = Porcentaje de AfectaciónFactorAfectaciónTierra

F Especiales=FactorEspeciales

FTamano=FactorTamañoTerreno

FZonaUrban=FactorZonaUrbana

FDestinoEconomico=FactorDestinoEconómico

FRiesgos=FactorRiesgos

(Nota: En el caso de factores por servicios y por características del lote, si un dato que interviene en el cálculo no existe o no está especificado no se considera para el cálculo de la fórmula)

Factor de Corrección FCorreccion

si $(Fr < (1-Fi))$ o $(Fr > (1+Fi))$

Si $(Fr < (1-Fi))$

$$Fc = (1-Fi)/Fr$$

Caso contrario

$$Fc = ((1+Fi)/Fr)$$

caso contrario

$$Fc = 1$$

Donde:

Fr=Factor Resultante de cada Grado

Fi= Factor de Incidencia por cada Grado (Máximos o Mínimos de Peso según Grado 30%, 20%, etc)

Fc= Factor de Corrección

Art. 13.- AVALÚO DE LAS EDIFICACIONES DEL ÁREA RUSTICA. - La valoración de las Edificaciones con carácter permanente será realizada a partir de las características constructivas de cada piso que forman la misma; esto es, según los materiales usados en su estructura, sus acabados, terminados e instalaciones especiales, y; calculada sobre el método de reposición.

TABLA N°31

CATÁLOGO DE VALORES DE MATERIALES CONSTRUCTIVOS DE LAS DE EDIFICACIONES CON SUS FACTORES DE AJUSTE SEGÚN SU USO

Código Material	Nombre Material	Valor	Factor Vigas	Factor Columnas	Factor Paredes	Factor Entrepiso	Factor Cubierta	Factor Acabados	Factor pisos	Factor puertas	Factor ventanas	Factor enlucidos	Factor tumbados
01	No Tiene	1	0.96	1.008	1.4	1.2	1	1.2	1	1	1	1	1
58	Estuco Rural	6	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
59	Adobe Rural	14	0.96	1.008	1.26	1.44	1	1.08	1	1	1	1	1
60	Aluminio Rural	48.61	1.152	1.2096	1.82	1.56	1.6	1.44	1	1	1	1	1
61	Asbesto- Fibro Cemento Rural	29.58	0.9504	0.99792	1.4	1.2	1	1.5	1	1	1	1	1
62	Bahareque Rural	22	1.06	1.11	1.4	1.32	1	1.08	1	1	1	1	1
63	Baldosa Rural	27.28	1.152	1.2096	1.82	1.56	1.4	1.44	1	1	1	1	1
64	Tierra Rural	10	0.96	1.008	1.26	1.2	1	1.08	1	1	1	1	1
65	Bloque Rural	35	1.056	1.1088	1.5	1.464	1	1.2	1	1	1	1	1
66	Cemento Rural	30	1.056	1.1088	1.38	1.5	1.25	1.32	1	1	1	1	1
67	Cañ'A Rural	7	0.96	1.008	1.4	1.2	1	1.26	1	1	1	1	1
68	Ceramica Rural	33	1.248	1.3104	1.96	1.68	1.5	1.56	1	1	1	1	1

69	Fibra Rural	85	1.92	2.016	2.8	2.4	2	1.848	1	1	1	1	1
70	Hierro Rural	40	1.152	1.2096	1.34	1.32	1.4	1.44	1	1	1	1	1
71	Hormigon Armado Rural	65	1.152	1.15	1.6	1.5	1.45	1.44	1	1	1	1	1
72	Porcelanato	16.07	1	1	1	1	1	1.56	1	1	1	1	1
73	Hormigon Simple Rural	60	1.056	1.1088	1.54	1.32	1.2	1.2	1	1	1	1	1
74	Ladrillo Rural	40	1.152	1.2096	1.5	1.5	1.25	1.32	1	1	1	1	1
75	Madera Rural	23	1.056	1.008	1.37	1.2	1	1.2	1	1	1	1	1
76	Paja/Palma Rural	5	0.96	1.008	1.4	1.2	1	0.96	1	1	1	1	1
77	Parquet Rural	16.7	1.248	1.3104	1.82	1.5	1	1.32	1	1	1	1	1
78	Piedra Rural	28	1.152	1.2096	1.75	1.5	1.3	1.32	1	1	1	1	1
79	Tapial Rural	18	0.96	1.008	1.4	1.2	1	1.32	1	1	1	1	1
80	Teja Comun Rural	18	0.96	1.008	1.4	1.2	1.15	1.2	1	1	1	1	1
81	Teja	22	0.96	1.008	1.54	1.2	1.15	1.32	1	1	1	1	1
82	Vidriada Rural	26.9	0.96	1.008	1.4	1.2	1.2	1.56	1	1	1	1	1
83	Vinil Rural	37	0.96	1.008	1.4	1.2	1	1.476	1	1	1	1	1
84	Yeso Rural	10.72	0.96	1.008	1.4	1.32	1	1.344	1	1	1	1	1
85	Zing Rural	13.07	0.96	1.008	1.4	1.14	1.1	1.2	1	1	1	1	1
86	Otro Rural	15	0.96	1.008	1.4	1.2	1	1.2	1	1	1	1	1
87	Plycent Rural	15.35	0.96	1.008	1.4	1.44	1.3	1.56	1	1	1	1	1
88	Madera Fina Rural	34	1.248	1.3104	1.89	1.62	1.4	1.62	1	1	1	1	1
89	Marmol Rural	55	1.44	1.512	2.24	1.92	1.6	1.716	1	1	1	1	1
90	Duela Rural	17	1.056	1.1088	1.75	1.5	1.2	1.5	1	1	1	1	1
91	Tabla Rural	10	1.056	1.008	1.4	1.2	1	1.2	1	1	1	1	1
92	Hierro-Madera Rural	28	1.248	1.26	1.68	1.44	1.2	1.5	1	1	1	1	1
93	Enrollable Rural	34	0.96	1.008	1.4	1.2	1	1.38	1	1	1	1	1
94	Madera Malla Rural	24	1.056	1.1088	1.54	1.32	1.1	1.26	1	1	1	1	1
95	Arena-Cemento Rural	20	1.056	1.1088	1.54	1.32	1.1	1.32	1	1	1	1	1
96	Azulejo Rural	33	0.96	1.008	1.75	1.5	1.3	1.464	1	1	1	1	1
97	Champeado Rural	17	0.96	1.008	1.4	1.2	1	1.2	1	1	1	1	1
98	Tejuelo Rural	19	1.056	1.008	1.68	1.32	1.1	1.44	1	1	1	1	1
99	Eternit Rural	15	0.96	1.008	1.4	1.2	1.1	1.32	1	1	1	1	1

Estos Valores Unitarios Base no incluyen los montos correspondientes a los acabados e instalaciones que cada edificación posee de acuerdo a su calidad y valor.

Art. 14.- COEFICIENTES DE CORRECCIÓN DEL AVALÚO DE LAS EDIFICACIONES DEL ÁREA RUSTICA. - Los coeficientes de corrección a aplicar para el avalúo de las edificaciones en el Cantón El Empalme, son los que constan en las tablas que siguen, los mismos que se aplicarán para cada caso específico:

CRITERIOS DE CORRECCIÓN DE LAS EDIFICACIONES**TABLA N° 32****Corrección1: Instalaciones Sanitarias (FInsS)**

CÓDIGO	NOMBRE	FACTOR
07	No tiene	0.7
08	Pozo ciego	0.8
09	Aguas servidas	0.85
10	Aguas lluvias	0.9
11	Red combinada	1

TABLA N° 33**Corrección 2: Nro. de baños (FnumB)**

CÓDIGO	NOMBRE	FACTOR
10	No tiene baños	0.7
11	Tiene 1 baños	0.9
12	Tiene 2 baños	0.95
13	Tiene 3 baños	1
14	Tiene 4	1.05
15	Mas de 4	1.1
16	Medio baño	0.8
17	Letrina	0.85
18	Común	0.85

TABLA N° 34**Corrección3: Instalaciones Especiales (FInsEs)**

CÓDIGO	NOMBRE	FACTOR
0	Sin información	1.0
1	No tiene	1.0
2	Ascensor	1.0
3	Circuito cerrado de televisión	1.3
4	Montacargas	3.0
5	Sistema alternativo de energía eléctrica	4.0
6	Sistema central de aire acondicionado	5.0
7	Sistema contra incendios	3.0
8	Sistema de gas centralizado	2.0
9	Sistema de ventilación mecánica	2.0
10	Sistema de voz y datos	2.0
20	Piscina	3.0

TABLA N° 35**Corrección 4: Instalaciones eléctricas (FinsE)**

CÓDIGO	NOMBRE	FACTOR
01	No tiene	0.8
02	Alambre exterior	0.93
03	Tubería exterior	0.96
04	Empotrados	1

TABLA N° 36**Corrección 5: Factor Habitabilidad (Fhab)**

Código	Nombre	Factor
01	NO HABITABLE	0.6
02	HABITABLE	1

TABLA N° 37**Corrección 5: Factor Porcentaje de Construcción (FporC)**

Código	Desde	Hasta	Factor
01	0	30	0
02	30	60	0.7
03	60	90	0.95
04	90	100	1

TABLA N° 38**COEFICIENTES DE DEPRECIACIÓN POR ANTIGÜEDAD (EDAD DE LAS EDIFICACIONES) (Fdepreciación)**

DESDE (AÑOS)	HASTA (AÑOS)	FACTOR
0	3	0.98
3	6	0.93
6	10	0.88
10	15	0.83
15	20	0.78
20	25	0.73
25	30	0.70
30	35	0.65
35	40	0.6
40	50	0.55
Mas de 50		0.49

TABLA N° 39**COEFICIENTES DE DEPRECIACIÓN POR ESTADO DE CONSERVACIÓN DE LAS EDIFICACIONES (Fcons)**

CÓDIGO	NOMBRE	FACTOR
01	Bueno	1
02	Regular	0.87
03	Malo	0.6
04	Obsoleto	0.3
05	En construcción	0

TABLA N° 40**FACTOR TERMINADOS (Fterm)**

CÓDIGO	NOMBRE	FACTOR
07	De Lujo	1.1
08	Bueno	1
09	Normal	0.9
10	Regular	0.78
11	Malos	0.65
06	No Tiene	0.5

TABLA N° 41**Factor Tamaño Construcción (FtamC)**

CÓDIGO	Desde (m2)	Hasta(m2)	Factor
1	0	120	1
2	120	210	0.92
3	Mas de 210		0.82

ART 15.- CALCULO DEL AVALUO DE LA CONSTRUCCION. El avalúo comercial individual de las edificaciones será realizado en base a la siguiente fórmula:

$\text{ValorM2Construccion} = \text{Sumatoria de Valor de los materiales que forman la estructura}$
 (valorVigas+valorColumnas+valorParedes+valorEntrepisos+valorCubierta)

Avalúo Base Construcción Piso = (ValorM2Construccion * AreaPiso);

factorAcabados=(FPis+FPuer+FVen+FEnlu+FTum)/5

factorInstalaciones=(FInsE+FInsSa+FnumB+FInsEs)/4

Avalúo Piso Construcción = AvalúoBaseConstrucción * FTerm * FPorcC * FHab * FTamC* (1-%FAfeC)

Avalúo Final Piso=(AvaluoPisoConstruccion) * (((factorAcabados + factorInstalaciones + factorUso) / 3) * factorEstado) * Fdepreciación

Avalúo Total Construcción= Σ (Avalúo Final Piso)) Sumatoria de Avalúos de Cada Piso

Donde:

FPis=factorPisos

FPuer=factorPuertas

FVen=factorVentanas

FEnlu=factorEnlucidos

Ftum=factorTumbados (cielo raso)

FInsE=factorInstalacionesElectricas

FInsSa=factorInstalacionesSanitarias

FNumB=FactorNúmeroBaños

fInsEs=factor instalacionesEspeciales

FTer=factorTerminados

FPorcC=factorPorcentajeConstrucción

FHab=FactorHabitabilidad

FTamC=factorTamañoConstrucción

FAfeC=factorPORcentajeAfecciónConstrucción

CAPITULO III ASPECTOS ADMINISTRATIVOS

Art. 16.- Clases de impuestos municipales. - Sin perjuicio de otros tributos que se hayan creado o que se crearen para la financiación municipal o metropolitana, se considerarán impuestos municipales y metropolitanos los siguientes:

- a) El impuesto sobre la propiedad urbana;
- b) El impuesto sobre la propiedad rural;
- c) Otros que menciona la Cootad. (C.art#491)

Art. 17.- Reglamentación. - Las municipalidades y distritos metropolitanos reglamentarán por medio de ordenanzas el cobro de sus tributos. (C.art#492)

Art. 18.- Actualización del catastro. - Las municipalidades y distritos metropolitanos mantendrán actualizados en forma permanente, los catastros de predios urbanos y rurales. Los bienes inmuebles constarán en el catastro con el valor de la propiedad actualizado, en los términos establecidos en la COOTAD. (C.art#494)

Art. 19.- Avalúo de los predios. - El valor de la propiedad se establecerá mediante la suma del valor del suelo y, de haberlas, el de las construcciones que se hayan edificado sobre el mismo.

Este valor constituye el valor intrínseco, propio o natural del inmueble y servirá de base para la determinación de impuestos y para otros efectos tributarios, y no tributarios.

Para establecer el valor de la propiedad se considerará, en forma obligatoria, los siguientes

elementos:

- a) El valor del suelo, que es el precio unitario de suelo rural, determinado por un proceso de comparación con precios unitarios de venta de inmuebles de condiciones similares u homogéneas del mismo sector, multiplicado por la superficie del inmueble;
- b) El valor de las edificaciones, que es el precio de las construcciones que se hayan desarrollado con carácter permanente sobre un inmueble, calculado sobre el método de reposición; y,
- c) El valor de reposición, que se determina aplicando un proceso que permite la simulación de construcción de la obra que va a ser evaluada, a costos actualizados de construcción, depreciada de forma proporcional al tiempo de vida útil. (C.art#495)

Art. 20.- Actualización del avalúo y de los catastros. - Se realizarán, en forma obligatoria, actualizaciones generales de catastros y de la valoración de la propiedad rural cada bienio. A este efecto, la dirección financiera o quien haga sus veces notificará por la prensa a los propietarios, haciéndoles conocer la realización del avalúo.

Concluido este proceso, notificará por la prensa a la ciudadanía, para que los interesados puedan acercarse a la entidad o acceder por medios digitales al conocimiento de la nueva valorización; procedimiento que deberán implementar y reglamentar las municipalidades.

Encontrándose en desacuerdo el contribuyente podrá presentar el correspondiente reclamo administrativo de conformidad con este Código. (C.art#496)

Art. 21.- Actualización de los impuestos. - Una vez realizada la actualización de los avalúos, será revisado el monto de los impuestos prediales urbano y rural que regirán para el bienio; la revisión la hará el concejo, observando los principios básicos de igualdad, proporcionalidad, progresividad y generalidad que sustentan el sistema tributario nacional. (C.art#497)

Art. 22.- Reclamaciones. - La presentación, tramitación y resolución de reclamos sobre tributos municipales o distritales, se sujetará a lo dispuesto en la ley. (C.art#500)

Art. 23.- Sujeto Activo. - Es sujeto activo del impuesto a los predios rurales, el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón El Empalme. (C.art#514)

Art. 24.- Sujeto pasivo. - Es sujeto pasivo del impuesto a los predios rurales, la o el propietario o la o el poseedor de los predios situados fuera de los límites de las zonas urbanas. Para el efecto, los elementos que integran la propiedad rural serán la tierra y las edificaciones. (C.art#515)

Art. 25.- Valoración de los predios rurales. - Los predios rurales serán valorados mediante la aplicación de los elementos de valor del suelo, valor de las edificaciones y valor de reposición previstos en esta Ordenanza; con los factores de aumento o reducción del valor del terreno por aspectos geométricos, topográficos, accesibilidad al riego, accesos y vías de comunicación, calidad del suelo, agua potable, alcantarillado y otros elementos semejantes, así como los factores para la valoración de las edificaciones. (C.art#516)

Art. 26.- Banda impositiva. - Al valor de la propiedad rural se aplicará un porcentaje que

no será inferior a cero puntos veinticinco por mil (0,25 x 1000) ni superior al tres por mil (3 x 1000), para este bienio se aplicará el uno por mil (1 x 1000) (C.art#517)

Art. 27.- Valor Imponible. - Para establecer el valor imponible, se sumarán los valores de los predios que posea un propietario en un mismo cantón y la tarifa se aplicará al valor acumulado, previa la deducción a que tenga derecho el contribuyente. (C.art#518)

Art. 28.-Tributación de predios en copropiedad. - Cuando hubiere más de un propietario de un mismo predio, se aplicarán las siguientes reglas: los contribuyentes, de común acuerdo o no, podrán solicitar que en el catastro se haga constar separadamente el valor que corresponda a la parte proporcional de su propiedad.

A efectos del pago de impuestos, se podrán dividir los títulos prorrateando el valor del impuesto causado entre todos los copropietarios, en relación directa con el avalúo de su propiedad.

Cada propietario tendrá derecho a que se aplique la tarifa del impuesto según el valor que proporcionalmente le corresponda. El valor de las hipotecas se deducirá a prorrata del valor del predio.

Para este objeto se dirigirá una solicitud a la Dirección Financiera. Presentada la solicitud, la enmienda tendrá efecto el año inmediato siguiente. (C.art#519)

Art. 29.- Predios y bienes exentos. - Están exentas del pago de impuesto predial rural las siguientes propiedades:

- a) Las propiedades cuyo valor no exceda de quince remuneraciones básicas unificadas del trabajador privado en general;
- b) Las propiedades del Estado y demás entidades del sector público;
- c) Las propiedades de las instituciones de asistencia social o de educación particular cuyas utilidades se destinen y empleen a dichos fines y no beneficien a personas o empresas privadas
- d) Las propiedades de gobiernos u organismos extranjeros que no constituyan empresas de carácter particular y no persigan fines de lucro;
- e) Los terrenos que posean y mantengan bosques primarios o que reforesten con plantas nativas en zonas de vocación forestal;
- f) Las propiedades que sean explotadas en forma colectiva y pertenezcan al sector de la economía solidaria y las que utilicen tecnologías agroecológicas. (C.art#520)

Art. 30.- Deducciones. - Para establecer la parte del valor que constituye la materia imponible, el contribuyente tiene derecho a que se efectúen las siguientes deducciones respecto del valor de la propiedad:

- a) El valor de las deudas contraídas a plazo mayor de tres años para la adquisición del predio, para su mejora o rehabilitación, sea a través de deuda hipotecaria o prendaria, destinada a los objetos mencionados, previa comprobación. El total de la deducción por todos estos conceptos no podrá exceder del cincuenta por ciento del valor de la propiedad; y,
- b) Las demás deducciones temporales se otorgarán previa solicitud de los interesados y se sujetarán a las siguientes reglas:

1. En los préstamos del Banco Nacional de Fomento, hoy BanEcuador; sin amortización gradual y a un plazo que no exceda de tres años, se acompañará a la solicitud el respectivo certificado o copia de la escritura, en su caso, con la constancia del plazo, cantidad y destino del préstamo. En estos casos no hará falta presentar nuevo certificado, sino para que continúe la deducción por el valor que no se hubiere pagado y en relación con el año o años siguientes a los del vencimiento.
2. Cuando por pestes, desastres naturales, calamidades u otras causas similares, sufre un contribuyente la pérdida de más de veinte por ciento del valor de un predio o de sus cosechas, se efectuará la deducción correspondiente en el avalúo que ha de regir desde el año siguiente; el impuesto en el año que ocurra el siniestro, se rebajará proporcionalmente al tiempo y a la magnitud de la pérdida.

Cuando las causas previstas en el inciso anterior motivaren solamente disminución en el rendimiento del predio, en la magnitud indicada en dicho inciso, se procederá a una rebaja proporcionada en el año en el que se produjere la calamidad. Si los efectos se extendieren a más de un año, la rebaja se concederá por más de un año y en proporción razonable.

El derecho que conceden los numerales anteriores se podrá ejercer dentro del año siguiente a la situación que dio origen a la deducción. Para este efecto, se presentará solicitud documentada a la Dirección Financiera. (C.art#521)

Art.- 31.- Exoneraciones. - Dando cumplimiento a lo dispuesto en la Ley Orgánica de las Personas Adultas Mayores está exenta toda persona que ha cumplido 65 años de edad y con ingresos mensuales estimados en un máximo de 5 remuneraciones básicas unificadas o que tuviere un patrimonio que no exceda de 500 remuneraciones básicas unificadas, estará exonerada del pago de impuesto predial rural.

Si la renta o patrimonio excede de las cantidades determinadas en el inciso primero, los impuestos se pagarán únicamente por la diferencia o excedente.

Para la aplicación de exoneraciones a las personas con discapacidad se aplicará lo establecido en la Ley Orgánica de Discapacidades que indica, que las personas con discapacidad y/o las personas naturales y jurídicas que tengan legalmente bajo su protección o cuidado a personas con discapacidad, tendrán la exención del cincuenta por ciento (50%) del impuesto predial rural.

Esta exención se aplicará sobre un (1) solo inmueble con un avalúo máximo de quinientas (500) remuneraciones básicas unificadas del trabajador privado en general. En caso de superar este valor, se cancelará uno proporcional al excedente.

Para la aplicación de estos beneficios bastará con presentar la cédula de ciudadanía o el carnet de discapacidad del beneficiario en las ventanillas de recaudación donde se confirmará si la persona está con vida según verificación en la página web del Registro Civil, en caso de encontrarse fallecido no podrá acogerse a la exoneración.

Art. 32.- Notificación de nuevos avalúos. - El Gobierno Autónomo Descentralizado

Municipal del Cantón El Empalme realiza, en forma obligatoria, actualizaciones generales de catastros y de valoración de la propiedad rural cada bienio.

La dirección financiera o quien haga sus veces notificará por medio de la prensa a los propietarios, haciéndoles conocer la realización del avalúo.

Concluido este proceso, notificará por medio de la prensa a la ciudadanía para que los interesados puedan acercarse a la entidad o por medios tele informáticos conocer la nueva valorización. (C.art#522)

Art. 33.- Forma y plazo para el pago del impuesto. - Los pagos que se hagan en la primera quincena de los meses de enero a junio, tendrán los siguientes descuentos: diez, ocho, seis, cuatro, tres y dos por ciento, respectivamente. Si el pago se efectúa en la segunda quincena de esos mismos meses, el descuento será de: nueve, siete, cinco, tres, dos y uno por ciento, respectivamente.

Los pagos que se realicen a partir del primero de julio, tendrán un recargo del diez por ciento del valor del impuesto a ser cancelado.

El impuesto deberá pagarse en el curso del respectivo año. La dirección financiera notificará por la prensa o por boleta a las o los contribuyentes. Los pagos podrán efectuarse desde el primero de enero de cada año, aun cuando no se hubiere emitido el catastro. En este caso, se realizará el pago en base al catastro del año anterior y se entregará al contribuyente un recibo provisional.

El vencimiento será el 31 de diciembre de cada año; a partir de esta fecha se calcularán los recargos por mora de acuerdo con la ley.

Art. 34.- El sujeto pasivo de la obligación tributaria. - El sujeto pasivo de la obligación tributaria es el propietario o poseedor del predio y, en cuanto a los demás sujetos de obligación y responsables del impuesto, se estará a lo que dispone el Código Tributario.

Emitido legalmente el catastro rural, el propietario responde por el impuesto, a menos que no se hubieren efectuado las correcciones del catastro con los movimientos ocurridos en el año anterior; en cuyo caso el propietario podrá solicitar que se las realice. Asimismo, si se modificare la propiedad en el transcurso del año, el propietario podrá pedir que se efectúe un nuevo avalúo.

Si el tenedor del predio no obligado al pago del tributo o el arrendatario, que tampoco lo estuviere, u otra persona pagare el impuesto debido por el propietario, se subrogarán en los derechos del sujeto activo de la obligación tributaria y podrán pedir a la respectiva autoridad que, por la vía coactiva, se efectúe el cobro del tributo que se hubiera pagado por cuenta del propietario.

El adjudicatario de un predio rematado responderá por todos los impuestos no satisfechos por los anteriores propietarios y que no hayan prescrito, pudiendo ejercer la acción que corresponda conforme a lo dispuesto en el inciso anterior.

Para inscribir los autos de adjudicación de predios rurales, los registradores de la

propiedad exigirán que se les presente los recibos o certificados de las respectivas municipalidades o concejos metropolitanos, de haberse pagado los impuestos sobre las propiedades materia del remate y su adjudicación o los correspondientes certificados de liberación por no hallarse sujeto al impuesto en uno o más años.

Los registradores de la propiedad que efectúen las inscripciones sin cumplir este requisito, además de las sanciones previstas en el COOTAD, serán responsables solidarios con el deudor del tributo.

Art. 35. - Intereses por mora tributaria. - la obligación tributaria que no fuera satisfecha en el tiempo que la ley establece, causará a favor el respectivo sujeto activo y sin necesidad de resolución administrativa alguna el interés anual de acuerdo al art. 21 de Código Tributario.

Art. 36. - Reclamos y recursos. - Los contribuyentes responsables o terceros, tienen derecho a presentar reclamos e interponer los recursos administrativos previstos en el Art. 115 - 123 del Código Tributario y el artículo 500 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, ante el director Financiero Municipal, quien los resolverá en el tiempo y en la forma establecida.

Art. 37. - Sanciones tributarias. - Los contribuyentes responsables de los impuestos a los predios rurales que cometieran infracciones, contravenciones o faltas reglamentarias, en lo referente a las normas que rigen la determinación, administración y control del impuesto a los predios rurales, estarán sujetos a las sanciones previstas en el Libro IV del Código Tributario.

DISPOSICIONES GENERALES

PRIMERA. - El Gobierno Autónomo Descentralizado del Cantón El Empalme en base a los principios de Unidad, Solidaridad, corresponsabilidad, Subsidiaridad Complementariedad, Equidad interterritorial, Participación ciudadana y Sustentabilidad del desarrollo, realizará en forma obligatoria actualizaciones generales de catastros de valoración de la propiedad urbana cada bienio de acuerdo a lo que establece el Código Orgánico de Organización Territorial Autonomía y Descentralización.

SEGUNDA. - Certificación de Avalúos. - La Oficina de Avalúos y Catastros conferirá la certificación sobre el valor de la propiedad rural, que le fueren solicitados por los contribuyentes o responsables del impuesto a los predios rurales, previo pago de la tasa.

TERCERA. - **Derogatoria.** - por la presente ordenanza se deroga las Ordenanzas y demás instrumentos legislativos municipales que se opongan a la presente, expedidos anteriormente por el Consejo Municipal del Cantón El Empalme.

CUARTA. - **VIGENCIA.** - La presente ordenanza entrará en vigencia al día siguiente de la publicación en cualquiera de los medios permitidos legalmente, sin perjuicio de hacerlo en el Registro Oficial.

Dado y firmado en la sala de sesiones del Ilustre Consejo Municipal del Cantón El Empalme, a los 29 días del mes de diciembre del año dos mil veinticinco.



Ing. Rodolfo Sebastián Cantos Acosta
ALCALDE DEL GADMCEE



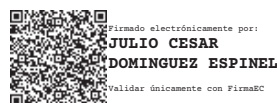
Ab. Julio César Domínguez Espinel
SECRETARIO DEL CONCEJO

CERTIFICO: Que, la presente “**ORDENANZA PARA LA DETERMINACIÓN Y RECAUDACIÓN DEL IMPUESTO PREDIAL RURAL Y APROBACIÓN DEL PLANO DEL VALOR DEL SUELO, PARÁMETROS Y FACTORES DE AUMENTO O REDUCCIÓN DEL VALOR DEL SUELO, LA VALORACIÓN DE LAS EDIFICACIONES Y DEMÁS CONSTRUCCIONES DEL CANTÓN EL EMPALME PARA EL BIENIO 2026-2027**”, fue leída, analizada, discutida ante la Comisión de Legislación y Fiscalización y aprobada en dos sesiones de Concejo Municipal, ordinaria y extraordinaria celebradas los días 17 y 24 de diciembre del 2025 en primero y segundo debate, respectivamente.

El Empalme, a los 30 días del mes de diciembre de 2025



Ing. Rodolfo Sebastián Cantos Acosta
ALCALDE DEL GADMCEE



Ab. Julio César Domínguez Espinel
SECRETARIO DEL CONCEJO

ALCALDÍA DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN EL EMPALME.- VISTOS: El Empalme, 29 de diciembre del 2025.- De conformidad con lo dispuesto en el Art. 324 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, **EJECÚTESE Y PUBLÍQUESE, la “ORDENANZA PARA LA DETERMINACIÓN Y RECAUDACIÓN DEL IMPUESTO PREDIAL RURAL Y APROBACIÓN DEL PLANO DEL VALOR DEL SUELO, PARÁMETROS Y FACTORES DE AUMENTO O REDUCCIÓN DEL VALOR DEL SUELO, LA VALORACIÓN DE LAS EDIFICACIONES Y DEMÁS CONSTRUCCIONES DEL CANTÓN EL EMPALME PARA EL BIENIO 2026-2027”,** procédase con dicha disposición legal.



Ing. Rodolfo Sebastián Cantos Acosta
ALCALDE DEL GADMCEE

Certifico: Que proveyó y firmó el decreto que antecede el Ing. Rodolfo Sebastián Cantos Acosta, Alcalde del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del cantón El Empalme, la “**ORDENANZA PARA LA DETERMINACIÓN Y RECAUDACIÓN DEL IMPUESTO PREDIAL RURAL Y APROBACIÓN DEL PLANO DEL VALOR DEL**

SUELO, PARÁMETROS Y FACTORES DE AUMENTO O REDUCCIÓN DEL VALOR DEL SUELO, LA VALORACIÓN DE LAS EDIFICACIONES Y DEMÁS CONSTRUCCIONES DEL CANTÓN EL EMPALME PARA EL BIENIO 2026-2027”, a los 30 días del mes de diciembre del año dos mil veinticinco.



Firmado electrónicamente por:
**JULIO CESAR
DOMINGUEZ ESPINEL**
Validar únicamente con FirmaEC

**Ab. Julio Cesar Domínguez Espinel
SECRETARIO DEL CONCEJO DEL GADMCEE**

ANEXO 1**VALOR DEL SUELO RURAL POR POLIGONOS CATASTRAL DE EL CANTON EL EMPALME****TABLA DEL VALOR POR METRO CUADRADO ZONA RURAL (ESTE CUADRO DEBE SER MANEJADO POR PARROQUIA).**

PARROQUIAS	CÓDIGOS	AREAS(m2)	DETALLE	AVALÚOS POR HECTAREA 2025-2026
VELASCO IBARRA	50	10.000,00	TERRENO CON VIA Y RIEGO	45.000,00
	50	10.000,00	TERRENO CON VIA	12.000,00
	50	10.000,00	TERRENO SOLO	7.000,00
	50	10.000,00	Clase 10 Inf. 1	5.500,00
GUAYAS	51	10.000,00	TERRENO CON VIA Y RIEGO	35.000,00
	51	10.000,00	TERRENO CON VIA	9.000,00
	51	10.000,00	TERRENO SOLO	5.000,00
	51	10.000,00	Clase 10 Inf. 1	4.000,00
EL ROSARIO	52	10.000,00	TERRENO CON VIA Y RIEGO	35.000,00
	52	10.000,00	TERRENO CON VIA	9.000,00
	52	10.000,00	TERRENO SOLO	5.000,00
	52	10.000,00	Clase 10 Inf. 1	4.000,00



***“REGLAMENTO QUE ESTABLECE EL
FUNCIONAMIENTO PARA EL EJERCICIO
DE LA POTESTAD COACTIVA DEL GAD
MUNICIPAL DEL CANTÓN EL TRIUNFO”***

FIRMAS DE REVISIÓN Y APROBACIÓN

FASES	RESPONSABLES	FIRMAS
ELABORADO POR:	ING. GUILLERMO JOSÉ CEVALLOS VILLA	
	CARGO: CONTRATISTA	
	AB. JAIME ANTONIO CEVALLOS VILLA	
REVISADO POR:	CARGO: ESPECIALISTA EN CARTERA	
	ING. VÍCTOR BANCHON LEÓN	
	CARGO: ADMINISTRADOR DE CONTRATO	
	AB. FRANCISCA RODRÍGUEZ QUINTO	
	CARGO: ESPECIALISTA LEGAL	
	AB. JOHANNA ALMEIDA CIGUENZA	
APROBADO POR:	CARGO: PROCURADORA	
	SRTA. MABEL TENEZACA LÓPEZ	
	CARGO: ALCALDESA DEL CANTÓN EL TRIUNFO	

ÍNDICE DE CONTENIDO

Contenido

FIRMAS DE REVISIÓN Y APROBACIÓN	
ÍNDICE DE CONTENIDOS.....	
1. OBJETIVOS	
1.1. Objetivo general	
1.2. Objetivos específicos	
2. ALCANCE.....	
3. BASE LEGAL	
3.1. Constitución de la República del Ecuador (2008).....	
3.2. Código Tributario (CT)	
3.3. Código Orgánico Administrativo – C.O.A.....	
3.4. Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización – COOTAD.....	
3.5. Código Orgánico General de Procesos – COGEP.	
3.6. Normas de control interno para las entidades, organismos del sector público y personas jurídicas de derecho privado que dispongan de recursos públicos, (Acuerdo 004-2023 CG), publicado en el Suplemento del Registro Oficial 257 de 27 de febrero de 2023.	
3.7. Ordenanzas municipales y reglamentación local.....	
4. GLOSARIO DE TÉRMINOS	
5. NORMAS Y DISPOSICIONES GENERALES	
6. ANÁLISIS DE CAUSAS Y FACTORES	
7. Procedimiento de Recuperación Extrajudicial de Cartera Vencida	
1. Identificación y validación de títulos de crédito.....	
2. Notificación preventiva al deudor.....	
3. Gestión persuasiva multicanal	
4. Ofrecimiento de facilidades de pago.....	
5. Evaluación y cierre del proceso extrajudicial	
6. Documentación y control.....	
8. DEFINICIÓN DE ROLES Y NIVELES DE RESPONSABILIDAD .	
9. MODELO DE GESTIÓN Y ACTO ADMINISTRATIVO DEL PROCESO DE COBRANZA, RECUPERACIÓN DE CARTERA Y PROCESO COACTIVO	
9.1. ACTO GENERAL PARA EL EJERCICIO DE LA POTESTAD COACTIVA	
9.2. DE LA EMISIÓN DE ÓRDENES DE COBRO O TÍTULOS DE CRÉDITO	
9.3. DE LAS FACILIDADES DE PAGO.....	
9.4. DE LA EMISIÓN DE LA ORDEN DE PAGO O AUTO DE PAGO .	
9.5. DE LA CITACIÓN O NOTIFICACIÓN	
9.6. LEVANTAMIENTO DEL VELO SOCIETARIO.....	
9.7. MEDIDAS PRECAUTELARES O CAUTELARES.....	
9.8. DEL EMBARGO	
9.9. DEL AVALÚO.....	
9.10. DEL REMATE DE BIENES	
9.11. DE LA QUIEBRA O INSOLVENCIA	

9.12.	<u>DE LAS TERCERÍAS EN EL PROCESO COACTIVO</u>
9.13.	<u>DEL JUICIO DE EXCEPCIONES A LA COACTIVA</u>
10.	<u>ETAPAS Y SECUENCIAS DEL PROCESO DE LA GESTIÓN COACTIVA</u>
11.	<u>PROCEDIMIENTO: IMPULSO DE LOS PROCEDIMIENTOS COACTIVOS</u>
12.	<u>DIAGRAMAS DE FLUJOS</u>
12.1.	<u>Procedimiento: SORTEO E INICIO DE CAUSAS DE COACTIVA</u>
12.2.	<u>Procedimiento: IMPULSO DE LOS PROCEDIMIENTOS COACTIVOS</u>
13.	<u>INDICADORES DE GESTIÓN (KPI)</u>
14.	<u>TECNOLOGÍA DE LA INFORMACIÓN</u>
15.	<u>FORMULARIOS</u>
16.	<u>ANEXOS</u>

1. OBJETIVOS

1.1. Objetivo general

Establecer un marco técnico-jurídico que regule, ordene y estandarice los procedimientos para la ejecución de la potestad coactiva por parte del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del cantón El Triunfo, Provincia del Guayas, con el fin de garantizar la recuperación efectiva, oportuna y legal de los créditos tributarios y no tributarios vencidos, conforme a la Constitución de la República del Ecuador, el Código Tributario, el Código Orgánico Administrativo, y demás normativa vigente aplicable.

1.2. Objetivos específicos

- Dotar al GAD Municipal de un instrumento jurídico-institucional que defina, estandarice y articule los procedimientos administrativos y coactivos requeridos para la recuperación de obligaciones vencidas.
- Delimitar con precisión las atribuciones, competencias funcionales y responsabilidades de cada unidad administrativa y servidor público interviniente en el proceso coactivo, conforme a la normativa vigente.
- Establecer mecanismos de control, trazabilidad y supervisión interna que aseguren la transparencia, rendición de cuentas y legalidad de las actuaciones coactivas, desde la emisión del título de crédito hasta la ejecución forzosa.
- Incorporar herramientas procedimentales y operativas que permitan la aplicación de medidas cautelares, ejecución de embargos, remates y resolución de excepciones dentro del proceso coactivo, garantizando su legalidad y eficacia.
- Implementar indicadores de gestión (KPIS) que permitan evaluar periódicamente la eficiencia del modelo de recuperación de cartera, facilitando la toma de decisiones correctivas y estratégicas.

2. ALCANCE

Desde: La recepción de la solicitud de recuperación de valores adeudados, mediante la respectiva orden de cobro, para el inicio del procedimiento de ejecución coactiva.

Hasta: La emisión del informe final que detalle los valores recaudados o, en su caso, la imposibilidad de cobro, así como el levantamiento de las medidas cautelares impuestas sobre el coactivado.

3. BASE LEGAL

3.1. Constitución de la República del Ecuador (2008).

En la Constitución de la República del Ecuador establece el marco jurídico fundamental que rige la organización y funcionamiento del Estado, incluyendo la autonomía y competencias de los Gobiernos Autónomos Descentralizados (GAD). El artículo 264, numeral 5, de la Constitución reconoce como competencia exclusiva de los gobiernos municipales la facultad de "crear, modificar o suprimir, mediante ordenanzas, tasas y contribuciones especiales de mejoras". Esta disposición otorga a los municipios la potestad tributaria necesaria para gestionar sus recursos y financiar sus competencias.

El artículo 300 establece que el régimen tributario se regirá por los principios de generalidad, progresividad, eficiencia, simplicidad administrativa, irretroactividad, equidad y suficiencia recaudatoria. Estos principios deben guiar la creación y aplicación de tributos por parte de los GAD, asegurando un sistema tributario justo y eficiente. El artículo 226 dispone que "las instituciones del Estado, sus organismos, dependencias, las servidoras o servidores públicos y las personas que actúen en virtud de una potestad estatal ejercerán solamente las competencias y facultades que les sean atribuidas en la Constitución y la ley". Asimismo, el artículo 227 establece 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". Estas disposiciones exigen que toda actuación de las entidades públicas, incluyendo los procedimientos de cobro coactivo, se realice conforme a la ley y con respeto a los principios administrativos.

El artículo 76 garantiza el derecho al debido proceso en todas las actuaciones judiciales y administrativas. Esto implica que los procedimientos de cobro coactivo deben respetar las garantías procesales, como el derecho a la defensa, la notificación adecuada y la posibilidad de impugnar las decisiones administrativas. El artículo 424 establece que la Constitución es la norma suprema y prevalece sobre cualquier otra del ordenamiento jurídico. En consecuencia, todas las normas y actos del poder público, incluyendo las ordenanzas municipales y los procedimientos coactivos, deben ser conformes a las disposiciones constitucionales.

3.2. Código Tributario (CT).

El Código Tributario establece el marco legal para la determinación,

liquidación y recaudación de las obligaciones tributarias, así como los procedimientos para su ejecución. En el contexto de la potestad coactiva, este cuerpo normativo otorga a las administraciones tributarias, incluyendo a los Gobiernos Autónomos Descentralizados Municipales, la facultad de ejercer la acción coactiva para el cobro de créditos tributarios y no tributarios. El Artículo 157 del Código Tributario dispone que las administraciones tributarias central y seccional, y cuando la ley lo establezca expresamente, la administración tributaria de excepción, gozarán de la acción coactiva para el cobro de créditos tributarios, comprendiéndose en ellos los intereses, multas y otros recargos accesorios, como costas de ejecución. Esta acción se fundamentará en títulos de crédito emitidos legalmente, conforme a los artículos 149 y 150, o en las liquidaciones o determinaciones ejecutoriadas o firmes de obligación tributaria.

Los Artículos 149 y 150 establecen que los títulos de crédito u órdenes de cobro se emitirán por la autoridad competente de la respectiva administración, cuando la obligación tributaria fuere determinada y líquida, sea a base de catastros, registros o hechos preestablecidos legalmente; de acuerdo a declaraciones del deudor tributario; avisos de funcionarios públicos autorizados por la ley para el efecto; actos o resoluciones administrativas firmes o ejecutoriadas; o sentencias que modifiquen la base de liquidación o dispongan que se practique nueva liquidación. Por multas o sanciones, se emitirán los títulos de crédito cuando las resoluciones o sentencias que las impongan se encuentren ejecutoriadas. Mientras se halle pendiente de resolución un reclamo o recurso administrativo, no podrá emitirse título de crédito. Una vez emitido y notificado el título de crédito, el Artículo 151 establece que se concederá al deudor un plazo de ocho días para el pago. Si transcurrido este plazo no se ha satisfecho la obligación requerida o solicitado facilidades para el pago, el ejecutor dictará auto de pago ordenando que el deudor o sus garantes paguen la deuda o dimitan bienes dentro de veinte días, conforme al Artículo 161.

El Artículo 164 faculta al ejecutor para ordenar, en el mismo auto de pago o en resolución posterior, medidas precautelatorias como la retención de fondos, la prohibición de enajenar bienes y otras que aseguren el cumplimiento de la obligación tributaria. Estas medidas deben ser proporcionales y razonables, respetando los derechos del deudor. El Artículo 21 establece que las obligaciones tributarias causarán intereses por mora desde la fecha de su exigibilidad hasta su pago. La tasa de interés será la tasa activa referencial a noventa días establecida por el Banco Central del Ecuador, multiplicada por 1.3. Además, el Artículo 210 dispone que las costas generadas en el procedimiento coactivo serán asumidas por el ejecutado. El Artículo 55 señala que la acción para exigir el pago de las obligaciones

tributarias prescribe en cinco años, contados desde la fecha en que la obligación se hizo exigible. Este plazo puede ser interrumpido por cualquier acción administrativa o judicial tendiente al cobro de la deuda, debidamente notificada al deudor.

3.3. Código Orgánico Administrativo – C.O.A.

El Código Orgánico Administrativo (COA), vigente desde el 7 de julio de 2017, establece el marco jurídico para la actuación de las entidades del sector público en Ecuador. En el contexto de la potestad coactiva, el COA regula el procedimiento de ejecución coactiva, definiendo las competencias y responsabilidades de las entidades públicas en el cobro de obligaciones a su favor. Según el Artículo 261 del COA, "las entidades del sector público son titulares de la potestad de ejecución coactiva cuando esté previsto en la ley". Esto significa que los Gobiernos Autónomos Descentralizados (GAD) pueden ejercer la acción coactiva para el cobro de sus créditos, siempre que una ley específica, como el Código Tributario o el Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización (COOTAD), les otorgue dicha facultad. El Artículo 262 establece que el procedimiento coactivo se ejerce privativamente por los empleados recaudadores de las instituciones a las que la ley confiera acción coactiva. Estos funcionarios deben actuar con base en una orden de cobro, general o especial, legalmente transmitida por la autoridad correspondiente. Esta orden de cobro lleva implícita la facultad de proceder al ejercicio de la coactiva.

El Artículo 264 del COA dispone que en las normas de organización y funcionamiento de la correspondiente administración pública se determinará el órgano responsable de la emisión de las órdenes de cobro y el órgano ejecutor a cargo de las competencias para el cobro compulsivo de las obligaciones a su favor. Si no se ha previsto el órgano ejecutor específico, estas competencias le corresponden al órgano que ejerce la tesorería. Si no se ha previsto el órgano a cargo de la determinación de las obligaciones ejecutables y la correspondiente emisión de las órdenes de cobro, será responsable la administración financiera de la administración pública. De acuerdo con el Artículo 267, únicamente las obligaciones determinadas y actualmente exigibles autorizan a la administración pública a ejercer su potestad de ejecución coactiva. Una obligación se considera determinada cuando se ha identificado al deudor y se ha fijado su medida, por lo menos, hasta quince días antes de la fecha de emisión de la correspondiente orden de cobro. La obligación es actualmente exigible desde el día siguiente a la fecha en que suceda la notificación al deudor del acto administrativo o el título del que se desprende la obligación, el vencimiento del plazo si la obligación está sujeta a él, o

el cumplimiento o la falla de la condición si se trata de una obligación sometida a condición suspensiva.

El Artículo 263 establece que no cabe impugnación en vía administrativa contra el acto administrativo que se origine a partir del requerimiento al deudor para el pago voluntario de la obligación, salvo en los supuestos taxativamente determinados en el COA. El único medio de impugnación de un acto administrativo expedido con ocasión del procedimiento de ejecución coactiva es el ejercicio de la acción contenciosa ante los tribunales competentes, en razón de la materia, en los casos previstos en este Código. La Disposición General Tercera del COA establece que, en lo no previsto en las leyes especiales, se aplicarán supletoriamente las disposiciones del COA. Esto significa que, en materia de ejecución coactiva, las normas del COA se aplicarán en ausencia de disposiciones específicas en otras leyes, como el Código Tributario o el COOTAD.

3.4. Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización COOTAD.

El COOTAD establece el marco normativo para la organización y funcionamiento de los Gobiernos Autónomos Descentralizados (GAD), incluyendo la gestión y recaudación de sus ingresos. El artículo 344 del COOTAD designa al Tesorero Municipal como el funcionario recaudador y pagador de los GAD, siendo responsable de los procedimientos de ejecución coactiva. Este funcionario debe rendir caución y actúa bajo la supervisión de la máxima autoridad financiera. El artículo 57, literal a), otorga al Concejo Municipal la facultad normativa en las materias de competencia del GAD, permitiéndole expedir ordenanzas cantonales, acuerdos y resoluciones. El artículo 60, literal i), establece que corresponde al Alcalde o Alcaldesa resolver administrativamente todos los asuntos correspondientes a su cargo, incluyendo la gestión eficiente de las rentas municipales. Aunque el artículo 350 del COOTAD, que regulaba expresamente la potestad coactiva municipal, fue derogado, las disposiciones actuales del COOTAD se articulan con el Código Orgánico Administrativo (COA) y el Código Tributario (CT). Esto permite a los GAD ejercer la potestad coactiva para el cobro de créditos tributarios y no tributarios legalmente reconocidos, salvo aquellos cuya jurisdicción corresponda a la Contraloría General del Estado, como las glosas.

3.5. Código Orgánico General de Procesos – COGEP.

El COGEP regula los procedimientos judiciales en Ecuador, incluyendo las acciones relacionadas con la ejecución coactiva. En este contexto, establece las normas para la interposición de

excepciones al procedimiento coactivo. El artículo 316 del COGEP enumera las excepciones que pueden oponerse a la ejecución coactiva, tales como la inexistencia de la obligación, la prescripción de la acción de cobro, la falta de competencia del funcionario ejecutor, entre otras. Estas excepciones deben presentarse dentro del plazo y conforme al procedimiento establecido por la ley. Según el artículo 317 del COGEP, para que la presentación de excepciones suspenda la ejecución coactiva, es necesario que el deudor consigne el diez por ciento del monto adeudado, incluyendo intereses y costas. En caso de no realizar esta consignación, el procedimiento coactivo continuará su curso, independientemente de la tramitación de las excepciones. El artículo 315 del COGEP establece que las excepciones a la coactiva se tramitarán mediante el procedimiento ordinario, garantizando así el derecho al debido proceso y la posibilidad de defensa del deudor.

3.6. Normas de control interno para las entidades, organismos del sector público y personas jurídicas de derecho privado que dispongan de recursos públicos, (Acuerdo 004-2023 CG), publicado en el Suplemento del Registro Oficial 257 de 27 de febrero de 2023.

Establece las Normas de Control Interno para las entidades y organismos del sector público, así como para las personas jurídicas de derecho privado que dispongan de recursos públicos. Estas normas tienen como objetivo mejorar los sistemas de control interno y la gestión pública, asegurando el uso eficiente y transparente de los recursos públicos. Se aplican a todas las entidades mencionadas, incluyendo los Gobiernos Autónomos Descentralizados (GAD), y establecen directrices para la implementación de controles internos efectivos. Entre los aspectos destacados, se incluye la responsabilidad de las máximas autoridades y funcionarios en la implementación y supervisión de los controles internos, la necesidad de establecer procedimientos claros para la autorización y aprobación de transacciones, y la importancia de la supervisión continua para garantizar el cumplimiento de los objetivos institucionales. El Acuerdo también deroga normativas anteriores relacionadas con el control interno, consolidando en un solo cuerpo normativo las disposiciones aplicables a las entidades que manejan recursos públicos.

3.7. Ordenanzas municipales y reglamentación local.

Ordenanza sustitutiva para el cobro de créditos tributarios y no tributarios mediante acción coactiva, publicada en la Gaceta oficial y de dominio web del Gad Municipal del Cantón El Triunfo del 24 de diciembre del 2019.

En síntesis, el marco jurídico ecuatoriano reconoce y otorga al Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal la potestad de ejecutar coactivamente la cobranza de sus créditos tributarios y no tributarios, en ejercicio de su autonomía financiera y administrativa, conforme a lo establecido en la Constitución de la República del Ecuador y en el Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización (COOTAD).

El ejercicio de esta facultad requiere el estricto cumplimiento de los requisitos legales esenciales, tales como la existencia de un título de crédito válido, la observancia del debido proceso en la notificación al deudor, y la correcta tramitación de la ejecución coactiva conforme a los procedimientos previstos en la normativa vigente. Además, las actuaciones deberán enmarcarse dentro de las competencias específicas conferidas por ley a los gobiernos autónomos descentralizados, respetando los principios de legalidad, transparencia, eficiencia y responsabilidad administrativa.

Por tanto, cualquier programa integral de gestión coactiva implementado por el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón El Triunfo debe diseñarse y ejecutarse en estricta sujeción a este marco normativo, a fin de garantizar no solo la legalidad de las acciones emprendidas, sino también su efectividad en la recuperación de los valores adeudados, protegiendo los intereses municipales y fortaleciendo la gestión financiera institucional.

4. GLOSARIO DE TÉRMINOS

Auto de Pago: Acto administrativo emitido por el ejecutor coactivo mediante el cual se ordena al deudor el pago de una obligación determinada, líquida y exigible en un plazo establecido. Su incumplimiento faculta la adopción de medidas cautelares como el embargo.

Avalúo: Valoración técnica de los bienes embargados realizada por un perito designado, con el fin de establecer su valor para efectos de remate.

Coactivado: Persona natural o jurídica contra la cual se ha iniciado un procedimiento de ejecución coactiva por adeudar obligaciones tributarias o no tributarias al GAD Municipal.

Costas de Ejecución: Gastos generados durante el proceso coactivo, incluyendo publicaciones, peritajes, honorarios, entre otros, que deben ser cubiertos por el deudor además del monto adeudado.

Embargo: Medida cautelar que consiste en la retención o secuestro de bienes del deudor para garantizar el cumplimiento de la obligación pendiente.

Empleado Recaudador: El Tesorero Municipal, es el responsable de

tramitar y ejecutar el cobro coactivo, incluyendo la emisión de autos de pago y la adopción de medidas cautelares.

Facilidades de Pago: Acuerdo entre el deudor y la Administración Tributaria que permite el pago fraccionado de la deuda bajo ciertas condiciones y plazos establecidos.

Gaceta Tributaria Digital: Plataforma electrónica oficial del GAD Municipal utilizada para la publicación de actos administrativos, notificaciones y avisos relacionados con el proceso coactivo, con plena validez legal.

Notificación: Acto mediante el cual se comunica formalmente al deudor sobre decisiones o actuaciones dentro del proceso coactivo, pudiendo realizarse de manera personal, por medios electrónicos, gaceta digital, entre otros.

Orden de Pago Inmediato: Requerimiento emitido por la Administración Tributaria que insta al deudor a cancelar la obligación en un plazo breve, generalmente de tres días, bajo apercibimiento de medidas coactivas.

Redes: Revisión de perfiles abiertos y bases de datos de redes sociales, portales profesionales y registros digitales que permitan ubicar domicilios, actividades económicas, números de contacto o activos del deudor, con estricto respeto a la Ley Orgánica de Protección de Datos Personales.

Prescripción de la Acción Coactiva: Extinción del derecho de la Administración para exigir el cobro de una obligación debido al transcurso del tiempo legalmente establecido sin que se haya ejercido la acción correspondiente.

Procedimiento Coactivo: Conjunto de actos administrativos destinados a la ejecución forzosa de obligaciones a favor del GAD Municipal, incluyendo la emisión de títulos de crédito, notificaciones, embargos y remates.

Remate: Venta pública de bienes embargados realizada para satisfacer la deuda pendiente, siguiendo los procedimientos y formalidades establecidos por la ley.

Término: Periodo establecido por la ley durante el cual deben realizarse determinadas actuaciones dentro del proceso coactivo, excluyendo días inhábiles como sábados, domingos y feriados.

Título de Crédito: Documento emitido por la autoridad competente que contiene una obligación determinada, líquida y exigible, y que sirve de fundamento para iniciar el procedimiento coactivo.

5. NORMAS Y DISPOSICIONES GENERALES

- a) Las disposiciones contenidas en el presente Manual son de cumplimiento obligatorio para todas las unidades administrativas y servidores públicos del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón El Triunfo. Su aplicación

debe realizarse en estricta observancia de la Constitución de la República del Ecuador, el Código Tributario, Código Orgánico Administrativo (COA), el Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización (COOTAD) la Ley Orgánica de Servicio Público (LOSEP), sus respectivos reglamentos, y las resoluciones emitidas por la máxima autoridad institucional vigentes al momento de la ejecución de los procedimientos.

- b) En caso de reformas, derogatorias o modificaciones al marco jurídico aplicable, las nuevas disposiciones prevalecerán sobre las contenidas en este Manual, conforme a lo dispuesto en el artículo 425 de la Constitución de la República, que establece el orden jerárquico de aplicación de las normas, y en observancia del principio de legalidad previsto en el artículo 226 de la misma.
- c) En el supuesto de que existan modificaciones en los procedimientos descritos, la Dirección Financiera, a través del Concejo Municipal será responsable de solicitar formalmente su actualización ante la Dirección de Control de Gestión y Aseguramiento de la Calidad, de conformidad con el artículo 57 del COOTAD, que establece la competencia para ejercer control interno de la gestión administrativa y financiera de los gobiernos autónomos descentralizados.
- d) Los aspectos no contemplados expresamente en este Manual se regirán por las disposiciones vigentes en el ordenamiento jurídico ecuatoriano, en especial lo previsto en el Código Tributario, COA, COOTAD, la LOSEP, y las resoluciones administrativas que emita el GAD Municipal del Cantón El Triunfo.
- e) El servidor público que incumpliére las disposiciones establecidas en este Manual, así como las leyes y normativas conexas, podrá ser sujeto de responsabilidad administrativa conforme a lo previsto en los artículos 41 y 42 de la Ley Orgánica de Servicio Público (LOSEP) y demás normativas aplicables, sin perjuicio de las acciones civiles o penales a las que hubiere lugar.

6. ANÁLISIS DE CAUSAS Y FACTORES

En el marco del proceso de evaluación de la cartera vencida del Gobierno Autónomo Descentralizado (GAD) del Cantón El Triunfo, se ha realizado una recolección y consolidación de datos provenientes de fuentes físicas y digitales institucionales. La información procesada comprende registros históricos que datan desde el año 1999 hasta el último corte disponible correspondiente al ejercicio fiscal 2024.

El diagnóstico situacional se fundamenta en un enfoque técnico y metodológico que permite identificar tanto la magnitud del problema como sus posibles causas estructurales. Para ello, la información ha sido clasificada atendiendo a tres dimensiones analíticas fundamentales:

- **Tipo de deuda:** Se identificaron los principales conceptos generadores de obligaciones impagas, como el impuesto predial urbano, el impuesto predial rústico y las tasas por servicios básicos como el consumo de agua potable. Esta clasificación permite observar la carga tributaria acumulada por cada rubro y facilita la detección de aquellos con mayor recurrencia de mora.
- **Antigüedad de la deuda:** Se segmentaron los registros en función de su año de origen, con el objetivo de analizar la evolución temporal del incumplimiento y establecer si existen períodos críticos de acumulación. Este factor es esencial para determinar tendencias, identificar ciclos de baja recaudación y establecer responsabilidades institucionales en la falta de seguimiento oportuna.
- **Monto adeudado:** La cuantificación de los valores impagos, discriminados por año y tipo de impuesto, permite evaluar el peso financiero real de la cartera vencida. Esta información es clave para establecer umbrales de priorización en la recuperación, considerando tanto el volumen económico como el número de contribuyentes involucrados.

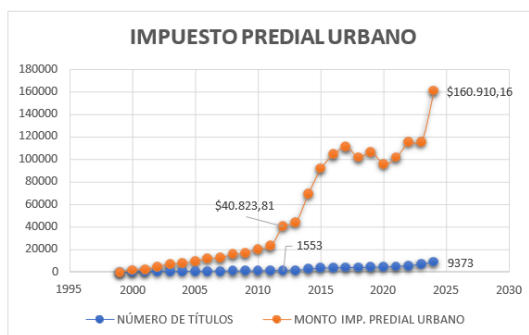
AMBIGÜEDAD	TIPO DE DEUDA					
	IMPUESTO PREDIAL URBANO		IMPUESTO PREDIAL RÚSTICO		AGUA POTABLE	
	NÚMERO DE TÍTULOS	MONTO	NÚMERO DE TÍTULOS	MONTO	NÚMERO DE CUENTAS	MONTO
1999	0	\$0,00	0	\$0,00	13	\$19,67
2000	497	\$1.913,78	435	\$2.531,81	762	\$2.315,69
2001	550	\$2.478,03	473	\$5.499,00	836	\$3.883,16
2002	635	\$5.098,46	505	\$22.045,74	1198	\$6.728,17
2003	726	\$7.011,70	554	\$25.364,77	2691	\$9.582,64
2004	760	\$7.845,11	559	\$28.131,56	3880	\$15.220,46
2005	921	\$9.821,12	595	\$30.104,39	5233	\$15.939,83
2006	972	\$12.093,39	654	\$56.274,53	5902	\$19.021,94
2007	1035	\$12.880,96	677	\$57.401,04	6406	\$16.662,35
2008	1123	\$15.815,29	738	\$42.451,17	7849	\$26.048,97
2009	1192	\$16.778,58	746	\$46.162,24	10122	\$36.655,61
2010	1326	\$20.665,66	823	\$48.843,15	14645	\$63.362,31
2011	1484	\$23.348,13	883	\$146.384,07	16889	\$74.278,82
2012	1553	\$40.823,81	936	\$152.504,10	26041	\$119.658,51
2013	1662	\$44.192,94	975	\$159.740,41	43163	\$187.756,09
2014	2799	\$69.739,33	1061	\$163.107,53	51292	\$225.835,97
2015	3752	\$92.031,20	1111	\$179.445,29	54201	\$213.478,05
2016	4019	\$104.418,21	1200	\$193.416,11	52850	\$208.085,12
2017	4236	\$110.996,34	1303	\$209.490,84	53284	\$225.305,47
2018	4214	\$101.751,68	1382	\$215.908,36	54836	\$233.390,46
2019	4489	\$106.576,43	1312	\$230.919,77	58087	\$249.343,07
2020	4863	\$95.804,27	1459	\$240.705,54	62534	\$272.714,26
2021	5244	\$101.751,52	1576	\$264.443,30	67358	\$367.302,79
2022	5915	\$115.678,93	2021	\$279.821,37	72641	\$324.991,91
2023	7395	\$115.567,52	2427	\$304.190,41	79518	\$330.014,58
2024	9373	\$160.910,16	3348	\$343.889,35	90065	\$529.471,86

TOTAL GLOBAL POR TIPO DE DEUDA	
IMPUESTO PREDIAL URBANO	\$1.395.992,55
IMPUESTO PREDIAL RUSTICO	\$3.448.775,85
AGUA POTABLE	\$3.777.067,76

El propósito de esta segmentación es brindar una base objetiva que permita no solo describir el estado actual de la cartera vencida, sino también identificar factores causales asociados al deterioro de la gestión tributaria, tales como la ausencia de mecanismos de control, limitaciones tecnológicas en los sistemas de cobro, deficiencias en el proceso de notificación, o falta de campañas institucionales de cultura tributaria.

El Impuesto Predial Urbano ha mostrado una tendencia creciente a lo largo del período evaluado, destacándose un incremento particularmente significativo entre los años 2011 y 2012, en el cual se registra un aumento del 74,88% en comparación con el año anterior. Esta variación abrupta constituye un indicador relevante de posible cambio estructural en la gestión tributaria del GAD Municipal durante ese lapso.

El aumento podría estar relacionado con la revisión de los avalúos catastrales, reformas normativas o el reajuste de tarifas prediales, lo que habría derivado en un mayor valor liquidado por contribuyente. No obstante, dicho crecimiento no fue acompañado por un modelo efectivo de gestión coactiva, lo que resultó en una acumulación de obligaciones impagas y una evidente falta de recaudación efectiva.



Del análisis detallado de los registros históricos correspondientes al impuesto predial urbano, se establece que este rubro ha generado, de forma acumulada, una cartera vencida que asciende a un total de USD \$1.395.992,55 entre los años 2000 y 2024. Esta cifra pone de manifiesto la relevancia de este tributo dentro de la estructura de obligaciones pendientes de cobro del Gobierno Autónomo Descentralizado del Cantón El Triunfo.

El punto más alto en términos de valor anual se registra en el año 2024, con un monto adeudado de USD \$160.910,16, lo cual

representa el mayor pico histórico dentro del período analizado. Este valor corresponde a un total de 9.373 títulos en mora, lo que evidencia una concentración crítica tanto en volumen económico como en la cantidad de sujetos pasivos involucrados. Este comportamiento refleja una tendencia creciente de acumulación de deuda en este rubro específico, posiblemente asociada a factores como el incremento progresivo de la base catastral.

Para finales del año 2019, durante la administración del Alcalde Dr. José David Martillo Pino, se expidió y sancionó la Ordenanza Sustitutiva para el Cobro de Créditos Tributarios y No Tributarios mediante la Vía Coactiva, la misma que fue aprobada oficialmente el 24 de diciembre de 2019. Esta normativa constituyó un avance normativo significativo para la formalización del proceso de recuperación forzosa de obligaciones pendientes con el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón El Triunfo.

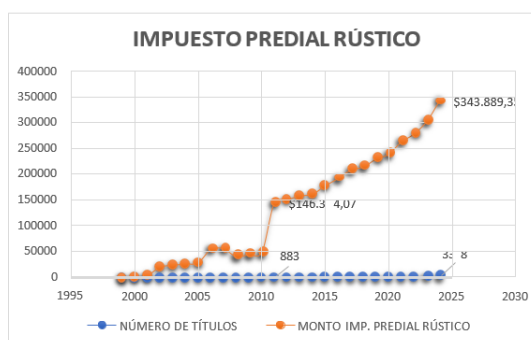
Sin embargo, conforme a la información proporcionada por la administración actual, no existen registros documentados que evidencien la ejecución de procesos coactivos en las administraciones anteriores a la vigencia de dicha ordenanza. Esta situación sugiere una ausencia de mecanismos estructurados de cobro coercitivo en el pasado, lo cual podría haber contribuido directamente al incremento acumulado de la cartera vencida.

Desde la emisión de la ordenanza, se han identificado e implementado algunas estrategias preliminares para activar la gestión de cobro y viabilizar el inicio de acciones coactivas. Entre las principales medidas puestas en práctica, se destacan las siguientes:

- a) Notificaciones formales y oportunas: Se ha priorizado la correcta elaboración y entrega de notificaciones a los contribuyentes deudores, garantizando que estos sean informados de manera fehaciente respecto de sus obligaciones, los montos adeudados, los plazos para regularización voluntaria y las consecuencias legales en caso de incumplimiento. Este paso es esencial para consolidar la legalidad del procedimiento coactivo.
- b) Atención ciudadana y orientación al contribuyente: Como complemento a la estrategia de notificación, se ha fortalecido el servicio de atención al público, con el propósito de ofrecer una respuesta eficiente, clara y accesible a los deudores. Se busca resolver inquietudes, facilitar información detallada sobre los procesos en curso y promover convenios de pago que eviten el avance hacia etapas procesales más gravosas.

Estas acciones, si bien preliminares, marcan un cambio positivo hacia una gestión más activa y eficiente de la cartera vencida, sentando las bases para la aplicación efectiva de la potestad coactiva en el marco legal vigente.

En relación con el comportamiento del Impuesto Predial Rústico, los datos evidencian una tendencia claramente ascendente, especialmente a partir del año 2011. Durante el período comprendido entre 1999 y 2010, el valor adeudado por este concepto se mantuvo relativamente estable, con variaciones moderadas tanto en el número de títulos generados como en el monto total pendiente de cobro. Sin embargo, a partir del ejercicio fiscal 2011, se observa un punto de inflexión relevante en la evolución de esta obligación tributaria.

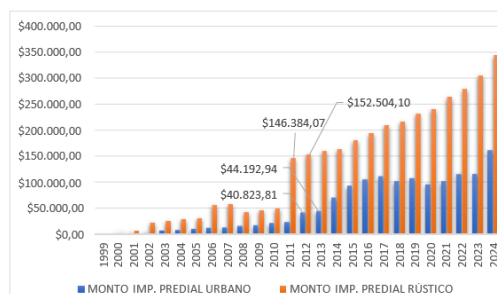


Ese año, el monto adeudado alcanza los USD \$146.384,07, lo que representa un incremento abrupto respecto a los valores registrados en años anteriores. Esta variación coincide temporalmente con el comportamiento observado en el impuesto predial urbano, lo cual permite inferir la existencia de un cambio estructural en la gestión tributaria municipal, posiblemente asociado a la actualización de avalúos catastrales, reformas normativas o ajustes en las metodologías de liquidación para el sector rural.

El incremento se mantiene sostenido en los años posteriores, hasta alcanzar en 2024 un valor récord de USD \$343.889,35, correspondiente a 3.348 títulos emitidos. Esta cifra evidencia no solo un aumento significativo en el volumen económico de la deuda, sino también una expansión progresiva en la base de contribuyentes rurales con obligaciones pendientes. En términos porcentuales, el impuesto predial rústico muestra un crecimiento acumulado superior al 135% desde 2011, lo que refleja una carga creciente en este segmento del catastro municipal.

En contraste con el impuesto predial urbano que presenta un valor acumulado superior, de USD \$1.395.992,55, el predial rústico mantiene una trayectoria de incremento más pronunciada en los últimos años, especialmente si se analiza en función del número de

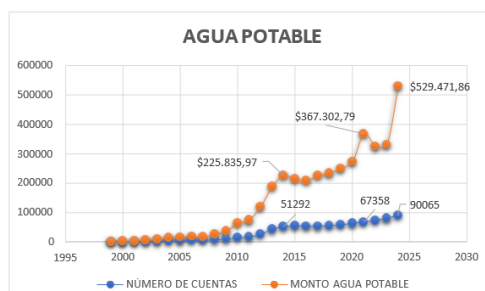
títulos emitidos. Esta dinámica podría estar relacionada con limitaciones en la cobertura de cobro en zonas rurales, menores tasas de cumplimiento tributario o una menor implementación de procesos coactivos en este sector.



La simultaneidad del crecimiento en ambos rubros a partir del año 2011 refuerza la hipótesis de que las condiciones estructurales aplicadas por la administración municipal sin contar con mecanismos de ejecución coactiva suficientemente consolidados facilitaron la acumulación de deuda sin recuperación efectiva. Esto confirma la necesidad de fortalecer la capacidad institucional del GAD, no solo en la determinación de tributos, sino también en su seguimiento, control, y eventual recuperación por la vía legal correspondiente.

Por otro lado, los datos históricos correspondientes a la tasa por consumo de agua potable revelan que este rubro representa el componente más significativo de toda la cartera vencida del Gobierno Autónomo Descentralizado del Cantón El Triunfo, tanto en términos absolutos como en su evolución interanual. Desde el año 1999 hasta el corte correspondiente a 2024, se observa una tendencia de crecimiento sostenido en el valor acumulado de la deuda, con incrementos especialmente acentuados en ciertos períodos críticos.

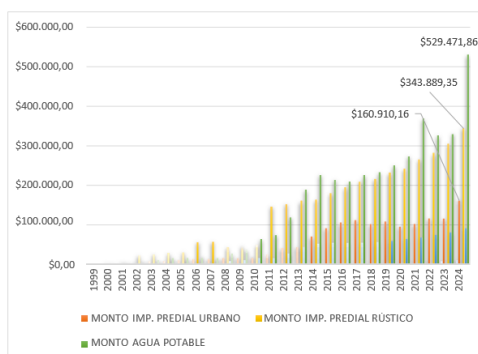
En los primeros años del período evaluado, los montos pendientes por este concepto eran marginales: en el año 2000, por ejemplo, la deuda registrada fue de apenas USD \$2.315,69, con tan solo 762 cuentas morosas. Sin embargo, a partir del año 2010, la deuda comienza a crecer de manera más acelerada, alcanzando USD \$63.362,31, y en 2011 supera por primera vez los USD \$70.000, manteniendo desde entonces un patrón ascendente.



Uno de los momentos más destacados en esta evolución ocurre entre 2012 y 2014, período en el cual la deuda pasa de USD \$119.658,51 a USD \$225.835,97, registrando casi una duplicación en tan solo dos años. Posteriormente, aunque con ciertas fluctuaciones, el valor continúa creciendo año tras año, hasta llegar a un nuevo punto crítico en 2021, cuando alcanza USD \$367.302,79 con 67.358 cuentas en mora. Finalmente, en el año 2024, el valor total adeudado se sitúa en USD \$529.471,86, consolidando a este rubro como el de mayor peso dentro del conjunto de tributos impagos.

Este comportamiento no solo refleja una acumulación financiera sostenida, sino también un aumento considerable en el número de usuarios con deudas registradas, pasando de 13 cuentas en 1999 a más de 90.000 en 2024. Tal crecimiento puede atribuirse a diversos factores estructurales: la ampliación progresiva de la cobertura del servicio, el incremento de los consumos residenciales y comerciales, la evolución de las tarifas, y sobre todo, la ausencia histórica de mecanismos de recaudación coactiva eficaces.

A diferencia de los impuestos prediales que responden a obligaciones anuales, la tasa por consumo de agua se genera de manera mensual o bimensual, lo cual multiplica rápidamente los valores impagos cuando no existe un sistema de gestión y seguimiento oportuno como se muestra en el gráfico. Esta característica particular convierte a este rubro en un riesgo fiscal elevado si no se aplican estrategias diferenciadas de cobro.



La evidencia sugiere que, aunque el GAD cuenta desde 2019 con una ordenanza sustitutiva para el cobro coactivo, la falta de aplicación activa y sistemática de procesos de ejecución ha permitido que esta deuda se consolide como la más elevada dentro de la estructura de ingresos por cobrar.

Según las indagaciones realizadas, desde la recepción formal del departamento de coactiva el 15 de mayo de 2023 por parte de la administración vigente, no se ha iniciado ningún proceso coactivo, lo cual evidencia un vacío operativo en la gestión de cobranza

institucional. A ello se suma la inexistencia de registros que den cuenta de acciones coactivas ejecutadas en administraciones anteriores. Esta situación limita la trazabilidad y dificulta el análisis histórico del comportamiento recaudatorio del GAD, afectando directamente la capacidad de control y proyección de ingresos.

En contraste, de los datos otorgados por el Departamento Coactivo se ha observado un incremento progresivo en el número de prescripciones de deudas: 98 en 2023, 309 en 2024 y 139 en lo que va del 2025. Este aumento refleja un deterioro en la gestión de cobros, al evidenciar que las deudas están alcanzando el plazo legal sin que se activen los mecanismos de recuperación. La mayoría de prescripciones corresponden a impuestos prediales y servicios básicos, lo que compromete directamente las finanzas municipales y destaca la urgencia de implementar procesos coactivos efectivos y sistemáticos.

7. Procedimiento de Recuperación Extrajudicial de Cartera Vencida

Previo al inicio del procedimiento coactivo, la administración tributaria municipal deberá implementar un proceso de recuperación extrajudicial de cartera vencida, conforme a lo establecido en el Código Tributario (CT) y el Código Orgánico Administrativo (COA). Este proceso tiene como objetivo facilitar el cumplimiento voluntario de las obligaciones por parte de los contribuyentes y optimizar la gestión de cobro.

1) Identificación y validación de títulos de crédito

La Entidad que emita el título de crédito verificará que cumplan con los requisitos formales establecidos en el artículo 150 del CT, asegurando que las obligaciones sean líquidas, determinadas y exigibles. En caso de detectar inconsistencias, se coordinará con la unidad emisora para su corrección en un plazo no mayor a dos días hábiles.

2) Notificación preventiva al deudor

Se enviará al contribuyente una comunicación escrita informándole sobre la existencia de la deuda, detallando el monto adeudado y las opciones disponibles para regularizar su situación. Esta notificación se realizará conforme a los principios de transparencia establecidos en el artículo 12 del COA, “Las personas accederán a la información pública y de interés general, a los registros, expedientes y archivos administrativos.”

3) Gestión persuasiva multicanal

La Unidad de Coactivas realizará al menos tres intentos de contacto con el deudor, utilizando diversos medios como llamadas telefónicas, correos electrónicos y visitas domiciliarias. Cada intento será debidamente documentado, registrando la fecha, hora, medio utilizado y resultado obtenido, en cumplimiento del artículo 41 del COA que establece el deber de colaboración con las administraciones públicas.

4) Ofrecimiento de facilidades de pago

En caso de que el deudor manifieste voluntad de pago, se le ofrecerán facilidades conforme a lo dispuesto en el artículo 160 del CT. Los acuerdos de pago deberán formalizarse por escrito y serán registrados en el sistema de gestión correspondiente.

5) Evaluación y cierre del proceso extrajudicial

Si, transcurridos 10 días desde la notificación preventiva, no se ha logrado el pago o la formalización de un acuerdo, se procederá a emitir la orden de cobro y se iniciará el procedimiento coactivo, conforme a los artículos 279 y 281 del COA.

6) Documentación y control

Todas las actuaciones realizadas durante el proceso extrajudicial deberán ser registradas y archivadas en el expediente correspondiente, garantizando la trazabilidad y transparencia del proceso, en cumplimiento de las Normas de Control Interno establecidas por la Contraloría General del Estado.

Este procedimiento busca promover el cumplimiento voluntario de las obligaciones tributarias, reduciendo la necesidad de recurrir a la vía coactiva y optimizando los recursos administrativos disponibles.

8. DEFINICIÓN DE ROLES Y NIVELES DE RESPONSABILIDAD

ROL DEL RESPONSABLE	FUNCIÓN Y NIVEL DE RESPONSABILIDADES
Especialista de Coactivas – Empleado Recaudador	<ul style="list-style-type: none"> Actuar privativamente en calidad de empleado recaudador en los procedimientos de ejecución coactiva del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del cantón El Triunfo, Provincia del Guayas, de conformidad con el ordenamiento jurídico vigente. En caso de falta o impedimento le subrogará su superior

	<p>jerárquico, quien calificará la excusa o el impedimento.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Emitir el requerimiento de pago voluntario • Emitir la orden de pago inmediato y disponer que el deudor o sus garantes, o ambos, paguen la deuda o dimitan bienes. • Ordenar, sustituir, suspender o levantar las medidas cautelares de secuestro, retención o prohibición de enajenar bienes, en la misma orden de pago o posteriormente, cuando lo estime necesario, observando el principio de proporcionalidad; • Disponer la suspensión del procedimiento de ejecución o el archivo de este, en los casos establecidos en la normativa vigente. • Disponer la cancelación de las medidas cautelares y embargos ordenados con anterioridad, de acuerdo con lo dispuesto en la Ley. • Requerir a las personas naturales o jurídicas en general, públicas o privadas, información relativa a los deudores • Declarar, de oficio o a petición de parte, la nulidad de los actos del procedimiento coactivo, de acuerdo con lo establecido en la normativa vigente. • Informar por escrito sobre las actividades desarrolladas en el ejercicio de sus funciones y el estado de los procesos coactivos, cuando el jefe inmediato lo requiera. • Promover la declaración de presunción de insolvencia o quiebra del deudor, con todos los efectos previstos en la Ley, cuando no sea posible el cobro por la vía coactiva o en caso de que los bienes embargados o el producto de los procedimientos de remate no permitan solucionar íntegramente la deuda, remitiendo el expediente a la Dirección de Patrocinio Institucional para el trámite correspondiente. • Designar al secretario abogado de coactiva • Nombrar al depositario de coactiva y peritos, para cada procedimiento coactivo • Aprobar el informe pericial y regular los honorarios del • perito, para generar el trámite de pago respectivo. • Las demás atribuciones y responsabilidades que le • asigne el ordenamiento jurídico vigente
--	--

ROL DEL RESPONSABLE	FUNCIÓN Y NIVEL DE RESPONSABILIDADES
Secretario/a Abogado/a de Coactiva - Secretario/a General	<ul style="list-style-type: none"> • Gestionar, impulsar y realizar el seguimiento de los procesos coactivos. • Elaborar proyectos de actos administrativos o actos de simple administración, según corresponda, y certificar las actuaciones. • Certificar copias y realizar el desglose de documentos que reposen en los procesos coactivos. • Cursar los oficios necesarios que disponga en los autos o resoluciones dentro de los procedimientos coactivos. • Notificar a las personas interesadas con las actuaciones administrativas que se emitan en los procedimientos coactivos. • Mantener un registro de los pagos generados dentro de los procedimientos coactivos. • Mantener un registro de inventario de los bienes embargados dentro de los procedimientos coactivos. • Mantener un registro de remates. • Mantener un inventario actualizado de los procesos coactivos. • Foliar y numerar los expedientes de los procedimientos a su cargo. • Custodiar la documentación y expedientes de los procedimientos coactivos y mantener un archivo físico y digital, conforme la normativa archivística vigente. • Mantener actualizada la información a su cargo en los diferentes sistemas informáticos del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del cantón El Triunfo, Provincia del Guayas. • En caso de que el secretario abogado fuera reemplazado, aquel deberá entregar los expedientes completos y actualizados de los procesos impulsados de forma física, debidamente foliados, y en archivo digital, adjuntando un informe del estado actual de los procesos coactivos, suscribiendo la correspondiente acta de entrega recepción.
ROL DEL RESPONSABLE	FUNCIÓN Y NIVEL DE RESPONSABILIDADES
Depositorios Judiciales	<ul style="list-style-type: none"> • Tomar posesión de su cargo ante el empleado recaudador y desempeñarlo de acuerdo con la normativa vigente e

	<p>instrucciones del empleado recaudador.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Ejecutar las medidas cautelares ordenadas por el empleado recaudador, con la máxima diligencia y responsabilidad, aplicando la norma vigente; • Realizar el trámite de inscripción de los embargos dispuestos. • Llevar un inventario pormenorizado, que contenga archivos fotográficos de los bienes a su cargo; • Informar a la Dirección de Coactiva, en forma documentada, de sus actuaciones y estado de los bienes que estén a su cargo, en forma mensual o cuando el empleado recaudador lo requiera. • Custodiar los bienes entregados en depósito y devolverlos, en forma inmediata, previa liquidación y pago de las costas que correspondan, cuando lo ordene el empleado recaudador. • Permitir y dar facilidades a los interesados en adquirir los bienes que se encuentran embargados y que están en etapa de remate, para que los puedan conocer de manera directa. • Informar documentadamente, de manera inmediata, sobre alguna actividad inusual en los bienes custodiados, pérdidas, invasiones, etc. • Requerir, de ser el caso, el apoyo de la fuerza pública para realizar las diligencias correspondientes dentro de los procesos coactivos. • Todas las demás disposiciones previstas en la normativa vigente, así como las disposiciones emanadas del empleado recaudador.
--	--

ROL DEL RESPONSABLE	FUNCIÓN Y NIVEL DE RESPONSABILIDADES
Perito Avaluador	<ul style="list-style-type: none"> • La designación de los peritos avaluadores será realizada por el empleado recaudador, de entre aquellos calificados por el Consejo de la Judicatura, considerando la especialización, el bien materia del avalúo y que no exista vinculación de ningún tipo con los sujetos coactivados. • Los honorarios de los peritos se sujetarán al Reglamento del Sistema Pericial Integral de la Función Judicial. El valor del honorario integra las costas a cargo del deudor.

	<ul style="list-style-type: none"> El perito será legalmente responsable de la veracidad y profesionalismo en la ejecución y emisión de su informe
--	---

ROL DEL RESPONSABLE	FUNCIÓN Y NIVEL DE RESPONSABILIDADES
Citadores	<ul style="list-style-type: none"> Realizar notificaciones y citaciones conforme procedimientos legales establecidos. Registrar detalladamente cada diligencia realizada. Elaborar informes sobre el estado de las citaciones realizadas y no realizadas.

Los secretarios abogados de Coactiva, agentes, depositarios y peritos, tienen la obligación de guardar reserva y sigilo de la información que llegaren a conocer, así como tienen la prohibición de revelar cualquier dato o información relacionado con las actividades que cumplan o realicen.

9. MODELO DE GESTIÓN Y ACTO ADMINISTRATIVO DEL PROCESO DE COBRANZA, RECUPERACIÓN DE CARTERA Y PROCESO COACTIVO

9.1. ACTO GENERAL PARA EL EJERCICIO DE LA POTESTAD COACTIVA

- El Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del cantón El Triunfo ejercerá la potestad coactiva para hacer efectivo el cobro de créditos y demás obligaciones a su favor, ya provengan de personas naturales o jurídicas. Este procedimiento se iniciará mediante la emisión del auto de pago o la orden de pago inmediato, según corresponda a la naturaleza del crédito, sea tributario o no tributario. El ejercicio de esta potestad se realizará en estricto cumplimiento de las normas establecidas en el Código Tributario y el Código Orgánico Administrativo, debiendo contar siempre con el respectivo título de crédito que respalde la obligación.
- El Gobierno Municipal podrá emitir auto de pago u orden de pago inmediato para el cobro coactivo de obligaciones derivadas de procesos de remates, subastas u otros procedimientos similares, en los casos de incumplimiento de los adjudicatarios.
- El Empleado Recaudador de Coactiva deberá informar al Jefe del Área de Coactiva, cuando este lo requiera, sobre el estado de los procesos coactivos en trámite, mediante reportes

mensuales.

- d) La parte coactivada estará obligada, además de pagar los recargos legales que correspondan, a cubrir los intereses de mora que se generen, los cuales se calcularán de conformidad con lo dispuesto en el artículo 21 del Código Tributario.
- e) Todo procedimiento de ejecución iniciado por los Empleados Recaudadores de Coactiva generará la obligación de pago de costas de recaudación a cargo del deudor coactivado. Estas costas se liquidarán en una la tasa activa referencial para noventa días sobre el monto total legítimamente exigible, el cual incluirá capital, recargos, multas e intereses. A dicho valor se agregarán los honorarios de depositarios judiciales, peritos, gastos de publicaciones en prensa de citaciones y notificaciones, y demás gastos derivados de la gestión coactiva, incluyendo los relacionados con el levantamiento de gravámenes en procesos de adjudicación de bienes inmuebles, conforme a lo establecido en los artículos 210 del Código Tributario y 300 del Código Orgánico Administrativo.

9.2. DE LA EMISIÓN DE ÓRDENES DE COBRO O TÍTULOS DE CRÉDITO

La acción coactiva se fundamenta en la existencia de un título de crédito debidamente emitido. En el caso de obligaciones tributarias, la emisión de títulos de crédito se realizará conforme a los requisitos establecidos en los artículos 149, 150 y 160 del Código Tributario. Estos títulos serán generados mediante los sistemas automatizados del Gobierno Autónomo Descentralizado del cantón El Triunfo, garantizando su autenticidad y validez.

El artículo 149 del Código Tributario establece que los títulos de crédito u órdenes de cobro se emitirán por la autoridad competente de la respectiva administración, cuando la obligación tributaria fuere determinada y líquida, sea a base de catastros, registros o hechos preestablecidos legalmente; de acuerdo a declaraciones del deudor tributario o a avisos de funcionarios públicos autorizados por la ley para el efecto; en base de actos o resoluciones administrativas firmes o ejecutoriadas; o de sentencias del Tribunal Distrital de lo Fiscal o de la Corte Suprema de Justicia, cuando modifiquen la base de liquidación o dispongan que se practique nueva liquidación.

El artículo 150 del mismo cuerpo legal detalla los requisitos que deben contener los títulos de crédito, incluyendo:

1. Designación de la administración tributaria y departamento que lo emita;

2. Nombres y apellidos o razón social y número de registro, en su caso, que identifiquen al deudor tributario y su dirección, de ser conocida;
3. Lugar y fecha de la emisión y número que le corresponda;
4. Concepto por el que se emita con expresión de su antecedente;
5. Valor de la obligación que represente o de la diferencia exigible;
6. La fecha desde la cual se cobrarán intereses, si éstos se causaren; y;
7. Firma autógrafa, en facsímile o electrónica del funcionario o funcionarios que lo autoricen o emitan

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

Asimismo, el artículo 160 del Código Tributario dispone que todo título de crédito, liquidación o determinación de obligaciones tributarias ejecutoriadas, que no requieran la emisión de otro instrumento, lleva implícita la orden de cobro para el ejercicio de la acción coactiva.

Para las obligaciones no tributarias, la emisión de títulos de crédito se sujetará a lo dispuesto en los artículos 262 y 268 del Código Orgánico Administrativo. El artículo 262 establece que la administración pública podrá emitir títulos de crédito cuando la obligación sea determinada, líquida y exigible, y que estos títulos deben contener los elementos esenciales del acto administrativo.

El artículo 268 del mismo código detalla los requisitos que deben cumplir los títulos de crédito, incluyendo:

- a) Designación de la administración pública acreedora e identificación del órgano que lo emite.
- b) Identificación del deudor.
- c) Lugar y fecha de emisión.
- d) Concepto por el que se emite con expresión de su antecedente.
- e) Valor de la obligación que representa.
- f) Fecha desde la cual se devengan intereses.
- g) Liquidación de intereses hasta la fecha de emisión.
- h) Firma autógrafa o en facsímil del servidor público que lo autorice o emita, salvo en el supuesto de títulos de emisión electrónica, en cuyo caso, la autorización para su expedición se verificará de manera previa dentro del procedimiento administrativo pertinente.

La falta de alguno de estos requisitos causará la nulidad del título de

crédito, y su declaratoria acarreará la baja del mismo.

Independientemente de la naturaleza del crédito, se deberá seguir el procedimiento previo contemplado en el artículo 151 del Código Tributario y el artículo 271 del Código Orgánico Administrativo, como etapa preparatoria antes del inicio formal del proceso coactivo.

El artículo 151 del Código Tributario establece que, antes de iniciar la ejecución coactiva, se debe notificar al deudor con el requerimiento de pago, concediéndole un plazo para que cumpla voluntariamente con la obligación.

Por su parte, el artículo 271 del Código Orgánico Administrativo dispone que, en el acto administrativo que declare o constituya una obligación a favor de la administración pública, se debe conceder al deudor un plazo de diez días para el pago voluntario, contados desde la notificación del acto.

Este procedimiento previo es esencial para garantizar el debido proceso y el derecho a la defensa del deudor, permitiéndole cumplir con su obligación antes de que se inicie la ejecución coactiva.

9.3. DE LAS FACILIDADES DE PAGO

La unidad administrativa competente para autorizar facilidades de pago a los deudores que así lo soliciten es aquella encargada de la emisión de las órdenes de cobro en la respectiva administración pública acreedora. En el caso del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del cantón El Triunfo, esta función recae en la Dirección Financiera o su equivalente, conforme a lo establecido en el artículo 273 del Código Orgánico Administrativo (COA).

Esta unidad será responsable de recibir, analizar y resolver las solicitudes de facilidades de pago presentadas por los contribuyentes, asegurando el cumplimiento de los requisitos legales y garantizando la transparencia y eficiencia en el proceso.

Los deudores que deseen acogerse a facilidades de pago deberán presentar una solicitud motivada que cumpla con los siguientes requisitos, conforme a lo dispuesto en el artículo 275 del COA y los artículos 152, 153 del Código Tributario:

1. **Identificación de las Obligaciones:** Indicación clara y precisa de las obligaciones tributarias o no tributarias respecto de las cuales se solicita facilidades de pago, incluyendo los números de los títulos de crédito o liquidaciones correspondientes.
2. **Razones Fundadas:** Exposición de las razones que impiden

- realizar el pago total de la obligación en un solo acto, demostrando la necesidad de acogerse a un plan de pagos.
3. **Pago Inicial:** Oferta de pago inmediato no menor al 20% del monto total de la obligación, como muestra de compromiso y capacidad de pago.
 4. **Plan de Pagos:** Propuesta detallada de la forma en que se cancelará el saldo restante, especificando el número de cuotas, periodicidad y montos. La autoridad tributaria competente, al aceptar la petición, y mediante resolución motivada concederá el plazo de hasta 24 meses para el pago de los dividendos periódicos.
 5. **Garantías:** Indicación y presentación de garantías suficientes que respalden el cumplimiento del plan de pagos, especialmente en obligaciones cuyo capital supere los cincuenta salarios básicos unificados del trabajador en general, conforme al artículo 276 del COA.

Una vez aceptada la solicitud, la autoridad competente emitirá una resolución motivada que dispondrá:

- El pago del valor ofrecido al contado en un plazo de ocho días.
- La concesión de un plazo de hasta veinticuatro meses para el pago de la diferencia, en cuotas periódicas que cubran el capital, intereses y multas, según corresponda, conforme al artículo 153 del Código Tributario.

En casos especiales, y previo informe técnico, la máxima autoridad del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del cantón El Triunfo podrá conceder plazos de hasta cuatro años, siempre que se cumplan las condiciones establecidas en la normativa vigente.

La presentación de la solicitud de facilidades de pago suspende el inicio o la continuación del procedimiento de ejecución coactiva hasta que la autoridad competente resuelva sobre la misma, conforme al artículo 278 del COA.

Si la solicitud es aceptada y el deudor cumple con los términos y condiciones establecidos, se mantendrá la suspensión del procedimiento coactivo. En caso de incumplimiento, se reanudará el proceso desde la etapa en que se encontraba, incluyendo la adopción de medidas cautelares necesarias.

9.4. DE LA EMISIÓN DE LA ORDEN DE PAGO O AUTO DE PAGO

Vencido el plazo establecido para el pago voluntario, el Empleado Recaudador de Coactiva emitirá la orden de pago inmediato o el auto

de pago, según corresponda, disponiendo que la persona deudora, sus garantes o ambos, procedan con el pago o la dimisión de bienes en los siguientes términos:

- **Orden de Pago Inmediato:** En el caso de obligaciones no tributarias, conforme al artículo 279 del Código Orgánico Administrativo (COA), se concederá un plazo de tres (3) días contados desde el día siguiente de la notificación para que el deudor pague la deuda o dimita bienes.
- **Auto de Pago:** En el caso de obligaciones tributarias, conforme al artículo 161 del Código Tributario, se concederá un plazo de veinte (20) días contados desde el día siguiente de la notificación para que el deudor pague la deuda o dimita bienes.

En ambos casos, se advertirá que, en caso de incumplimiento, se procederá con el embargo de bienes suficientes para cubrir el monto adeudado, incluidos intereses y costas procesales.

La acción coactiva podrá iniciarse con uno o más títulos de crédito, siempre que exista identidad subjetiva y objetiva entre ellos, sin que ello afecte la autonomía de cada obligación, sea esta tributaria o no tributaria. Esta disposición se encuentra respaldada por el artículo 162 del CT y artículo 272 del COA.

En caso de que existan múltiples procesos coactivos iniciados contra un mismo deudor, antes de la fase de remate, podrá disponerse su acumulación, siempre que haya vencido el plazo para proponer excepciones o no existan acciones contencioso-tributarias o de nulidad en trámite. Esta medida busca optimizar los recursos y garantizar una gestión eficiente de la cartera vencida, conforme a lo establecido en el artículo 273 del COA.

9.5. DE LA CITACIÓN O NOTIFICACIÓN

Emitido el auto de pago o la orden de pago inmediato, el Empleado Recaudador de Coactiva deberá practicar la correspondiente citación o notificación al deudor, sus garantes o ambos, conforme a las siguientes disposiciones:

Créditos Tributarios: La citación se efectuará conforme a lo establecido en el artículo 107 del Código Tributario, utilizando medios como:

1. En persona;
2. Por boleta;
3. Por correo certificado o por servicios de mensajería;

4. Por la prensa o gaceta tributaria digital;
5. Por oficio, en los casos permitidos por este Código;
6. A través de la casilla judicial que se señale;
7. Por correspondencia postal, efectuada mediante correo público o privado, o por sistemas de comunicación, facsimilares, electrónicos y similares, siempre que éstos permitan confirmar inequívocamente la recepción;
8. Por constancia administrativa escrita de la notificación, cuando por cualquier circunstancia el deudor tributario se acercare a las oficinas de la administración tributaria;
9. En el caso de personas jurídicas o sociedades o empresas sin personería jurídica, la notificación podrá ser efectuada en el establecimiento donde se ubique el deudor tributario y será realizada a éste, a su representante legal, a cualquier persona expresamente autorizada por el deudor, al encargado de dicho establecimiento o a cualquier dependiente del deudor tributario

Créditos No Tributarios: La notificación se realizará conforme al régimen general previsto en el Código Orgánico Administrativo, según lo dispuesto en el artículo 280 del mencionado cuerpo legal.

En el caso de personas jurídicas, sociedades o empresas sin personería jurídica, la notificación podrá realizarse en el establecimiento del deudor, a su representante legal, persona autorizada, dependiente, o por medios electrónicos conforme al artículo 56 de la Ley de Comercio Electrónico y artículo 107 del Código Tributario.

El Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del cantón El Triunfo podrá realizar notificaciones electrónicas con plena validez legal, siempre que se cumplan los requisitos establecidos en la normativa vigente. Estas notificaciones podrán efectuarse a través de:

- **Correo electrónico institucional** del contribuyente o administrado previamente registrado.
- **Casilla electrónica habilitada en la plataforma del GAD Municipal.**
- **Buzón electrónico designado expresamente** por el administrado para fines de notificación.
- **Sistema de Gaceta Tributaria Digital**, en el caso de notificaciones masivas o no personalizadas, conforme a la normativa tributaria.

Para que las notificaciones electrónicas surtan efectos legales deberán cumplir con las siguientes condiciones mínimas:

1. **Consentimiento expreso:** El contribuyente o sujeto pasivo debe haber manifestado su consentimiento para recibir notificaciones electrónicas, ya sea mediante la suscripción de documentos, formularios digitales o actos administrativos en los que indique su correo o buzón electrónico como canal de notificación válido.
2. **Autenticidad y trazabilidad:** El medio utilizado para la remisión del acto debe permitir dejar constancia verificable de la fecha y hora de envío y de la recepción. Esto incluye sistemas que generen acuses de recibo automáticos o registros de acceso por parte del destinatario.
3. **Archivo digital de respaldo:** Debe conservarse un archivo digital que evidencie el contenido íntegro del acto notificado, incluyendo su firma electrónica, y el registro del intento de notificación.
4. **Registro en sistema informático del GAD:** El acto emitido debe estar registrado en el sistema informático del GAD, con trazabilidad que incluya numeración, fecha, firma, y constancia del canal de notificación utilizado.

Estas disposiciones se sustentan en lo previsto en el artículo 56 de la Ley de Comercio Electrónico, en los artículos 135 y 280 del Código Orgánico Administrativo, y en el principio de eficacia y economía administrativa, garantizando al mismo tiempo el derecho al debido proceso.

Cuando no sea posible efectuar la citación o notificación personal, se aplicarán los mecanismos alternativos previstos en la legislación ecuatoriana:

- **Créditos Tributarios:** Si no se logra la citación personal o por boleta, se procederá conforme a las normas especiales de citación establecidas en el Código Tributario.
- **Créditos No Tributarios:** Si no fuese posible la notificación personal, se aplicarán los mecanismos alternativos previstos en el artículo 166 del Código Orgánico Administrativo.

Se considerará notificación tácita si el deudor realiza cualquier acto escrito que demuestre inequívocamente su conocimiento del procedimiento, aunque no haya mediado notificación formal, conforme a lo establecido en la normativa vigente.

La citación por la prensa será procedente cuando se trate de herederos u otras personas cuya identidad o domicilio no sea posible determinar, conforme al artículo 111 del Código Tributario.

Las actuaciones y providencias posteriores se notificarán al deudor o a su representante, en el domicilio especial señalado para el proceso, conforme a lo establecido en la normativa vigente.

9.6. LEVANTAMIENTO DEL VELO SOCIETARIO

En el procedimiento coactivo que impulsa el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del cantón El Triunfo, el Empleado Recaudador podrá solicitar el levantamiento del velo societario cuando existan indicios claros de que una sociedad está siendo utilizada indebidamente con el fin de evitar fraudulentamente el pago de obligaciones tributarias o no tributarias a favor del Municipio.

Dicho procedimiento será aplicable en los siguientes supuestos:

- Cuando se detecte abuso de la personalidad jurídica o confusión patrimonial entre la sociedad y sus socios, administradores o beneficiarios reales.
- Cuando la sociedad carezca injustificadamente de activos suficientes para responder por sus obligaciones, y existan indicios razonables de maniobras destinadas a sustraer activos del alcance de la acción coactiva.
- Cuando existan operaciones simuladas, transferencias fraudulentas, disoluciones irregulares o cualquier otra práctica orientada a ocultar bienes y frustrar el cobro legítimo del crédito.

Para iniciar este procedimiento, el Empleado Recaudador emitirá una providencia motivada con base en un informe previo emitido por la Procuraduría Síndica Municipal, en la que se detallarán las evidencias y se identificará claramente a las personas naturales sobre las cuales recaerá la extensión solidaria de la responsabilidad patrimonial.

Los afectados dispondrán del plazo legal correspondiente para ejercer su derecho a la defensa. Posteriormente, de confirmarse los indicios iniciales, se dictará una resolución definitiva disponiendo formalmente el levantamiento del velo societario y generando un nuevo Auto de Pago directamente contra las personas naturales identificadas.

Esta resolución se comunicará inmediatamente a la Superintendencia de Compañías, Registro Mercantil, Registro de la Propiedad y la Superintendencia de Bancos, para la adopción de las medidas precautorias correspondientes.

En todo momento, se garantizará la observancia del debido proceso, asegurando que las partes involucradas puedan ejercer plenamente

los recursos administrativos y judiciales previstos en la normativa vigente, conforme a lo dispuesto por el Código Orgánico Administrativo y la jurisprudencia constitucional aplicable.

9.7. MEDIDAS PRECAUTELARES O CAUTELARES

El Empleado Recaudador de Coactiva podrá disponer, en la misma resolución que contenga el auto de pago o la orden de pago inmediato, o en resolución posterior, medidas cautelares tales como el secuestro, retención o prohibición de enajenar bienes del deudor, en función de la naturaleza del crédito perseguido. Estas medidas se adoptarán conforme a lo establecido en el artículo 281 del Código Orgánico Administrativo (COA).

El Empleado Recaudador ordenará la incorporación al expediente coactivo de los comprobantes contables que acrediten los pagos totales o parciales efectuados por los coactivados a favor del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del cantón El Triunfo.

Para adoptar cualquier medida cautelar, el Empleado Recaudador de Coactiva no requerirá de trámite previo, debiendo observar siempre el principio de mínima afectación a los derechos de los administrados, conforme al artículo 281 del COA.

La adopción de medidas cautelares estará limitada exclusivamente a asegurar el cobro del crédito pendiente, por lo que el valor máximo sujeto a secuestro, retención o prohibición de enajenar corresponderá al saldo de la obligación exigida, en observancia del principio de proporcionalidad establecido en el artículo 16 del COA.

Una vez ejecutadas medidas como la retención de cuentas bancarias, secuestro o prohibición de enajenar bienes hasta por el monto de la deuda pendiente, deberán levantarse de inmediato otras medidas cautelares accesorias, tales como prohibiciones de salida del país o arraigos dispuestos previamente, para evitar afectaciones innecesarias a los derechos del deudor.

Durante el procedimiento coactivo, no se podrá retener en cuentas bancarias valores superiores al saldo adeudado. En caso de existir excedentes en las cuentas retenidas, el funcionario executor y las entidades financieras deberán garantizar que el coactivado conserve acceso irrestricto a los fondos no afectados por la medida, conforme a lo establecido en el artículo 164 del Código Tributario.

El Empleado Recaudador de Coactiva podrá ordenar la retención de fondos que el deudor mantenga en cuentas o inversiones en entidades financieras públicas, privadas o del sector financiero

popular y solidario. Para tal efecto, el Secretario del despacho deberá notificar mediante oficio a la Superintendencia de Bancos o a la Superintendencia de Economía Popular y Solidaria, cumpliendo con los requisitos establecidos por dichas entidades.

En los casos de embargo de valores, este se realizará a través de la plataforma electrónica de la Superintendencia de Bancos, considerándose válida la retención siempre que exista constancia de que la cuenta se encuentra activa y soporte documental de la institución financiera respectiva.

De detectarse retenciones de fondos superiores al saldo adeudado, el Empleado Recaudador de Coactiva dispondrá el inmediato levantamiento de las medidas por el exceso retenido, en cumplimiento del principio de proporcionalidad.

El Empleado Recaudador podrá ordenar el secuestro de bienes muebles en posesión del deudor, siempre que se acredite la titularidad de los mismos mediante la correspondiente certificación, en caso de tratarse de bienes sujetos a registro.

Para disponer la prohibición de salida del país del deudor, el Empleado Recaudador de Coactiva deberá solicitar la autorización previa al Tribunal Contencioso Tributario o al Tribunal Contencioso Administrativo, según la naturaleza del crédito reclamado. Esta medida se adoptará conforme a lo establecido en la Sentencia No. 8-19-CN/22 de la Corte Constitucional del Ecuador, que declara la inconstitucionalidad de imponer esta medida

El Empleado Recaudador podrá ordenar la prohibición de enajenar bienes muebles o inmuebles a nombre del deudor, independientemente de su ubicación dentro o fuera del cantón. Para ello, se deberá oficiar a la institución competente para la inscripción de la medida, contando previamente con la respectiva certificación registral.

En ningún caso se considerará extinguida la obligación sin que el coactivado haya cancelado la totalidad de los gastos, costas procesales y honorarios derivados de la ejecución coactiva, conforme a lo establecido en el artículo 210 del Código Tributario.

9.8. DEL EMBARGO

Ante la falta de pago de la obligación dentro del plazo conferido en la orden de pago inmediato, el Empleado Recaudador de Coactiva podrá ordenar la retención de fondos depositados en el sistema financiero nacional, así como el embargo de bienes de propiedad del deudor

coactivado, en los siguientes supuestos:

- Cuando el deudor no realice el pago ni ofrezca bienes para embargo dentro del plazo establecido.
- Cuando, a criterio del órgano ejecutor, la oferta de bienes sea maliciosa o los bienes ofrecidos resulten manifiestamente inadecuados para su remate.
- Cuando los bienes ofrecidos se encuentren en el extranjero o presenten dificultades para su aprehensión.
- Cuando los bienes ofrecidos no sean suficientes para cubrir el monto de la deuda.

Estas disposiciones se sustentan en lo establecido en el artículo 166 del Código Tributario.

El Empleado Recaudador de Coactiva, en ejercicio de su potestad coactiva, podrá disponer la ejecución de medidas de embargo sobre bienes muebles o inmuebles del deudor, con el fin de garantizar el cumplimiento de las obligaciones pendientes de pago a favor del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del cantón El Triunfo. La ejecución de estas medidas se realizará conforme a los principios de legalidad, proporcionalidad y mínima afectación, establecidos en el artículo 281 del Código Orgánico Administrativo (COA). El procedimiento incluirá las siguientes acciones:

1. Identificación y valoración de bienes: Se procederá a identificar los bienes del deudor susceptibles de embargo, verificando su titularidad y valor estimado, a fin de asegurar que sean suficientes para cubrir el monto adeudado, incluyendo capital, intereses y costas procesales.
2. Emisión de la orden de embargo: El Empleado Recaudador de Coactiva emitirá la orden de embargo, indicando de manera clara y precisa los bienes objeto de la medida, su ubicación y las razones que justifican su adopción.
3. Notificación al deudor y terceros: Se notificará al deudor sobre la ejecución de la medida de embargo, así como a terceros que pudieran tener derechos sobre los bienes embargados, conforme a lo dispuesto en el artículo 280 del COA.
4. Designación de depositario: Se designará un depositario responsable de la custodia y conservación de los bienes embargados, quien deberá cumplir con las obligaciones establecidas en el artículo 312 del Código Orgánico de la Función Judicial.
5. Registro de la medida: En el caso de bienes inmuebles o bienes muebles sujetos a registro, se procederá a inscribir la medida de embargo en el correspondiente registro público, conforme a

lo establecido en el artículo 25 del Reglamento para el Ejercicio de la Jurisdicción Coactiva.

6. Auxilio de la fuerza pública: Si fuera necesario, se podrá solicitar el auxilio de la fuerza pública para la ejecución de la medida de embargo, garantizando el orden y la seguridad durante el procedimiento.

La prelación para el embargo de bienes será la siguiente:

- Bienes sobre los cuales se hayan ejecutado previamente medidas cautelares.
- Bienes de mayor liquidez sobre los de menor liquidez.
- Bienes que requieran menores formalidades para su ejecución.
- Bienes que presenten mayor facilidad para su remate o transferencia.

Para el cumplimiento de la orden de embargo, el depositario designado deberá observar lo siguiente:

- Respecto de bienes muebles, se deberá verificar y registrar la certificación de titularidad del bien embargado.
- Tratándose de bienes inmuebles, se deberá incorporar al expediente los certificados de avalúo catastral y de gravámenes emitidos por el Registrador de la Propiedad.
- Ejecutado el embargo, se deberá notificar a los acreedores, arrendatarios o titulares de derechos reales que consten en los certificados respectivos.
- El Empleado Recaudador podrá solicitar el auxilio de las autoridades civiles y de la fuerza pública para asegurar el cumplimiento de estas disposiciones.
- Queda prohibida la adopción de medidas cautelares o de embargo sobre bienes cuyo valor exceda manifiestamente el monto de la deuda a recaudar.

El depositario judicial, sea interno o externo, designado por el Empleado Recaudador de Coactiva, asume la responsabilidad directa, personal, civil y penal por el depósito, custodia y conservación de los bienes embargados o secuestrados dentro de los procesos coactivos iniciados por el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del cantón El Triunfo.

Esta responsabilidad implica que el depositario debe actuar con la diligencia de un buen padre de familia, asegurando la integridad y conservación de los bienes bajo su custodia. En caso de destrucción, pérdida, deterioro o uso indebido de los bienes, el depositario será responsable por los daños y perjuicios ocasionados, sin perjuicio de

las acciones civiles, administrativas o penales que correspondan.

El depositario está obligado a presentar informes periódicos sobre el estado y conservación de los bienes, así como a rendir cuentas de su gestión cuando sea requerido por la autoridad competente. Además, debe mantener un inventario actualizado de los bienes en custodia y adoptar las medidas necesarias para su adecuada conservación.

La normativa aplicable establece que el depositario judicial debe rendir una caución o fianza, en la forma y monto que determine el Consejo de la Judicatura, para garantizar el cumplimiento de sus obligaciones. El incumplimiento de esta obligación no constituye causal de nulidad del proceso, pero no exime al depositario de su responsabilidad.

En caso de negligencia o incumplimiento de sus funciones, el Empleado Recaudador de Coactiva podrá disponer la remoción del depositario y, de ser necesario, iniciar las acciones legales correspondientes para la recuperación de los bienes o la reparación de los daños ocasionados.

Estas disposiciones se encuentran en concordancia con los artículos 312 y 314 del Código Orgánico de la Función Judicial.

Los costos derivados del almacenamiento, bodegaje, custodia, mantenimiento, conservación, seguros y demás gastos necesarios para la adecuada preservación de los bienes embargados o secuestrados dentro de los procesos coactivos serán de exclusiva responsabilidad del coactivado.

En caso de que el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del cantón El Triunfo no cuente con instalaciones adecuadas para el almacenamiento de los bienes embargados, el depositario solicitará al delegado de coactiva que realice las gestiones necesarias para contratar servicios externos de almacenamiento y bodegaje.

Los valores correspondientes a estos servicios serán determinados por el delegado de coactiva y se incorporarán al proceso coactivo como parte de las costas procesales. El coactivado deberá cancelar estos valores junto con el monto principal de la deuda, intereses, multas y demás recargos aplicables.

El incumplimiento en el pago de estos costos podrá dar lugar a la ejecución de medidas adicionales para su recuperación, conforme a lo establecido en la normativa vigente.

Los depositarios responderán conforme a lo establecido en el Código

Orgánico de la Función Judicial y en el reglamento que para el efecto expida el Consejo de la Judicatura. El Empleado Recaudador o su delegado podrán disponer inspecciones periódicas para verificar el estado de los bienes en custodia.

La aprehensión de bienes muebles embargados será ejecutada por el depositario designado, quien deberá observar las siguientes disposiciones:

Se verificará y registrará la certificación de titularidad del bien embargado, en caso de tratarse de bienes sujetos a registro.

Se elaborará un inventario detallado que describa el estado y características de los bienes, incluyendo su valor estimado, marca, modelo, número de serie y cualquier otra información relevante.

Se levantará un acta de aprehensión en duplicado, suscrita por el depositario y el Empleado Recaudador de Coactiva o su delegado, incorporándose una copia al expediente coactivo y archivándose la otra en el libro de actas correspondiente.

Los bienes aprehendidos serán entregados al depositario designado, quien asumirá la responsabilidad directa de su custodia y conservación.

El Empleado Recaudador de Coactiva podrá solicitar el auxilio de las autoridades civiles y de la fuerza pública para asegurar el cumplimiento de estas disposiciones, en caso de resistencia o impedimento por parte del coactivado o terceros.

Queda prohibido al depositario hacer uso o aprovecharse de los bienes aprehendidos, por cualquier medio.

Estas disposiciones aseguran que la aprehensión de bienes muebles se realice conforme a la normativa legal vigente, garantizando la legalidad, transparencia y eficiencia en la gestión de las obligaciones a favor del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del cantón El Triunfo

Los depositarios asumirán responsabilidad legal por la guarda, conservación y depósito de los bienes recibidos. Esta responsabilidad se extinguirá únicamente cuando el depositario entregue físicamente los bienes al adjudicatario del remate o al propietario en caso de cancelación íntegra de la deuda, circunstancia que será formalmente notificada al depositario.

El cambio de depositario no exime de responsabilidad al depositario

saliente que haya percibido honorarios, debiendo, en caso de remoción por negligencia o incumplimiento de funciones, devolver los valores percibidos en un plazo de diez (10) días contados desde su notificación. De no hacerlo, el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del cantón El Triunfo iniciará las acciones coactivas correspondientes para la recuperación de dichos valores, sin perjuicio de las acciones civiles y penales que correspondan.

9.9. DEL AVALÚO

Una vez ejecutado el embargo, el Empleado Recaudador de Coactiva o quien haga sus veces, procederá a designar un perito evaluador, seleccionándolo del listado de peritos acreditados por el Consejo de la Judicatura, tomando en cuenta la especialización y el bien materia del avalúo. El perito deberá aceptar formalmente su encargo y prestar el juramento correspondiente, conforme lo establece la normativa aplicable.

El perito designado deberá presentar un informe técnico de avalúo, el cual deberá ser suscrito conjuntamente con el depositario, incluyendo sus respectivas firmas de responsabilidad. Dicho informe se incorporará al expediente coactivo y establecerá el valor estimado del bien embargado sujeto a remate. El plazo para la entrega del informe será de cinco (5) días contados desde la fecha de posesión del perito, pudiendo ampliarse por una sola ocasión, hasta por veinte (20) días adicionales, previa justificación debidamente fundamentada y con aprobación del Empleado Recaudador.

En el caso de bienes inmuebles, el valor determinado por el perito no podrá ser inferior al último avalúo catastral emitido por el Gobierno Autónomo Descentralizado del cantón en el que se encuentre ubicado el bien, salvo que se justifique la impugnación del mismo por motivos técnicos o legales.

En lo relativo a títulos de participación en compañías, acciones y derechos fiduciarios, el avalúo no podrá estar por debajo de su cotización vigente en la Bolsa de Valores a la fecha de la valoración. Si no existieran cotizaciones disponibles, el perito establecerá el valor mediante el desarrollo de estudios técnicos especializados.

La labor de avalúo será ejecutada con la presencia del depositario, quien deberá firmar el informe junto con el perito designado. El depositario podrá dejar constancia, por escrito, de las observaciones que considere pertinentes en relación con el contenido del informe.

El informe pericial deberá ser presentado dentro del plazo establecido

por el Empleado Recaudador de Coactiva o su delegado, y deberá contener una redacción clara, precisa y completa. Además, deberá estar acompañado del reconocimiento de firmas ante notario público, incluir registros fotográficos del bien embargado y cualquier otra información que la autoridad considere necesaria para su evaluación.

Con base en el contenido del informe de avalúo, el Empleado Recaudador notificará al deudor dentro del plazo máximo de tres (3) días hábiles contados a partir de la incorporación del informe al expediente.

Si el coactivado presenta observaciones al informe de avalúo, estas serán analizadas y resueltas por el Empleado Recaudador de Coactiva o su delegado. En caso de considerarse procedentes, se concederá al perito un término adicional de tres (3) días para emitir un pronunciamiento fundamentado en respuesta a dichas observaciones.

9.10. DEL REMATE DE BIENES

Una vez practicado el avalúo de los bienes embargados, el Empleado Recaudador de Coactiva dispondrá la publicación de los avisos de remate. Estos deberán difundirse en tres ocasiones distintas, en días diferentes, a través de un medio de comunicación de amplia circulación en el cantón, provincia o jurisdicción más cercana. Los avisos deberán incluir la descripción detallada del bien, su valor de avalúo y demás información pertinente, omitiéndose en todo caso el nombre del deudor.

El día fijado para el remate, las ofertas serán recibidas desde las 15h00 hasta las 18h00 por el secretario de la oficina donde se sustancia el proceso coactivo. Este funcionario certificará la recepción de cada postura, consignando el día y la hora de su presentación, con la debida firma de autenticidad.

El valor base de las ofertas será del 75% del avalúo para el primer señalamiento, y del 50% para el segundo señalamiento.

Al cierre del remate, los montos ofrecidos en efectivo, cheque certificado o de gerencia, deberán ser entregados el mismo día por el secretario al cajero designado. Se levantará un acta de entrega-recepción debidamente firmada. Estos valores se mantendrán bajo custodia institucional hasta su ingreso a las arcas del GAD o su devolución al oferente, según corresponda.

Tendrán preferencia aquellas ofertas que cubran la totalidad del crédito exigido mediante pago inmediato en efectivo o con cheque

certificado o de gerencia a nombre del Gobierno Autónomo Descentralizado del cantón El Triunfo.

No serán admitidas las posturas que no cumplan con el mínimo establecido del 100% del avalúo en el primer señalamiento, ni del 75% en el segundo. Tampoco serán válidas las ofertas presentadas fuera del horario estipulado o que impliquen plazos de pago superiores a cinco (5) años.

Toda oferta presentada deberá ir acompañada del formulario de declaración de licitud de fondos y de los documentos exigidos como requisitos habilitantes.

Dentro de los cinco días posteriores al remate, el Empleado Recaudador de Coactiva examinará las posturas presentadas que reúnan los requisitos de ley y calificará su orden de preferencia.

El orden de preferencia de las ofertas será determinado conforme a lo establecido en el artículo 189 del Código Tributario. En la misma providencia, si existen varios postores admitidos, se convocará a una subasta pública entre ellos. Si solo se ha admitido una postura, se procederá directamente a su calificación y posterior adjudicación.

La subasta entre postores tendrá como valor inicial la oferta calificada como preferente. En la audiencia, los participantes dispondrán de quince (15) minutos para mejorar sus ofertas, pudiendo hacerlo hasta en tres rondas consecutivas.

9.11. DE LA QUIEBRA O INSOLVENCIA

- a) Cuando, dentro del expediente coactivo, se incorporen certificados emitidos por los registros públicos que acrediten la inexistencia de bienes muebles o inmuebles a nombre del deudor coactivado, y no se logre identificar ingresos, cuentas bancarias u otros activos susceptibles de embargo, el Empleado Recaudador de Coactiva procederá a remitir copia certificada íntegra del expediente administrativo, junto con una comunicación motivada, a la Unidad Jurídica del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del cantón El Triunfo.
- b) Dicha remisión tendrá como finalidad que la Unidad Jurídica, en ejercicio de sus competencias, inicie las acciones judiciales correspondientes para obtener la declaratoria de insolvencia o quiebra del deudor, conforme a lo previsto en el Código Orgánico General de Procesos y la Ley de Concurso Preventivo. Esta declaratoria permitirá salvaguardar los intereses del GAD Municipal y facilitar, en su caso, la

recuperación de la acreencia mediante los mecanismos concursales establecidos por la ley.

- c) La actuación del Empleado Recaudador deberá sustentarse en un informe técnico- administrativo que justifique la imposibilidad de cobro por la vía coactiva ordinaria, dejando constancia de todas las gestiones previas realizadas para la localización de bienes del deudor.

9.12. DE LAS TERCERÍAS EN EL PROCESO COACTIVO

- a) Definición y clasificación: Las tercerías constituyen mecanismos procesales mediante los cuales un tercero, ajeno inicialmente al proceso coactivo, interviene para hacer valer un derecho propio que podría verse afectado por dicho proceso. Según el Código Orgánico General de Procesos (COGEP), se clasifican en:
- Tercería excluyente de dominio: Cuando el tercero afirma ser titular del derecho de propiedad sobre el bien embargado o en proceso de ejecución, solicitando su exclusión del procedimiento coactivo.
 - Tercería coadyuvante: Cuando el tercero, siendo acreedor del coactivado, busca que su crédito sea reconocido y considerado en la prelación de pagos, participando en el proceso para proteger su interés legítimo.
- b) Procedimiento y requisitos: La presentación y tramitación de las tercerías en el proceso coactivo se regirá por las disposiciones establecidas en el COGEP, en particular lo estipulado en el Capítulo IV del Título II, así como por otras normas aplicables a la materia. El tercero deberá presentar su solicitud acompañada de los documentos que acrediten su derecho, cumpliendo con los requisitos formales y sustanciales exigidos por la ley.
- c) Efectos procesales: La admisión de una tercería excluyente de dominio puede suspender el procedimiento coactivo respecto del bien objeto de la tercería, hasta que se resuelva sobre la titularidad del mismo. En el caso de la tercería coadyuvante, su admisión permitirá al tercerista participar en el proceso de ejecución, siendo considerado en la distribución del producto del remate conforme a la prelación de créditos establecida legalmente.
- d) Resolución: Una vez admitida la tercería, el juez de coactiva deberá resolver sobre su procedencia, garantizando el debido proceso y el derecho de defensa de las partes involucradas. La resolución que se adopte deberá estar debidamente motivada, conforme a los principios de legalidad y seguridad jurídica.

9.13. DEL JUICIO DE EXCEPCIONES A LA COACTIVA

- a) Interposición de la demanda de excepciones en el proceso coactivo: El deudor coactivado, así como sus codeudores, fiadores u otros responsables solidarios, tienen el derecho de interponer una demanda de excepciones ante la autoridad judicial competente, conforme a los procedimientos establecidos en la normativa vigente. En el ámbito administrativo, el artículo 329 del Código Orgánico Administrativo (COA) establece que la demanda de excepciones a la ejecución coactiva debe presentarse dentro de los veinte días siguientes. Sin embargo, existe debate respecto al inicio de este plazo, ya que la norma no especifica claramente desde cuándo debe contarse. Algunos criterios sostienen que el plazo comienza desde la notificación del auto de pago, mientras que otros consideran que debe contarse desde la publicación del aviso de remate de los bienes embargados. Es importante destacar que, según el artículo 327 del COA, la interposición de la demanda de excepciones interrumpe el procedimiento de ejecución coactiva. Por lo tanto, es fundamental que los responsables solidarios estén atentos a los plazos y actúen oportunamente para ejercer su derecho a la defensa.
- b) Prescripción de las acciones de cobro por parte del Gobierno Autónomo Descentralizado del cantón El Triunfo: En lo que respecta a la prescripción de las acciones de cobro que tiene el Gobierno Autónomo Descentralizado del cantón El Triunfo para la recuperación de sus créditos, se estará a lo dispuesto en el ordenamiento jurídico nacional aplicable. El artículo 55 del Código Tributario establece que la obligación y la acción de cobro de los créditos tributarios y sus intereses prescriben en el plazo de cinco años, contados desde la fecha en que fueron exigibles. Este plazo puede extenderse a siete años si no se ha presentado la correspondiente declaración o si esta resultare incompleta. Es importante señalar que la prescripción debe ser alegada expresamente por quien pretende beneficiarse de ella, y no puede ser declarada de oficio por el juez o autoridad administrativa. Además, la prescripción se interrumpe por el reconocimiento expreso o tácito de la obligación por parte del deudor o con la citación legal del auto de pago. Por lo tanto, el GAD del cantón El Triunfo debe observar cuidadosamente los plazos establecidos en la normativa vigente para ejercer sus acciones de cobro, y los deudores deben estar informados sobre sus derechos en relación con la prescripción de las obligaciones.

10. ETAPAS Y SECUENCIAS DEL PROCESO DE LA GESTIÓN COACTIVA

No.	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	INSUMO/ENTRADA	DESCRIPCIÓN	PRODUCTO/ SALIDA
EMISIÓN DE TÍTULOS DE CRÉDITOS					
1	Receptar títulos de crédito	Empleado Recaudador	Información de títulos de crédito por deudas generadas	1.1 El Empleado Recaudador recibe de Rentas el listado de títulos de crédito emitidos y verifica que cada uno cumpla los requisitos de forma y fondo (designación de la administración, identificación del deudor, fecha, concepto y valor), conforme a los arts. 149 y 150 CT; cualquier omisión provoca la nulidad del título, por lo que devuelve observaciones a la unidad emisora dentro del plazo interno máximo de 2 días hábiles. Una vez validados, registra los títulos en el sistema coactivo y les asigna un identificador único	Detalle de Títulos de Crédito
2	Efectuar sorteos de los Títulos de Crédito	Secretario Abogado	Detalle de Títulos de Crédito	2.2 El Secretario Abogado ingresa al sistema automatizado y ejecuta el sorteo aleatorio que genera el número de expediente y vincula el caso a la Oficina/Unidad de Coactivas; inmediatamente, el Empleado Recaudador revisa y firma el auto de pago correspondiente	Expedientes coactivos asignados (número de caso, juez) y autos de pago listos para notificación.

3	Activar los procedimientos coactivos	Empleado Recaudador	Listado de títulos sorteados con auto de pago generado.	3.1.El Empleado Recaudador cambia el estado de cada expediente a "En trámite" y remite los autos de pago al Área de Citaciones. Esta actuación constituye el impulso oficial previsto en el art. 139 COA.	Procedimientos coactivos habilitados y notificados (autos de pago emitidos).
4	Reversar procedimientos coactivos no citados	Secretario Abogado	Detalle de casos coactivos sin notificación (pendientes).	4.1.El Secretario Abogado identifica los procedimientos que no se han podido notificar en plazo o tienen impedimentos (p.ej., título observado o deudor no localizado). Según el Art.151 CT, el reclamo administrativo sobre el título suspende la coactiva, y el Art.269 COA indica que, si hubo reclamo, la coactiva se ajusta al acto final. Por ello revierte o archiva los casos inválidos, cambiando su estado en el sistema a "Revertido/Archivado" e indicando la causa (p.ej. título nulo).	Casos no procedentes reprogramados o archivados; listado depurado de títulos excluidos.
5	Efectuar el presorteo de procedimiento coactivo	Empleado Recaudador	Detalle de títulos de crédito.	5.1.El Empleado Recaudador carga al sistema la cartera de deudas tributar con obligaciones pendientes (títulos por cobrar) y ejecuta el proceso de pre-sorteo. del 001-0001 al 099-9999) para balancear la carga de casos antes del sorteo final. Así se definen subgrupos preliminares para depuración posterior. Listado preliminar de deudas tributarias agrupados por rangos para coactiva.	Listado preliminar de deudas tributarias agrupados por rangos para coactiva

6	Revisar y efectuar la depuración de los predios presorteados	Perito Avaluador	Listado de predios pre-sorteados (salida anterior).	6.1. 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 depositario, este comparecerá al avalúo y podrá formular observaciones.”	Listado final de predios elegibles para sorteo coactivo (exoneraciones excluidas).
7	Efectuar el sorteo de las causas	Empleado recaudador	Detalle de las deudas tributarias depuradas.	7.1. El Empleado recaudador supervisa el sorteo final en el sistema. El sistema asigna aleatoriamente a cada caso el Secretario Abogado responsable y el Juzgado. Se genera un informe de asignación por sectores y juzgado para confirmar el resultado. Con esto culmina la etapa administrativa: los expedientes coactivos quedan asignados, y se emiten las boletas de citación (que los Citadores entregan al deudor).	Causas coactivas asignadas, con boletas de citación emitidas.

11. PROCEDIMIENTO: IMPULSO DE LOS PROCEDIMIENTOS COACTIVOS

N°	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	INSUMO/ENTRADA	DESCRIPCIÓN	PRODUCTO/SALIDA	BASE LEGAL
SUB-PROCESO: SORTEO E INICIO DE CAUSAS COACTIVAS						
1.	Registro e inicio del procedimiento coactivo	Empleado Recaudador	Títulos de crédito (liquidación de deuda, orden de cobro), datos del deudor	El Empleado Recaudador comprueba que la obligación conste en un título de crédito válido (CT 149-150) y que sea determinada, líquida y vencida; seguidamente registra el caso en el sistema coactivo, asigna número de expediente y prepara el anteproyecto de orden de cobro.	Expediente coactivo iniciado; propuesta de orden de pago inmediato	CT 149-150 (emisión y requisitos del título de crédito); CT 160 (orden de cobro implícita); COA 262 (procedimiento coactivo privativo del recaudador)
2.	Emisión de la orden de pago inmediato	Empleado Recaudador Secretario Abogado	Expediente coactivo, cálculo de capital, intereses y multas, informe de requisitos completos	Con base en la orden de cobro y el cálculo actualizado de capital, intereses y multas, el Empleado Recaudador redacta la orden que exige al deudor pagar o dimitir bienes en 3 días contados desde la notificación (COA 279; CT 161). El Secretario Abogado revisa forma y firma.	Orden de pago notificada al deudor	COA 279-280 (orden notificación); CT 157 (acción coactiva)
3.	Citación al deudor	Citador designado	Orden de pago inmediato, domicilio del deudor	El citador entrega personalmente la orden de pago conforme a las reglas generales de notificación (COA 280). Si es imposible la entrega, se procede a citación por prensa / edictos con las garantías del Art. 76 CRE.	Acta de citación (o constancia de intento); notificación efectuada	COA Art. 280 (notificación conforme al régimen general). Principio de debido proceso (Constitución Art. 76)

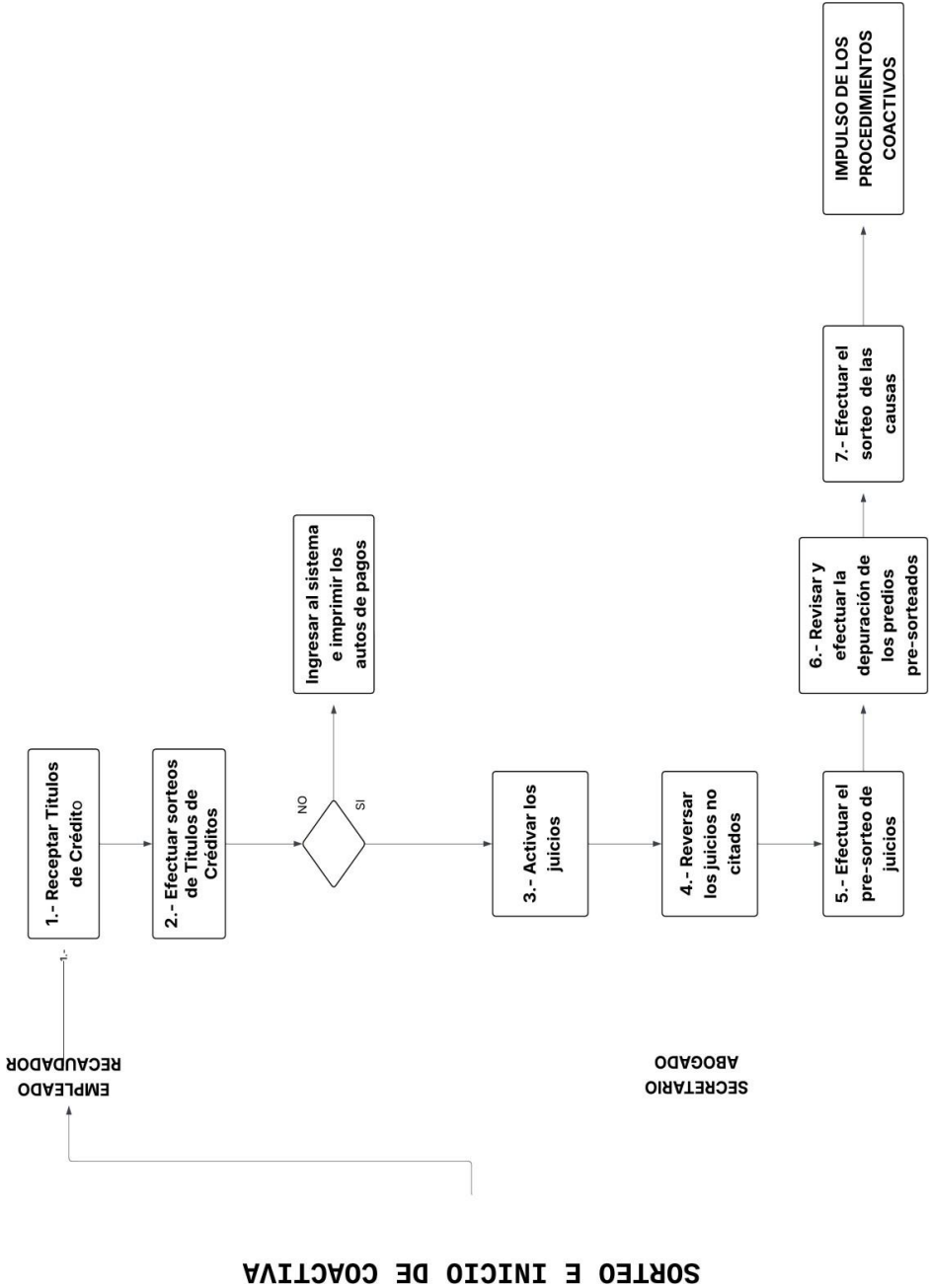
4.	Constancia de incumplimiento y medidas cautelares	Secretario Abogado Empleado Recaudador	Acta de citación con resultado negativo	Transcurridos los 3 días sin pago ni recurso, el Secretario Abogado certifica mora; el Empleado Recaudador dicta medidas cautelares proporcionadas (retención, secuestro, prohibición de enajenar).	Acto administrativo de incumplimiento con orden de aplicación de medidas cautelares	COA 281 (medidas cautelares); CT 164 (medidas precautelatorias tributarias)
5.	Ejecución del embargo de bienes	Depositario Judicial	Orden de embargo, inventario inicial de bienes	El Depositario Judicial ejecuta la orden del art. 282 COA, embargando bienes suficientes y levantando inventario detallado que se incorpora al expediente.	Inventario de bienes embargados; bienes bajo custodia judicial	COA Art. 282 (orden de embargo).
6.	Custodia y conservación de los bienes	Depositario Judicial	Bienes embargados en custodia	1 Depositario conserva los bienes bajo las reglas de los arts. 284-289 COA, informa novedades y facilita el peritaje cuando proceda.	Informe de custodia (estado de bienes)	COA 284 (depósito de bienes muebles); COA 289-290 (depositario y custodia)
7.	Avaluó de los bienes embargados	Perito Avaluador	Inventario de bienes, designación oficial del perito	Perito designado valora los bienes siguiendo el art. 296 COA; en inmuebles, el avalúo no puede ser inferior al catastro municipal más 33 %. El informe se suscribe con participación del depositario y, de ser posible, del deudor.	Informe de avalúo pericial de bienes	COA 296 (avalúo $\geq 33\%$ del catastro); CT 210 (costas de ejecución, sin porcentaje fijo)

8.	Aprobación de avalúo y base de remate	Empleado Recaudador Secretario Abogado	Informe pericial de avalúo	Verificado el avalúo, Empleado Recaudador y Secretario Abogado establecen la base mínima, dejando constancia en el expediente. Si el avalúo resulta inferior, se solicita rectificación catastral.	Valor base de remate inscrito en expediente	COA 296; principio de eficacia COA 4
9.	Convocatoria y aviso de remate publicado	Empleado Recaudador Secretario Abogado	Resolución de remate, valor base, inventario de bienes	Se emite resolución de remate y se publica edicto en la plataforma estatal y demás medios con al menos 20 días de antelación, conforme a los arts. 300-301 COA.	Edicto/aviso de remate publicado; registro de publicación	COA 300-301 (plataforma electrónica y publicación ≥ 20 días)
10.	Celebración del remate electrónico	Depositario Judicial Empleado Recaudador	Bienes embargados, aviso de remate, plataforma habilitada	En la fecha señalada se desarrollan las pujas en línea; el Depositario controla depósitos del 10 % y Eleva acta con la mejor postura, de acuerdo con las mismas normas de COA 300-301.	Acta de remate con adjudicación provisional al postor ganador	COA 300-301
11.	Adjudicación definitiva y notificación	Empleado Recaudador Secretario Abogado	Acta de remate provisional, depósitos de postores	Pagada la postura, se emite acta de adjudicación y se aplica el producto al pago de costas, intereses y capital. Las costas se liquidan según CT 210; gravámenes se cancelan en registros públicos.	Acta de adjudicación definitiva; deuda saldada; gravámenes cancelados	COA 301 (formas de pago); CT 210 (aplicación de costas).

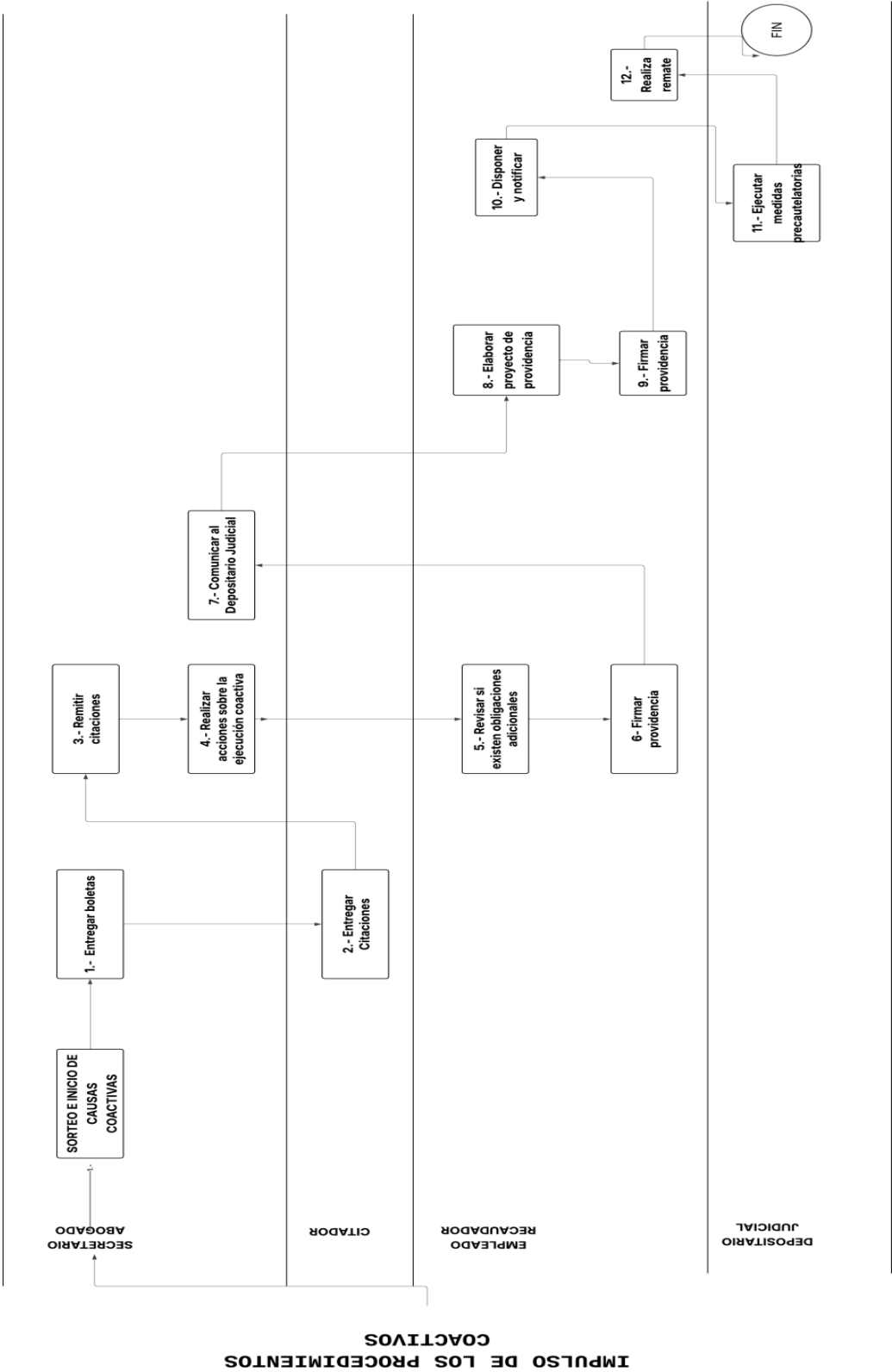
12.	Entrega y administración de lo recaudado	Empleado Recaudador	Fondos de adjudicación (depósito bancario, transferencia)	El Empleado Recaudador deposita los valores en la cuenta municipal y rinde informe contable, imputando primero costas (CT 210) y luego capital.	Comprobantes de pago emitidos; registro contable de cobro coactivo	CT 210 (costas); COA 300-301 (remate).
13.	Cierre del proceso coactivo y archivo	Empleado Recaudador Secretario Abogado	Expediente de remate completo	Con la deuda cancelada o prescrita, se dicta resolución de archivo, se levantan cautelares y se baja el título de crédito (COA 261-262). El tesorero municipal, como responsable coactivo (COOTAD 344), remite el expediente a control interno	Resolución de cierre; expediente archivado; remisión de información a control interno	COA 261-262 (baja del título de crédito al prescribir o concluir); COOTAD 344 (responsabilidad del tesorero)

12. DIAGRAMAS DE FLUJOS

12.1 Procedimiento: SORTEO E INICIO DE CAUSAS DE COACTIVA



12.2 Procedimiento: IMPULSO DE LOS PROCEDIMIENTOS COACTIVOS



13. INDICADORES DE GESTIÓN (KPI)

No.	NOMBRE DEL INDICADOR	OBJETIVO DEL INDICADOR	UNIDAD DE MEDIDA	FÓRMULA DE CÁLCULO	META	RESULTADO DEL INDICADOR	FECHA	RESPONSABLE DE LA MEDICIÓN	RESPONSABLE DE LA REVISIÓN	FRECUENCIA DE LA MEDICIÓN	FRECUENCIA DE REVISIÓN	FUENTE DE INFORMACIÓN
1	Porcentaje de causas iniciadas por deudas tributarias y no tributarias	Determinar la eficacia en la gestión de cobro por la vía Coactiva	%	$\frac{\text{Número de causas iniciadas por deudas tributarias}}{\text{Número de causas sorteadas por deudas tributarias}} \times 100$	60%	-	-	Empleado Recaudador	Secretario	Mensual	Mensual	Expedientes / Reportes
			%	$\frac{\text{Número de causas iniciadas por deudas no tributarias}}{\text{Número de causas sorteadas por deudas no tributarias}} \times 100$	60%	-	-	Empleado Recaudador	Secretario	Mensual	Mensual	Expedientes / Reportes
2	Tasa de recuperación efectiva	Establecer el monto de recuperación mensual por la vía coactivo	%	$\frac{\text{Monto recuperado}}{\text{Monto total de coactiva}} \times 100$	60%	-	-	Empleado Recaudador	Secretario	Mensual	Mensual	Expedientes / Reportes
3	Tiempo promedio de recuperación	Determinar el periodo de días invertidos en la gestión de cobro del proceso activo	%	$\frac{\text{Días transcurridos desde el inicio del proceso coactivo hasta el pago}}{\text{Días transcurridos desde el inicio del proceso coactivo hasta el pago}}$	60%	-	-	Empleado Recaudador	Secretario	Mensual	Mensual	Expedientes / Reportes
4	Costo de recuperación	Determinar el costo económico invertido en la recuperación coactiva	%	$\frac{\text{Costo total del proceso coactivo}}{\text{Monto recuperado}}$	60%	-	-	Empleado Recaudador	Secretario	Mensual	Mensual	Expedientes / Reportes
5	Porcentajes de acuerdos de pago cumplidos	Verificar el cumplimiento procesal de los convenios de pago	%	$\frac{\text{No. de convenios de pago finalizados exitosamente}}{\text{No. de convenios suscrito}}$	60%	-	-	Empleado Recaudador	Secretario	Mensual	Mensual	Expedientes / Reportes

Nota: Se deja constancia de que los parámetros sugeridos en el presente reglamento podrán ser objeto de reajustes periódicos, en caso de ser necesarios, con el fin de que se ajusten a las nuevas necesidades o tendencias del GAD MUNICIPAL DEL CANTON EL TRIUNFO.

14. TECNOLOGÍA DE LA INFORMACIÓN

- Arquitectura cliente servidor con arquitectura por capas
- Rest API
- Postgresql
- Oracle
- Php
- JavaScript
- Visual studio code
- Dbeaver

15. FORMULARIOS

- Archivo “Formularios para el ejercicio de potestad coactiva”.

16. ANEXOS

- Formularios para el ejercicio de potestad coactiva.
- Borrador proyecto de reglamento y normativa interna para la implementación y ejecución de recuperación.

17. DISPOSICIÓN ÚNICA

El presente Reglamento, entrará en vigencia, a partir de su aprobación por el concejo municipal, sin perjuicio de su publicación en el Registro Oficial y en el dominio web de la Institución.

Dada y firmada en la Sala de Sesiones del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del cantón El Triunfo a los trece días del mes de enero del año dos mil veintiséis.



Mabel Michell Tenezaca López
ALCALDESA DEL CANTÓN



Abg. Edmundo Briones Mancilla
SECRETARIO GENERAL

CERTIFICACIÓN: Abg. Edmundo Briones Mancilla, Secretario General del Concejo Cantonal del Gobierno Autónomo, Descentralizado Municipal del cantón El Triunfo, **CERTIFICA:** que el **“REGLAMENTO QUE ESTABLECE EL FUNCIONAMIENTO PARA EL EJERCICIO DE LA POTESTAD COACTIVA DEL GAD MUNICIPAL DEL CANTÓN EL TRIUNFO”** fue conocida, discutida y aprobada por el Concejo Cantonal de El Triunfo, en las Sesiones Ordinarias celebradas los días: martes seis y martes trece de enero del año dos mil veintiséis, respectivamente. Fecha última en que se

aprobó su redacción.- El Triunfo 13 de enero del 2026.- **LO CERTIFICO.-**



Abg. Edmundo Briones Mancilla
SECRETARIO GENERAL MUNICIPAL

El Triunfo, 23 de enero del 2026

SANCIÓN: De conformidad con lo establecido en el artículo 322 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, habiéndose cumplido con las exigencias legales pertinentes, sanciono el **"REGLAMENTO QUE ESTABLECE EL FUNCIONAMIENTO PARA EL EJERCICIO DE LA POTESTAD COACTIVA DEL GAD MUNICIPAL DEL CANTÓN EL TRIUNFO"**, la misma que entrará en vigencia a partir de su publicación en la Gaceta Oficial y en el Dominio Web de la institución sin perjuicio de su publicación en el Registro Oficial, conforme lo establece el artículo 324 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización.- Actúe el Abogado Edmundo Briones Mancilla, Secretario General del Concejo Cantonal. **NOTIFÍQUESE.-**



Mabel Michell Tenezaca López
ALCALDESA DEL CANTÓN

RAZÓN: Sanciono y firmo el presente Reglamento que antecede, la señorita Mabel Michelle Tenezaca López, Alcaldesa del cantón El Triunfo, a los veintitrés días del mes de enero del año dos mil veintiséis.- **LO CERTIFICO.-**



Abg. Edmundo Briones Mancilla
SECRETARIO GENERAL MUNICIPAL



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

NGA/FMA

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.