

REGISTRO OFICIAL[®]

ÓRGANO DE LA REPÚBLICA DEL ECUADOR



SUMARIO:

Págs.

GOBIERNOS AUTÓNOMOS DESCENTRALIZADOS

ORDENANZAS MUNICIPALES:

- Cantón Céllica: Sustitutiva que regula el proceso de legalización de bienes inmuebles mostrencos urbanos, fajas, excedentes o diferencias de terrenos de propiedad privada o municipal y/o vacantes ... 2
- Cantón Centinela del Cóndor: Sustitutiva a la Ordenanza que reglamenta la recuperación y el cobro de cartera vencida de créditos tributarios y no tributarios que adeudan al GADMCC, a través de la ejecución de la jurisdicción coactiva; y, baja de especies valoradas incobrables..... 30
- Cantón Flavio Alfaro: Reformatoria de la Ordenanza que regula el uso, funcionamiento y administración del Terminal Terrestre Municipal, Ing. Jaminton Intriago Alcívar 65

GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN CELICA

MOTIVACIÓN

El Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del cantón Celica, cuenta con la Ordenanza de Legalización de Bienes Mostrencos en el cantón Celica, de fecha 08 de abril del 2016 y sus reformas 03 de marzo de 2017, 05 de mayo del 2017, del 31 de octubre del 2018 y del 08 de febrero del 2019, mismas que se encuentran vigentes hasta la presente fecha, bajo este marco normativo a fin de consolidar en un solo cuerpo legal se motiva la necesidad de elevar el proyecto de **“ORDENANZA SUSTITUTIVA QUE REGULA EL PROCESO DE LEGALIZACIÓN DE BIENES INMUEBLES MOSTRENCOS URBANOS, FAJAS, EXCEDENTES O DIFERENCIAS DE TERRENOS DE PROPIEDAD PRIVADA O MUNICIPAL Y/O VACANTES EN EL CANTÓN CELICA”** propuesta por el Arq. Manolo Herrera Director de Planificación, mediante oficio Nro. GADMCC-DP-2023-046-OF, de fecha 25 de julio de 2023.

Adicionalmente, a fin de regular lo denominado **“DEMARCACIÓN DE LINDEROS”**, que actualmente ha venido ejecutando la municipalidad sin un cuerpo legal previamente aprobado, y siendo parte de los trámites administrativos que requiere la ciudadanía se regulará a través de la presente ordenanza, cuya denominación responde a **“EXCEDENTES Y DIFERENCIAS”**.

La **“ORDENANZA SUSTITUTIVA QUE REGULA EL PROCESO DE LEGALIZACIÓN DE BIENES INMUEBLES MOSTRENCOS URBANOS, FAJAS, EXCEDENTES O DIFERENCIAS DE TERRENOS DE PROPIEDAD PRIVADA O MUNICIPAL Y/O VACANTES EN EL CANTÓN CELICA”** regula en su articulado los trámites administrativos, obligaciones, responsabilidades y los tiempos de respuesta por parte del equipo técnico, así como también de los ciudadanos.

CONSIDERANDO

Que, el Art. 264 numeral 2 de la Constitución de la República del Ecuador, establece como competencia exclusiva de los gobiernos autónomos descentralizados municipales “Ejercer el control sobre el uso y ocupación del suelo en el cantón”;

Que, el Art. 264 de la Constitución Política de la República del Ecuador, y el Art. 57 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, facultan a las Municipalidades el ejercicio normativo en las materias de su competencia, mediante la expedición de ordenanzas cantonales;

Que, el Art. 321 de la Constitución de la República del Ecuador, reconoce y garantiza el derecho a la propiedad en los términos que señala la ley;

Que, el Art. 55 literal b) del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización (COOTAD) establece como competencia exclusiva de los gobiernos municipales, “Ejercer el control sobre el uso y ocupación del suelo en el cantón”;

Que, la autonomía política administrativa de los gobiernos autónomos descentralizados, comprende el derecho y la capacidad efectiva para regirse mediante normas y órganos de gobierno propios, en sus respectivas circunscripciones territoriales, bajo su responsabilidad, sin intervención de otro nivel de gobierno y en beneficio de sus habitantes;

Que, los bienes de los gobiernos autónomos descentralizados se dividen en bienes del dominio privado y bienes del dominio público;

Que, constituyen bienes del dominio privado, entre otros, de conformidad a lo establecido en el literal c) del Art. 419 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización los bienes mostrencos situados dentro de las respectivas circunscripciones territoriales;

Que, el Art. 435 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización determina el uso de bienes de dominio privado los mismos que deberán ser administrados con criterio de eficiencia y rentabilidad para obtener el máximo rendimiento financiero compatible con el carácter público de los gobiernos autónomos descentralizados y con sus fines;

Que, el Art. 436 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización manifiesta: “Los consejos, concejos o juntas, podrán acordar y

autorizar la venta, donación, hipoteca y permuta de los bienes inmuebles públicos de uso privado o la venta, donación, trueque y prenda de los bienes muebles, con el voto de los dos tercios de los integrantes. **Para la autorización no se podrá contemplar un valor inferior al de la propiedad, de acuerdo con el registro o catastro municipal actualizado.** La donación únicamente procederá entre instituciones del sector público.”

Que, el Art. 486 literal f) del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización determina la potestad de establecer los procedimientos de titulación administrativa, a favor de los posesionarios de predios que carecen de título;

Que, en el cantón Celica existen bienes urbanos inmuebles, en posesión de vecinos del lugar los que en la actualidad carecen de justo Título de Dominio, y que por disposición de la ley son de propiedad de la municipalidad, hecho que constituye un problema de orden social, que debe ser solucionado por esta institución, para dar seguridad jurídica a los posesionarios;

Que, le corresponde al Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal, regularizar y legalizar en la jurisdicción cantonal del Cantón Celica los bienes urbanos, que no tienen propietario aparente;

En uso de las atribuciones legales que otorga el Art. 264 de la Constitución de la República del Ecuador y el numeral 1 del Art. 57 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización EXPIDE:

LA ORDENANZA SUSTITUTIVA QUE REGULA EL PROCESO DE LEGALIZACIÓN DE BIENES INMUEBLES MOSTRENCOS URBANOS, FAJAS, EXCEDENTES O DIFERENCIAS DE TERRENOS DE PROPIEDAD PRIVADA O MUNICIPAL Y/O VACANTES EN EL CANTÓN CELICA.

TITULO I CAPÍTULO I GENERALIDADES

Art. 1.- Ámbito de Aplicación. - Esta Ordenanza establece la legalización de los bienes mostrencos en la jurisdicción cantonal de Celica, específicamente de aquellos situados en las áreas: urbana, de expansión urbana, urbana parroquial y centros poblados del cantón Celica previa delimitación, así como las fajas, excedentes

o diferencias de terrenos de propiedad privada o municipal y/o vacantes en el cantón Celica.

Art. 2.- Objetivo. – Conocedores de los actos de posesión que determinados vecinos del cantón Celica mantienen sobre algunos bienes inmuebles municipales, consideramos objetivos prioritarios:

- a) Regular y adjudicar la tenencia de la tierra dentro del perímetro urbano; y, zonas de expansión urbana a las personas naturales o jurídicas que se encuentran en posesión de bienes mostrencos, siempre y cuando los mismos no se encuentren afectados por la planificación municipal;
- b) Otorgar escrituras públicas a los poseedores en terrenos municipales con el fin de erradicar la informalidad en la tenencia de la tierra dentro de la circunscripción territorial de competencia del GAD Municipal de Celica;
- c) Controlar el crecimiento territorial en general y particularmente el uso, fraccionamiento y ocupación del suelo en las áreas urbanas;
- d) Garantizar el ejercicio pleno de los derechos de dominio; y,
- e) Conceder el dominio de la tierra siempre que éstas no estén en litigio ni pesen sobre ellas ningún gravamen que limite la propiedad;
- f) Cumplir con lo dispuesto en el Art. 70 de la Ley Orgánica de Ordenamiento Territorial, Uso y Gestión del Suelo;
- g) Coadyuvar a la solución del problema social relacionado con la necesidad de Titularización de terrenos urbanos del GAD Municipal de Celica; y,
- f) Fortalecer el desarrollo cantonal a través de la planificación y gestión del uso de suelo.

Art. 3.- La Posesión. – Se entenderá a la posesión como la tenencia de un inmueble determinado con el ánimo de señor y dueño; sea que el dueño o el que se da por tal tenga la cosa por sí mismo, o bien por otra persona en su lugar y a su nombre.

Art. 4.- Bienes Mostrencos. - Se entiende por bienes mostrencos, los inmuebles sin dueño conocido o abandonado por quien lo considera ser; razón por la cual se presume que a nadie pertenece y/o aquellos bienes que en los catastros se desconoce el nombre del propietario y de constar algún nombre, éste no se halle inscrito en el Registro de la Propiedad del Cantón Celica.

CAPÍTULO II

DE LOS BIENES INMUEBLES MUNICIPALES

Art. 5.- Son bienes del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Celica, aquellos sobre los cuales ejerce dominio, divididos en: de dominio privado y de dominio público.

Art. 6.- Bienes Inmuebles de Dominio Privado. - Se refiere a aquellos señalados en el Art. 419 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización.

Art. 7.- La Municipalidad. - Es la entidad propietaria de los bienes inmuebles de Dominio Privado que no han tenido un uso específico que permita revertirse para el desarrollo del cantón o beneficie a sus vecinos en el mejoramiento de sus condiciones de vida.

Art. 8.- Constituyen bienes inmuebles del dominio privado municipal de Celica, entre otros, los bienes mostrencos situados dentro de su circunscripción territorial.

Art. 9.- El Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Celica, dentro de su competencia, regulará y legalizará a través de la adjudicación correspondiente, los bienes mostrencos ubicados en el área urbana de Celica, en las zonas de expansión urbana y en los centros urbanos parroquiales.

Art. 10.- El Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Celica, previo el procedimiento establecido en esta ordenanza, adjudicará los bienes mostrencos, ubicados dentro de las áreas establecidas en el Art. 9 de esa ordenanza a los particulares que cumplan con los requisitos exigidos para el efecto.

Art. 11.- Procedencia de la legalidad de Bienes Inmuebles Municipales. - Los bienes inmuebles sujetos a legalizarse por medio de la presente ordenanza, serán aquellos de Dominio Privado de la Municipalidad que se encuentran en posesión por un lapso ininterrumpido de cinco (5) años que mantengan determinados vecinos del cantón, en las áreas urbanas sobre algún o algunos bienes inmuebles municipales

Art. 12.- Requisitos. - El o los interesados y que se encuentren en posesión por el tiempo determinado en la presente ordenanza, para ser beneficiarios de la adjudicación de bienes inmuebles de Dominio Privado de la municipalidad (mostrencos), deberán cumplir con los siguientes requisitos:

1. Solicitud dirigida al/a señor/a Alcalde/sa, en hoja valorada misma que contendrá lo siguiente:

- a) Nombres y apellidos completos del compareciente, número de cédula de identidad, nacionalidad, edad, estado civil, profesión u ocupación, domicilio y ser mayor de edad. Si es casado o en unión libre, se especificará el nombre con quien mantiene dicho estado civil; según el caso.
- b) Ubicación del predio con determinación de lugar y parroquia;

- c) *Fecha desde la cual está en posesión pública, pacífica e ininterrumpida del predio, de ser posible con indicación de día, mes y año, debiendo estar en la misma por lo menos cinco años, y;*
- d) *Señalar, correo electrónico y número telefónico para efectos de comunicación.*
- 2. *Las personas naturales deberán adjuntar: copia de la cédula de ciudadanía y certificado de votación del solicitante, y si es casado o mantiene unión de hecho, también las de su cónyuge o conviviente según el caso. Si el peticionario mantiene disolución de la sociedad conyugal agregará la partida de matrimonio con la respectiva inscripción de la disolución de la sociedad conyugal. Las personas jurídicas deberán adjuntar: copia del RUC, copia de la cédula de ciudadanía y certificado de votación actualizada del representante legal y copia certificada de su nombramiento debidamente registrado:*
- 3. *Certificado de no adeudar al Gobierno Municipal de Celica;*
- 4. *Certificado del impuesto predial actual, esto en caso de estar catastrado el predio;*
- 5. *Certificado del Registro de la Propiedad y Mercantil del Cantón Celica, en donde se certifique que la propiedad, debidamente delimitada con sus linderos y cabida no se encuentra inscrita a persona natural o jurídica bajo ningún título traslativo de dominio, y que no posee gravámenes;*
- 6. *Si el predio está catastrado a nombre de una persona fallecida, el peticionario deberá presentar copia del acta de defunción y copia certificada del documento de posesión efectiva.*
- 7. *Levantamiento planimétrico actualizado debidamente geo-referenciado del predio objeto del trámite en el formato y especificaciones técnicas establecidas en la presente ordenanza, mismo que será realizado por un profesional técnico (arquitecto, ingeniero o topógrafo), el cual se insertará en la declaración juramentada notarial y para tal efecto deberá ser realizado cumpliendo las siguientes Especificaciones Técnicas:*
 - a) *Ser debidamente geo-referenciado utilizando el sistema de referencia DATUM WGS-84 y con coordenadas UTM, zona 17 sur, ubicación del predio con detalle de las características de construcciones en caso de existir colindantes, superficie del predio expresada en metros cuadrados con dos decimales, detalles geográficos, ancho de las vías colindantes, nombre completo y firma del posesionario del cuerpo de terreno y del profesional responsable del levantamiento.*
 - b) *El levantamiento topográfico se realizará con métodos convencionales y/o GPS diferenciales esto con el fin de garantizar un error máximo de +/- 10 (diez) centímetros.*
Para cada vértice se identificará con la letra P acompañado de un número secuencial.

- c) Cuando exista más de un posesionario, en el plano a continuación del nombre completo de uno de los poseedores se agregarán las palabras “y otros”
 - d) El cuadro de linderos, en el que constará los nombres de los propietarios o poseedores y dimensiones adyacentes de los predios colindantes.
8. Declaración juramentada del o los solicitantes la misma que contendrá:
- La afirmación de que el peticionario (s) está en posesión del bien raíz mínimo cinco años;
 - De no encontrarse impedido para contratar y obligarse;
 - La relación circunstanciada sobre los actos de posesión del bien y que la misma ha sido pacífica, ininterrumpida y pública con el ánimo de amo, señor y dueño; y,
 - La afirmación expresa de que la tenencia, posesión, uso y goce del bien no han sido materia de pronunciamiento previo de órgano jurisdiccional alguno en estado de cosa juzgada, ni se encuentra en estado de Litis pendencia en la jurisdicción ordinaria ni en procesos administrativos, que asume la responsabilidad civil y penal por la información que declare y que en caso de adjudicarse el predio al solicitante, aquello no lo exime de todas las afecciones actuales o futuras que puede tener el predio resultante de la planificación y ordenamiento territorial del GAD Municipal de Celica por el acto de adjudicación;
 - Se insertará en la declaración, el levantamiento planimétrico actualizado debidamente geo-referenciado del predio objeto del trámite;
9. Información sumaria de dos testigos, los mismos que preferiblemente serán vecinos del lugar en donde se encuentra ubicado el bien y en la que declararán en forma expresa e inequívoca de que el peticionario (s) está en posesión del bien raíz mínimo cinco años y que ésta ha sido pacífica, ininterrumpida y pública con ánimo de amo, señor y dueño;
10. Pago de la Tasa única de trámite para bienes inmuebles mostrencos urbanos equivalente al 2.5% del Salario Básico Unificado del trabajador en general;
11. El proceso de regularización, no cambia el régimen de uso de suelo establecido para cada predio.

CAPITULO III DE LA SOLICITUD, INFORMES Y CERTIFICACIONES

Art. 13. De la solicitud. - El interesado en la adjudicación de un bien inmueble mostrenco, deberá dirigir la solicitud debidamente motivada de preferencia con firma de abogado con el contenido indispensable del numeral 1 del Art. 12 de este cuerpo legal al/a señor/a Alcalde/sa del Cantón, en la que pedirá la legalización del

bien raíz que se encuentra en posesión, con el fin de que **la máxima autoridad disponga se emitan los siguientes informes:**

- **De la Jefatura de Avalúos y Catastros.** - Informará sobre la existencia del bien inmueble municipal y del valor que consta en el catastro municipal de la municipalidad, además indicará que el bien objeto de la adjudicación se encuentra ya sea en el área urbana, en la de expansión urbana, en la urbana parroquial y en algún centro poblado legalmente reconocido por el Gad Municipal dicho informe de bien mostrenco deberá ser motivado y fundamentado conforme a lo dispuesto en el artículo 76, numeral 7, literal l) de la Constitución de la República del Ecuador.
- **De la Dirección de Planificación.** - Informará sobre la regularización urbana y las afecciones existentes que tiene el bien inmueble motivo de la adjudicación. También realizará la inspección y el levantamiento planimétrico a fin de determinar la superficie y linderos del bien inmueble. Si, el levantamiento planimétrico es realizado por técnicos externos a la municipalidad, éste deberá cumplir las mismas condiciones para su aprobación, considerando para el ello el Plan de Desarrollo y Ordenamiento Territorial, así como también el Plan de Uso y gestión del Suelo.
- **Del Departamento Jurídico.** – Informará respecto del bien inmueble que forme parte de los bienes de la municipalidad, cerciórese para el efecto con el inventario actualizado de los bienes valorizados del Dominio Privado que dispone la Dirección Financiera.
- **De la Certificación o Informe de la Dirección Financiera.** – Certificará que consta en el inventario actualizado de los bienes valorizados del Dominio Privado. Además, informará que el bien actualizado no es necesario a la administración, que ha dejado de ser útil y que es conveniente su enajenación en vista de encontrarse en posesión de un particular, conforme lo exige el COOTAD Art. 437.

Art. 14.- Responsabilidad. - El solicitante es responsable de la información que presenta para el trámite, siendo de su exclusiva obligación el no afectar derechos de terceros, bajo prevenciones de las consecuencias jurídicas por falsedad de la declaración.

De comprobarse la existencia de dolo, mala fe o falsedad en la información proporcionada para el trámite de regularización, dicha conducta constituirá causal suficiente para negar y proceder al archivo del trámite de regularización, sin perjuicio de oficiar a las autoridades competentes para que proceda conforme a derecho, quedando a salvo la facultad que tiene el GAD Municipal de Celica, de disponer de dicho bien mostrenco que es de su dominio por mandato legal.

CAPITULO IV

PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN DE LOS BIENES INMUEBLES MOSTRENCOS

Art. 15.- Procedimiento. - Presentada la solicitud, el Alcalde dispondrá se expidan los informes referidos en el Art. 13 y una vez que se cuente con los mismos pondrá a conocimiento del Concejo Municipal de Celica, quien mediante resolución motivada y de considerar procedente realizará la adjudicación, disponiendo se realice la publicación de un extracto de esta resolución por el periódico de mayor circulación en el cantón o provincia, previo a la inscripción de la misma. Esta diligencia será de responsabilidad del señor/a Secretario/a del Concejo Municipal.

1. La Alcaldía receptorá la documentación y revisará que cumpla con los requisitos establecidos en el Art. 12 de la presente Ordenanza y en el término no mayor de seis días procederá a formar el expediente, al que se le asignará un número de trámite, se lo calificará como claro y completo y se lo admitirá al trámite, lo cual será notificado por correo electrónico u otra forma legal al solicitante.

2. Una vez admitido a trámite administrativo, se entregará el expediente a la Dirección de Planificación para que proceda a revisar la ubicación del predio para constatar que se encuentra dentro del área de competencia, se verificará si es bien mostrenco, y se harán todas las constataciones que posibilite la información de archivos físicos o digitalizados que dispone la municipalidad, todo lo cual se realizará dentro del término máximo de seis días, contados a partir de la fecha de notificación de la admisión a trámite.

Una vez constatada la información, se procederá a fijar día y hora para llevar a cabo una inspección técnica del predio, la que se fijará en un término no mayor a diez días, por lo que será notificado todos los dueños o poseedores de los predios colindantes con la finalidad de: constatar in situ la información proporcionada en la documentación con la que se inició el trámite, verificar la información plasmada en el levantamiento topográfico, verificar el ejercicio de la posesión y como la adquirió. El peticionario en la inspección podrá presentar otros instrumentos para probar su posesión legal.

Realizada la inspección, se suscribirá un acta de constancia de lo actuado en la inspección, siendo obligatoria la presencia del Técnico de Topografía del Municipio o su delegado, peticionario y los colindantes que están de acuerdos con los linderos.

En caso de encontrarse errores en cuanto al levantamiento topográfico, la Dirección de Planificación, concederá el término de 10 días para que se pueda presentar las

correcciones, de no cumplir en el tiempo señalado se procederá a archivar el trámite.

3. En la inspección de verificación a la que deberá acudir los colindantes del predio a titularse, esta inspección de verificación no podrá realizarse sin la presencia de los colindantes. Si en la primera verificación no hubiere la presencia de los colindantes, se realizará una segunda notificación.

En el día y hora señalada para realizar la referida verificación, con carácter de segundo señalamiento, si para el segundo señalamiento no se cuenta con la presencia de uno de los colindantes, se procederá a receptar la declaración de dos testigos que deberán ser convocados oportunamente con este único propósito y que conozcan tanto al solicitante cuanto y fundamentalmente al colindante ausente para que firmen el “acta de mutuo acuerdo entre las partes” y de esta manera el proceso continúe. Si esto último no es posible o si falta más de un colindante, se procederá a elevar un informe a la Alcaldía para que se disponga el archivo de la misma.

4. Realizada las constataciones y la inspección, se procederá a entregar al Departamento de Avalúos y Catastros el expediente para que proceda a registrar el bien inmueble mostrenco y su valoración según la Ordenanza de aprobación del plano del valor de la tierra y edificaciones urbanas y sus criterios de ajuste, que regirán para el avalúo catastral del bienio vigente establecido, esto lo hará en el término máximo de 3 días, y entregará al Departamento de Rentas para que en el término máximo de 2 días realice el cálculo del valor a pagar por las tasas que resulten de los servicios técnicos y administrativos que presta el GAD Municipal de Celica, y el solicitante cancelará dicho valor en el término máximo de 5 días, y una vez cancelado, el departamento de Rentas procederá a entregar a Procuraduría Sindica el expediente, para que en el término de 4 días proceda a elaborar el extracto de la petición de adjudicación, la misma que será entregada al peticionario para que lo publique en uno de los diarios de mayor circulación a nivel del cantón Celica o provincial, a su costo, por tres días, mediando un día entre cada publicación, teniendo como máximo el termino de 10 días para realizar esta diligencia y entregar un ejemplar de cada publicación, término que se contará a partir da la fecha de la entrega del extracto.

5. A partir de la fecha de entrega de las publicaciones realizadas en la prensa a la Procuraduría Sindica, esta dependencia entregará en el término máximo de dos días, el expediente a la Dirección de Planificación para que corra el termino de diez días, durante el cual las personas quienes se crean afectadas, podrán presentar en las oficinas de dicha Dirección, oposiciones, reclamos o quejas debidamente

motivadas, y justificadas relacionadas al proceso de adjudicación y señalaran casillero judicial y correo electrónico para notificaciones posteriores.

En caso de haber oposición, la Dirección de Planificación, dentro del término de diez días se pronunciará sobre la oposición, reclamo o queja motivada y se notificará a las partes con la resolución a la que no habrá recurso alguno en la vía administrativa.

6. Transcurridos el término señalado en el numeral anterior y de no existir reclamos u oposiciones al proceso de adjudicación o de haberse declarado sin lugar a la oposición, queja o reclamo, la Dirección de Planificación remitirá el proceso al/a Alcalde/sa.

7. El/a Alcalde/sa de ser procedente atenderá la solicitud presentada por el solicitante emitiendo la correspondiente resolución administrativa de adjudicación del derecho de propiedad.

Si el/a Alcalde/sa hace observaciones al proceso de forma o de fondo, se notificará inmediatamente al interesado el mismo que tendrá el término de diez días para evacuarlas, luego de lo cual en el término de tres días el/a Alcalde/sa emitirá la resolución administrativa correspondiente.

8. Si es favorable la resolución administrativa de adjudicación de un bien inmueble mostrenco se notificará dentro del término de tres días contados desde la fecha en que se emitió la resolución administrativa al Departamento de Rentas para que emita los títulos de crédito de los valores establecidos por el Departamento de Avalúos y Catastros para la legalización del bien inmueble mostrenco, mismos que tendrán que ser cancelados por el solicitante en el término de diez días contados a partir de la fecha de notificación de la resolución administrativa al Departamento de Rentas.

9. El/a Alcalde/sa una vez que el beneficiario presente los respectivos títulos de crédito cancelados, procederá a entregarle la resolución administrativa de Alcaldía para que, dentro del plazo de 60 días, proceda a protocolizar en una notaría e inscribirla en el Registro de la Propiedad cubriendo por su cuenta los gastos generados y en caso de no hacerlo quedará insubsistente dicha resolución administrativa.

Art. 16.- Negativa de adjudicación administrativa de bienes mostrencos. - *En caso de que el/a Alcalde/sa resolviera negar la petición de adjudicación se procederá a notificar al peticionario, quien podrá ejercer las acciones legales, de crearlo necesario.*

La negativa emitida por el/a Alcalde/sa, no será impedimento para que el peticionario pueda volver a presentar nueva solicitud de adjudicación, siempre y cuando se haya superado las circunstancias que motivaron la negativa.

Art. 17.- Remisión al fiscal por declaraciones falsas. - *De existir falsedad sobre los hechos declarados por el peticionario bajo juramento, se procederá al archivo del expediente y el/a Alcalde/sa remitirá la documentación al fiscal para que promueva la investigación previa correspondiente.*

Art. 18.- De la cuantía. - *Para determinar la cuantía de la adjudicación se establece que "el precio base en el catastro municipal será conforme lo establece el Art. 435 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización*

"Los avalúos de las propiedades que fueron vendidas bajo la figura de bienes mostrencos, y con anterioridad a esta reforma, se les actualizará el avalúo catastral como se lo establece en el inciso anterior, el cual servirá de base para el cobro de impuestos, tasas, contribuciones especiales de mejoras y todo derecho o tributo que corresponda cancelar.

De no haberse perfeccionado la venta de bienes mostrencos resueltos con anterioridad a esta reforma, el pago se actualizará conforme el Art. 435 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, previa resolución de Concejo.

Igualmente, lo que establece el Art. 436 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización que manifiesta: Los consejos, concejos o juntas, podrán acordar y autorizar la venta, donación, hipoteca y permuta de los bienes inmuebles públicos de uso privado o la venta, donación, trueque y prenda de los bienes muebles, con el voto de los dos tercios de los integrantes. Para la autorización no se podrá contemplar un valor inferior al de la propiedad, de acuerdo con el registro o catastro municipal actualizado. La donación únicamente procederá entre instituciones del sector público.

Art. 19.- *Los Bienes inmuebles mostrencos cuya titularización sea solicitada por una persona natural de escasos recursos económicos o una persona jurídica cuyo objeto y finalidad social no tenga fines de lucro y este destinado a labores de beneficencia, pagará el 25% del valor determinado en el avalúo municipal, siempre y cuando exista un informe socioeconómico realizado por la Unidad de Desarrollo Social en donde se demuestre que el solicitante pertenece o se encuentra dentro de los Quintiles 1 y 2 sustentados con información de la Unidad de Registro Social; y la presentación de un Certificado del Registro de la Propiedad que no posee ninguna otra propiedad registrada a su nombre o conyugue.*

Art. 20.-Formas de pago. - Los beneficiarios podrán pagar el valor notificado de la siguiente manera:

- a) De contado, hasta 30 días después de la notificación.
- b) Mediante convenio de pago de hasta 12 meses, sin intereses, con un 30% mínimo de abono inicial. En este caso la entrega de la Resolución de Titularización Administrativa se realizará previa cancelación del valor total.

Montos	Tiempo máximo de pago
\$1 a \$3000	24 meses
\$3001 a \$5000	36 meses
\$5001 a \$7000	48 meses
\$7001 en adelante	60 meses

Una vez realizada la cancelación del valor total, el adjudicatario realizara los trámites correspondientes para Inscripción en el Registro de la Propiedad.

- c) Vencidos tres pagos mensuales seguidos, se declarará vencido el plazo y se dará inicio al cobro por la vía coactiva.

Art.21.De las Prohibiciones.- Los predios adjudicados independientemente de la forma de pago, quedarán prohibidos de enajenar a terceros por un periodo de 5 años a partir de la Legalización de la Escritura Pública de Compra Venta; debiendo constar como este gravamen en la Resolución de Titularización Administrativa y en la correspondiente clausula especial dentro de la escritura pública; sin embargo podrá hipotecarse con el único fin de acogerse a incentivos y beneficios que ofrece el Gobierno Nacional a la población.

Art.22.Necesidad Urgente de Vender. - Sí el propietario se viera precisado a vender el solar o lote de terreno antes del plazo indicado, será exclusivamente para la compra de otra propiedad de mejores condiciones para su familia o en caso de calamidad doméstica que se determine enfermedad catastrófica previamente comprobado por el Ministerio de Salud.

Para tal efecto necesitara la aprobación del Concejo Municipal, para que proceda al levantamiento de la prohibición de enajenar, debiendo justificar la razón de su pedido. El Concejo Municipal podrá, mediante los informes que deben emitir los departamentos correspondientes, aprobar o negar lo solicitado.

En caso de terrenos con áreas mayores al lote mínimo, cuyos beneficiarios requieran fraccionarlos, estos deberán ajustarse a la reglamentación urbana del Plan de Ordenamiento Territorial y Plan de Uso y Gestión del Suelo.

Art. 23. De los Gastos Notariales y de Registro. - Los gastos que demande el trámite de adjudicación, estarán a cargo del o los beneficiarios.

Art. 24. De la resolución de la Adjudicación. - Todas las adjudicaciones realizadas conforme al procedimiento establecido en la presente ordenanza llevan implícita la condición resolutoria tácita.

Art. 25.- De la Oposición. - El Concejo Municipal de Celica, será competente para conocer y resolver los reclamos de oposición a la adjudicación, los cuales se presentarán debidamente fundamentados, adjuntando los títulos de dominio inscritos ante la autoridad competente.

En el caso de que la oposición haya sido resuelta favorablemente, la adjudicación no tendrá ningún efecto, debiendo en ese sentido notificar al señor Registrador de la Propiedad.

Si se declarare la resolución de la adjudicación, el adjudicatario únicamente podrá reclamar el valor de las mejoras introducidas en el bien materia de la adjudicación, debiendo responder por los daños causados en caso de haberlos.

Art. 26.- De la Caducidad. - Las adjudicaciones de bienes raíces realizadas por el Concejo Municipal de Celica, caducarán en forma automática, sin necesidad de que así lo declare el Concejo ni de otra formalidad, en el plazo de tres años, contados desde la fecha de notificación con la adjudicación, si es que en ese tiempo no se ha protocolizado e inscrito debidamente la escritura de adjudicación.

Art. 27.- Si luego de resuelta e inscrita la adjudicación se detectare algún error en datos, fechas y otros, el interesado podrá solicitar por escrito la rectificación respectiva, petición que será remitida a la Comisión de Legislación para su revisión, la que presentará el informe de rigor para conocimiento y resolución del Concejo Municipal de Celica.

Art. 28.- Propiedad Municipal de los Bienes Mostrencos. - Conforme a lo dispuesto en los artículos 414 y 419 del Código Orgánico de Organización Territorial Autonomía y Descentralización, los bienes mostrencos referidos en el artículo 1 de la presente ordenanza, son de propiedad del Gobierno Municipal del cantón Celica y, por lo tanto, pasarán a formar parte de sus activos.

Art. 29.- *La Comisión de Planificación y Presupuesto, una vez que tenga y posea los informes técnicos que se indican en esta ordenanza emitirá su informe para que sea conocido y aprobado o reprobado por el Concejo Municipal, mediante sesión cuya convocatoria y Orden del Día son potestad del/a Alcalde/sa.*

Art. 30.- Declaratoria como Bien Mostrenco. - Resolución de Concejo. *- El Concejo Municipal revisado el informe y la documentación de sustento resolverá declarar bienes mostrencos, resolución que debe ser debidamente motivada, la misma que se notificará al Registrador de la Propiedad para que tome nota del particular en el Protocolo o Registro correspondiente, adjuntándole copia de toda la información recopilada y en la resolución constará que:*

- 1.- El Concejo declara bienes mostrencos a todos aquellos que constan en el inventario.*
- 2.- El Concejo declara a los bienes mostrencos que constan en el inventario como propiedad Municipal.*
- 3.- La orden que se contabilice los bienes mostrencos. como activos de la Municipalidad, dentro de los bienes privados.*
- 4.- Que se notifique al Registrador de la Propiedad, para que inscriba en el registro a su cargo los bienes mostrencos que constan del inventario, como propiedad municipal.*

Art. 31.- Publicación. *- La declaratoria de bien mostrenco emitida por el Concejo Municipal se hará conocer al público por una sola vez en un periódico del cantón si lo hubiere, caso contrario en carteles que serán fijados en tres de los parajes más frecuentados del cantón, o en la gaceta municipal de la institución, todo ello previo a la inscripción en el Registro de la Propiedad acorde a lo que exige el Art. 709 del Código Civil y el Art. 29 de la Ley de Registro*

Art. 32.- De las reclamaciones. *- Los particulares que se consideren afectados por la declaratoria del bien mostrenco referida en los artículos precedentes de esta ordenanza, tendrán un plazo de hasta 30 días contados después de la fecha de publicación, para que presenten sus reclamos o impugnaciones, de manera escrita a la ya referida declaración del bien mostrenco y que estarán dirigidos al/a Alcalde/sa del Gobierno Municipal del cantón Celica, a efecto de que sea remitida para su análisis y resolución a la Comisión de Planificación y Presupuesto, adjuntando los siguientes documentos:*

- a) Copia certificada de la escritura pública con la que se demuestre el dominio del inmueble declarado por la administración Municipal como bien mostrenco, en la que deberá constar la respectiva razón de inscripción en el Registro de la Propiedad del Cantón Celica.*

- b) Última carta de pago del impuesto predial, respecto al bien reclamado.
- c) Certificado de no adeudar al Gobierno Municipal del cantón Celica del o de los presuntos propietarios,
- d) Levantamiento planimétrico geo referenciado del bien, en medio físico y magnético.
- e) Certificado de gravamen actualizado del bien inmueble objeto de reclamo, en el que conste el historial del dominio de dicho bien, por lo menos los últimos 5 años, otorgado por el Registrador de la Propiedad del Cantón Celica.
- g) Las personas que sean poseedores del bien inmueble por más de 5 años, deberán presentar una Información Sumaria de testigos con los colindantes en la que acrediten la posesión por ese tiempo, y se dará el trámite de acuerdo a lo establecido en esta Ordenanza.

Una vez recibido el escrito o petición del reclamo, o impugnación a la declaración de bien mostrenco, el Presidente de la Comisión de Planificación y Presupuesto, solicitará en un plazo no mayor a quince días a la Dirección de Planificación y a la Jefatura de Avalúos y Catastros emitan los informes respectivos, luego de lo cual la comisión realizará su informe para que sea conocido y aprobado mediante resolución por el Concejo Municipal

De haber justificado el reclamante, en legal y debidamente forma su derecho de dominio sobre el bien inmueble que hubiere sido declarado como bien mostrenco, habrá lugar a la revocatoria de tal resolución.

Art. 33.- Incorporación a los activos de la municipalidad.- De no haberse presentado reclamación alguna o vencido el plazo de 30 días señalado en esta ordenanza para la presentación de reclamos o impugnaciones por parte de los posibles afectados con la declaratoria de bien mostrenco que trata la presente ordenanza y/o no haber demostrado conforme a derecho se requiere la propiedad del inmueble durante dicho plazo, quedará ejecutoriada la declaratoria del bien mostrenco emitida por el Concejo Municipal, la que se mandará a protocolizar en una de las Notarías Públicas, junto con las publicaciones realizadas en la prensa de haber como también con los respectivos informes técnicos y jurídicos, y del extracto de la publicación de los carteles, para que constituya título de propiedad del Gobierno Municipal del cantón Celica, respecto del bien que hubiere sido de aquella declaratoria, para su inscripción en el Registro de la Propiedad e incorporación final en el catastro pertinente, adjudicando a tal incorporación catastral, los siguientes documentos:

- a) Informe de la Comisión de Planificación y Presupuesto,
- b) Levantamiento planímetro geo referenciado, realizado por la Dirección de Planificación.

c) Resolución de Concejo Municipal respecto de la declaratoria del bien mostrenco.

TÍTULO II

CAPÍTULO I

PROCEDIMIENTO DE REGULARIZACIÓN DE EXCEDENTES O DIFERENCIAS DE SUPERFICIES DE TERRENOS DE PROPIEDAD PRIVADA DEBIDO A ERRORES DE MEDICIÓN O CÁLCULO

Art. 34.- Ámbito de Aplicación. - La finalidad del presente capítulo es regular el territorio y brindar seguridad a los propietarios de bienes inmuebles y determinar el proceso administrativo de regularización de excedentes o diferencias de superficies de terreno ubicados en el Cantón Celica, que no superen el 10% del Error Técnico entre la superficie del terreno con linderos consolidados y la que conste en el título de propiedad, provenientes de errores de medición o cálculo.

Art. 35.- Bienes inmuebles no susceptibles de regularización administrativa. - No se sujetarán a lo establecido en el presente capítulo aquellos bienes inmuebles que tengan un error o defecto que pueda ser corregido por las partes contractuales mediante la celebración de una escritura pública de aclaratoria o rectificatoria conforme a la ley.

Art. 36.- Margen de Error Técnico aceptable de medición de áreas de terrenos. - De existir errores de medición o cálculo en cuanto a la determinación del área de terreno de un predio con relación a su título de dominio, el margen de error o tolerancia de conformidad con el Art. 481.1 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización será del 10% de la superficie establecida en el título de dominio del predio.

Art. 37.- Determinación de excedentes o diferencias. - Estos se podrán detectar en los siguientes casos.

- a) En los procesos tales como de fraccionamiento de bienes, transferencia de dominio y urbanizaciones.
- b) Por los propietarios de los bienes inmuebles quienes, de tener interés, podrán iniciar con el proceso de regularización de excedentes o diferencias presentado la solicitud de inicio del trámite ante la Alcaldía.

Art. 38.- Dependencia competente. - Cuando existan predios con error de medición o cálculo en cuanto a la superficie de terreno y dicho error no supere el porcentaje

establecido en Art. 36 de la presente Ordenanza, el Departamento de Avalúos y Catastros, procederá con la actualización de los excedentes o diferencias del área del terreno en el Catastro Municipal, previa resolución administrativa del/a Alcalde/sa.

Art. 39.- Diferencias. - De existir diferencia en el área de un terreno, en la que la superficie real de un predio sea menor a la establecida en el título de dominio, se procederá a actualizar el catastro y se expedirá la correspondiente resolución administrativa de rectificación del área de terreno por parte de Alcaldía, adjuntando su plano con el área real verdadera.

Art. 40.- Requisitos. - El propietario de un bien inmueble, que desee iniciar el proceso de regularización de excedentes o diferencias del área de terreno, presentará los siguientes requisitos en la Alcaldía:

1. Un oficio, dirigido al/a señor/a Alcalde/sa, en hoja valorada, el mismo que contendrá:
 - a) Nombres y apellidos completos del compareciente, número de la cédula identidad, nacionalidad, edad, estado civil, profesión u ocupación y domicilio.
2. Copia de la cédula de ciudadanía y certificado de votación del propietario; si el propietario es persona jurídica copia del RUC, copia de la cédula y certificado de votación actualizado del representante legal y copia certificada de su nombramiento debidamente registrado.
3. Certificado de no adeudar al GAD Municipal de Celica.
4. Certificado de pago del impuesto predial actual del lote.
5. Levantamiento planimétrico actualizado y debidamente georreferenciado del predio, utilizando el sistema de referencia DATUM WGS-84 y con coordenadas UTM, zona 17 sur, ubicación del predio con detalle de las características de construcciones en caso de existir colindantes, superficie del predio expresada en metros cuadrados con dos decimales, detalles geográficos, ancho de las vías colindantes, nombre completo y firma del posesionario del cuerpo de terreno y del profesional responsable del levantamiento.
6. Copia de la escritura pública de propiedad debidamente inscrita en el Registro Municipal de la Propiedad del cantón Celica.
7. Certificado de gravámenes actualizado emitido por el Registro Municipal de la Propiedad del cantón Celica.
8. Declaración juramentada ante notario, en la que se indique:
 - a) Que al realizar el presente trámite no está afectando derechos a terceros, que los linderos del predio son consolidados y se los ha venido manteniendo desde la adquisición del predio.
 - b) Declaración expresa, que no existe controversia en cuanto a los linderos del predio, y que libran de cualquier responsabilidad administrativa, civil y penal

al GAD Municipal de Celica, por la resolución administrativa que expida, basada en la información proporcionada por el peticionario.

10. Pago de la Tasa única de trámite para excedentes o diferencias equivalente al 2.5% del Salario Básico Unificado del trabajador en general.

Art. 41.- Procedimiento. - El trámite de regularización de excedentes o diferencias se realizará de la siguiente forma:

1. La Alcaldía recepcará la documentación, y remitirá a la Dirección de Planificación para la revisión de los requisitos establecidos en el artículo anterior y en el término no mayor de diez días procederá a comunicar a Alcaldía para que se cumpla con la notificación por medio de Secretaría del Concejo a todos los dueños o poseedores de los predios colindantes, para que hagan valer sus derechos de ser el caso, bajo el siguiente contenido:

“Se ha presentado una solicitud de regularización de un terreno, por existir excedentes o diferencias de superficie:

- Entre el área original que consta en el respectivo título de propiedad y la medición realizada por la Municipalidad; o,
- Como consecuencia de una medición anterior y la última practicada”

Bajo las siguientes especificaciones:

Nombre del solicitante:	
Ubicación de terreno:	
Linderos:	Norte: Sur... Este.... Oeste.....
Fecha de adquisición:	Notaría:
Inscripción en el Registro de Propiedad:	Repertorio No.....Registro No.....Tomo....

Una vez notificados los colindantes, el/a Alcalde/sa ordenará a la Dirección de Planificación para que realice la verificación del levantamiento planimétrico presentado con firmas de responsabilidad en medios impreso y digital en el término no mayor de diez días; a la inspección de verificación deberán acudir los colindantes del predio a titularse, esta inspección de verificación no podrá realizarse sin la presencia de los colindantes. Si en la primera verificación no hubiere la presencia de los colindantes, se realizará una segunda notificación.

En el día y hora señalada para realizar la referida verificación, con carácter de segundo señalamiento, si para el segundo señalamiento no se cuenta con la presencia de uno de los colindantes, se procederá a receptar la declaración de dos testigos que deberán ser convocados oportunamente con este único propósito y que conozcan tanto al solicitante cuanto y fundamentalmente al colindante ausente para que firmen el “acta de mutuo acuerdo entre las partes” y de esta manera el proceso continúe. Si esto último no es posible o si falta más de un colindante, se procederá a elevar un informe a la Alcaldía para que se disponga el archivo de la misma.

- 2. En la inspección de verificación se constatará: la superficie del excedente o diferencia. Al final se sentará un acta de constancia (Mutuo Acuerdo) de la intervención realizada, la cual será firmada por el solicitante, el Técnico de Topografía del Gobierno Municipal o su delegado y todos los colindantes.*
- 3. De encontrarse falencias o inconsistencias de la información documental presentada con la realidad del predio, se devolverá el trámite al propietario para que realice los correctivos necesarios. Una vez que se entregue las correcciones se realizará una nueva inspección de verificación.*
- 4. De no existir errores, la Dirección de Planificación oficiará al Departamento de Avalúos y Catastros con el expediente para que proceda a registrar el bien inmueble mostrenco y su valoración según la “Ordenanza que regula la formación de los Catastros Prediales Urbanos, la determinación, administración y recaudación del Impuesto a los predios urbanos para el bienio 2022-2023”; y, la “Ordenanza de aprobación del plano de zonas homogéneas y de valoración de la tierra rural, así como la determinación, administración y la recaudación de los impuestos a los predios rurales del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Celica, que regirán en el bienio 2022-2023”, con las cuales regirá el avalúo catastral del bienio vigente establecido, esto lo hará en el término máximo de 3 días.*
- 5. Con la emisión del certificado de Avalúos y Catastros, se enviará el expediente completo para que Procuraduría Síndica proceda a emitir un informe jurídico sobre el cumplimiento de requisitos legales en un término no mayor a diez días.*
- 5. Una vez entregado el informe jurídico al/a Alcalde/sa se emitirá la correspondiente resolución administrativa de adjudicación del excedente o diferencia del terreno del solicitante. De dicha resolución no habrá recurso alguno en la vía administrativa.*

Si el/a Alcalde/sa hace observaciones al proceso de forma o de fondo, se notificará inmediatamente al interesado el mismo que tendrá el término de diez días para evacuarlas, luego de lo cual en el término de tres días el/a Alcalde/sa emitirá la resolución administrativa correspondiente.

6. Si es favorable la resolución administrativa de adjudicación se notificará dentro del término de tres días contados desde la fecha en que se emitió la resolución administrativa al Departamento de Rentas para que emita los títulos de crédito de los valores establecidos tanto por el Departamento de Avalúos y Catastros cuanto por tasas y servicios administrativos para la legalización de la adjudicación del excedente o diferencia del terreno del solicitante, mismos que tendrán que ser cancelados por el solicitante en el término de diez días contados a partir de la fecha de notificación de la resolución administrativa al Departamento de Rentas.
7. El/a Alcalde/sa una vez que el beneficiario presente los respectivos títulos de crédito cancelados, procederá a entregarle la resolución administrativa de Alcaldía para que, dentro del plazo de 60 días, proceda a protocolizar en una notaría e inscribirla en el Registro de la Propiedad cubriendo por su cuenta los gastos generados y en caso de no hacerlo quedará insubsistente dicha resolución administrativa.

CAPÍTULO II

REGULARIZACIÓN DE BIENES MOSTRENCOS DE LA ZONA RURAL DEL CANTÓN CELICA A TRAVÉS DE CONVENIOS INTERINSTITUCIONALES

Art. 42.- Regularización. - El GAD Municipal de Celica, gestionará la celebración de convenios con la Autoridad Agraria Nacional, con el afán de regularizar el estado legal de tenencia de las tierras rurales a favor de las personas que se encuentran en posesión de estas.

El procedimiento a seguir para los procesos de regularización de tierras rurales, será el establecido por la institución que tenga la competencia para hacerlo, debiendo establecerse los términos de referencia en base a los cuales debe ejecutarse dicha gestión, que le sería permitida al GAD Municipal del Celica por desconcentración.

TÍTULO III

CAPÍTULO I

FAJAS SOBRANTES

Art. 43.- Fajas Municipales. - Por fajas municipales se entienden aquellas porciones de terreno que por sus reducidas dimensiones o por ser provenientes de rellenos no pueden soportar una construcción independiente de las construcciones de los inmuebles vecinos, ni es conveniente, de acuerdo con las ordenanzas municipales, mantenerlas como espacios verdes o comunitarios. Las fajas municipales o metropolitanas solo pueden ser adquiridas mediante el procedimiento de pública subasta, por los propietarios de los predios colindantes. Si de hecho se adjudican a

personas que no corresponden, las adjudicaciones y la consiguiente inscripción en el Registro de la Propiedad serán nulas.

Art. 44.- Fajas Privadas. - El GAD Municipal de Celica previo informe técnico y jurídico autorizará la venta de una faja o porción de terreno privado en el área urbana y rural, cuando esta no cumpla con las dimensiones, bien sea del lote mínimo o de parcelación mínima, según sea el caso, observando para lo rural lo establecido como Unidades Mínimas de Actuación que consta en el Plan de Desarrollo y Ordenamiento Territorial del cantón Celica, referente a los Polígonos de Intervención Territorial (PIT) y los Polígonos Especiales de Colindancia (PEC), y deberá ser exclusivamente para formar un solo cuerpo con el principal, y no podrá venderse en el futuro como un cuerpo individual y solo podrá venderse a los colindantes directos.

Art. 45.- De la venta. - La venta de fajas municipales, solo podrán realizarse mediante el procedimiento de Pública Subasta.

Art. 46.- Procedimiento de pública subasta. - Para la Subasta Pública de Fajas Municipales el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Celica, conformará un Comité de Subasta que estará integrado por la máxima autoridad o su delegado quien la presidirá, el director financiero y el procurador síndico o su delegado quien actuará como secretario.

Art. 47.- Del avalúo. - El avalúo de las Fajas Municipales para la pública subasta lo realizará el Departamento de Avalúos y Catastros de la municipalidad, para lo cual se tomará en cuenta el valor del terreno de las edificaciones y de todos los bienes que vayan a incluirse en la enajenación, con sus valores comerciales.

Art. 48.- Señalamiento para la Subasta. - El Comité de Subasta, señalará el lugar, día y hora en que deba realizarse la diligencia de subasta. La fecha de la subasta será quince días después de realizados los avisos indicados en el artículo siguiente.

Art. 49.- Avisos y carteles. - El señalamiento del lugar, día y hora para la subasta se realizará mediante un aviso que se publicará en las Carteleras del GAD Municipal de Celica, además se les notificará a los colindantes de la faja municipal a subastarse con los siguientes datos.

- a) El lugar, día y hora de la subasta;
- b) La descripción completa del bien;
- c) El valor base de la subasta;
- d) El lugar, días y horas en que pueda ser conocido el bien objeto de la subasta.

Art. 50.- Base de la Pública Subasta. - En el primer señalamiento, la base de la subasta será el valor del avalúo catastral; y en el segundo, el noventa por ciento (90%) de dicho avalúo.

En caso de precisarse un segundo señalamiento, procederá de acuerdo con los artículos 49 y 50 de esta ordenanza.

Art. 51.- Participantes en la Pública Subasta. - Podrán intervenir en la subasta únicamente los propietarios de los inmuebles colindantes frontales de las fajas sobrantes, y los colindantes adyacentes laterales. Si de hecho llegaren a adjudicarse fajas a personas que no fueren colindantes, dichas adjudicaciones y consiguiente inscripción en el Registro de la Propiedad serán nulas.

CAPITULO II SUBASTA AL MARTILLO

Art. 52.- Requisito para presentar posturas. - Antes de participar en la pública subasta los interesados consignarán por lo menos el diez por ciento (10%) del valor del catastro municipal de la faja que desee adquirir. El valor de la consignación se entregará al/a Tesorero/a de la municipalidad, en dinero efectivo o en cheque certificado y se lo contabilizará y depositará de conformidad con las normas vigentes sobre la materia.

Cuando las fajas a ser subastadas estén constituidas por un conjunto de unidades o de fajas separables, la consignación a que se refiere el artículo anterior dará derecho al interesado para participar solamente en la faja que este colindante a su propiedad; y si la faja se encontrare en la mitad de dos predios, dará lugar a que los propietarios de ambas participen en la subasta.

Art. 53.- Posturas. - Las posturas que se presentarán verbalmente, serán debidamente anotadas y contendrán los nombres y apellidos del postor, la cantidad ofrecida y la faja por el que se hace la oferta. Cada postura será pregonada por el martillador público que intervenga. El martillador será un abogado de la institución. No se aceptarán posturas que transgredan lo previsto en el Art. 51 de esta ordenanza.

Art. 54.- Cierre del remate y adjudicación. - La adjudicación de las fajas subastadas se lo hará al mejor postor. En caso de única postura, siempre que esta cumpla o supere la base, dará lugar a la adjudicación de la faja.

Art. 55.- Pago del precio. - Hecha la adjudicación el adjudicatario pagará la totalidad del precio ofrecido, en dinero efectivo o en cheque certificado a la orden del GAD

Municipal de Celica dentro de los quince días siguientes a la adjudicación. Realizado el pago se entregará al adjudicatario las fajas subastadas. El/a Tesorero/a contabilizará y depositará los valores de acuerdo con las normas vigentes sobre la materia.

Si el adjudicatario no realizará el pago en el plazo señalado, se procederá a declarar desierto el procedimiento de subasta pública por parte del Comité de Subasta, y la faja municipal sobrante podrá ser sometida a un nuevo proceso de subasta pública de conformidad a lo dispuesto en la presente ordenanza.

Art. 56.- Acta. – El/a secretario/a del Comité de Subasta Pública levantará el acta de la diligencia, en la que hará constar los siguientes datos: lugar, fecha y hora de la iniciación de la subasta, enunciación de las posturas presentadas, ubicación, superficie y linderos de las fajas, títulos, antecedentes de dominio y el nombre del adjudicatario; y, el valor por el que se hace la adjudicación. Un original del acta firmada por los miembros del comité, el martillador que intervino en la subasta y el adjudicatario, se archivará en el respectivo organismo o entidad y el/a secretario/a otorgará las copias que soliciten los interesados a cada adjudicatario aún sin solicitud previa, se le entregará una original de la parte pertinente del acta, esto es de la que se refiere a las fajas adjudicadas o cada uno de ellos.

Los documentos otorgados de conformidad con el inciso anterior, serán suficientes para la transferencia de dominio a favor de los adjudicatarios, por ende, luego de ser protocolizadas en una notaría, se inscribirán en el Registro de la Propiedad del cantón Celica.

CAPITULO III

ADJUDICACIÓN FORZOSA

Art. 57.- Adjudicación forzosa. - Cuando una faja de terreno de propiedad del Gobierno Municipal de Celica hubiere salido a la venta mediante el procedimiento de Pública Subasta y no se hubieren presentado como oferentes algunos de los propietarios colindantes, el Gobierno Municipal procederá a expedir el respectivo título de crédito por un valor igual al de la base de la subasta, a cargo del propietario colindante que, a su juicio, sea el más llamado para adquirirla, valor que se cubrirá por la vía coactiva, si se estimare necesario y sin que dicho propietario pueda rehusar el pago alegando que no le interesa adquirir la mencionada faja. Para tal pago la municipalidad podrá otorgar plazos de hasta cinco años. En el caso de propietarios pertenecientes a grupos de atención prioritaria la municipalidad tomará medidas de acción positiva. Si únicamente existe un colindante la adjudicación forzosa será directa.

DISPOSICIONES GENERALES.

PRIMERA. - En todo aquello que no se encuentre regulado en la presente Ordenanza, se estará a lo dispuesto en el Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, en el Código Civil y demás leyes conexas.

SEGUNDA. - La Autoridad Agraria Nacional conforme a la Ley Orgánica de Tierras Rurales y Territorios Ancestrales podrá celebrar convenios con el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Celica, para el cumplimiento concurrente del trámite de titulación de tierras rurales estatales en favor de sus posesionarios que se encuentren dentro de su circunscripción territorial, de conformidad con la ley.

DISPOSICIÓN TRANSITORIA

PRIMERA. - Los procesos que se encuentren en trámite a la fecha de vigencia de este Ordenanza, deberán de forma obligatoria acogerse a la presente ordenanza.

DISPOSICIÓN DEROGATORIA

PRIMERA. - Deróguese la Ordenanza de legalización de Bienes Mostrencos en el cantón Celica de fecha 08 de abril del 2016 y sus reformas del 03 de marzo del 2017, del 05 de mayo del 2017, del 31 de octubre del 2018 y del 08 de febrero del 2019.

DISPOSICIÓN FINAL.

PRIMERA. - La presente ordenanza entrará en vigencia a partir de su sanción por el ejecutivo del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Celica, sin perjuicio de su publicación en la Gaceta Oficial Municipal y página web de la institución.

Dado en la sala de sesiones del Concejo del Gobierno Autónomo Descentralizado del Cantón Celica, a los 31 días del mes de octubre del año 2023.



JULIO GUSTAVO
BUSTAMANTE
JARAMILLO

Ing. Julio Gustavo Bustamante Jaramillo
ALCALDE DEL GAD DEL CANTON CELICA



AMANDA JIMBO CORDOVA

Mgs. Amanda Jimbo Córdova
**SECRETARIA GENERAL Y DEL
CONCEJO MUNICIPAL DEL GADMCC**

SECRETARIA GENERAL DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN CELICA, Celica 01 de noviembre de 2023, a las 16H00. CERTIFICO: Que *“LA ORDENANZA SUSTITUTIVA QUE REGULA EL PROCESO DE LEGALIZACIÓN DE BIENES INMUEBLES MOSTRENCOS URBANOS, FAJAS, EXCEDENTES O DIFERENCIAS DE TERRENOS DE PROPIEDAD PRIVADA O MUNICIPAL Y/O VACANTES EN EL CANTÓN CELICA.”* fue discutida y aprobada por el Concejo Municipal del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del cantón Celica, en primer debate en Sesión Ordinaria realizada el día Miércoles 04 de octubre de 2023, y en segundo debate en Sesión Extra Ordinaria realizada el día martes 31 de octubre del año 2023, fecha esta última en que se aprobó definitivamente. - Lo certifico. -



AMANDA JIMBO CORDOVA

Mgs. Amanda Jimbo Córdova
**SECRETARIA GENERAL Y DEL
CONCEJO MUNICIPAL DEL GADMCC**

SECRETARIA GENERAL DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN CELICA, Celica 08 de noviembre de 2023 a las 15H30. **RAZÓN:** De conformidad a lo establecido en el Artículo 322 inciso cuarto del Código Orgánico de Ordenamiento Territorial de Autonomía y Descentralización en uso de las atribuciones legales remito al señor Alcalde del cantón Celica, *“LA ORDENANZA SUSTITUTIVA QUE REGULA EL PROCESO DE LEGALIZACIÓN DE BIENES INMUEBLES MOSTRENCOS URBANOS, FAJAS, EXCEDENTES O DIFERENCIAS DE TERRENOS DE PROPIEDAD PRIVADA O MUNICIPAL Y/O VACANTES EN EL CANTÓN CELICA.”* a fin de que sea sancionada y observada de conformidad con la Ley.



Mgs. Amanda Jimbo Córdova

**SECRETARIA GENERAL Y DEL
CONCEJO MUNICIPAL DEL GADMCC**

ALCALDÍA DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN CELICA. - Celica, 08 de noviembre de 2023, a las 16H30. De conformidad con las disposiciones contenidas en el Art. 322 inciso cuarto del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, habiéndose observado el trámite legal y por cuanto se ha emitido de acuerdo con la Constitución y Leyes de la República, **SANCIONO** *“LA ORDENANZA SUSTITUTIVA QUE REGULA EL PROCESO DE LEGALIZACIÓN DE BIENES INMUEBLES MOSTRENCOS URBANOS, FAJAS, EXCEDENTES O DIFERENCIAS DE TERRENOS DE PROPIEDAD PRIVADA O MUNICIPAL Y/O VACANTES EN EL CANTÓN CELICA.”*. Cumple con los parámetros legales establecidos en la Constitución de la República y la Ley, SANCIONO para que entre en vigencia, a cuyo efecto se publicará en la Gaceta Oficial.



Ing. Julio Gustavo Bustamante Jaramillo
ALCALDE DEL CANTÓN CELICA

CERTIFICACIÓN: Suscrito por la Secretaria General del Concejo Municipal del cantón Celica, **CERTIFICO**, que el señor Alcalde del cantón Celica, **SANCIONÓ** “LA ORDENANZA SUSTITUTIVA QUE REGULA EL PROCESO DE LEGALIZACIÓN DE BIENES INMUEBLES MOSTRENCOS URBANOS, FAJAS, EXCEDENTES O DIFERENCIAS DE TERRENOS DE PROPIEDAD PRIVADA O MUNICIPAL Y/O VACANTES EN EL CANTÓN CELICA.” a los 08 días del mes de noviembre de 2023, a las 16H30. LO CERTIFICO.
– Celica, 08 de noviembre del 2023.



AMANDA JIMBO CORDOVA

Mgs. Amanda Jimbo Córdova
**SECRETARIA GENERAL Y DEL
CONCEJO MUNICIPAL DEL GADMCC**



EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

La Constitución de la República del Ecuador en su **Art. 238.-** Los gobiernos autónomos descentralizados gozarán de autonomía política, administrativa y financiera, y se regirán por los principios de solidaridad, subsidiariedad, equidad interterritorial, integración y participación ciudadana. En ningún caso el ejercicio de la autonomía permitirá la secesión del territorio nacional, esto también lo corrobora el Art. 53 del Código de Organización territorial Autonomía y Descentralización COOTAD.

De acuerdo a las normas constitucionales y legales y en vista de que se necesita recuperar cartera vencida apegado a normas actualizadas como es el Código Orgánico Administrativo y el Código Tributario, el mismo que debemos basarnos para seguir los procedimientos adecuados en el ámbito de la coactiva para de esta manera estar apegados a un debido proceso, para no atentar con la seguridad jurídica de cada uno de los contribuyentes.

Es así que se ve la necesidad jurídica de aprobar una Ordenanza donde podamos asegurar la correcta aplicación de cada una de las disposiciones que tienen por objeto velar porque se cumpla con todos los parámetros legales establecidos en el Código Tributario y Código Orgánico Administrativo, para garantizar la debida ejecución por parte de quienes conforman el Juzgado de coactivas, normativa jurídica que nos servirá de ayuda para poder recuperar la cartera vencida de nuestra entidad.

Es necesario que la Municipalidad regule esta actividad a fin de contar con las herramientas correspondientes y pueda brindarse un buen servicio a la colectividad.

EJERCICIO DE LA JURISDICCIÓN COACTIVA EN EL CANTÓN CENTINELA DEL CÓNDOR

EL CONCEJO DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN CENTINELA DEL CÓNDOR

Considerando:

Que, la Constitución de la República del Ecuador, en su artículo 240 dispone, que los Gobiernos Autónomos descentralizados, en el ámbito de sus competencias y jurisdicciones territoriales, tienen facultades legislativas;

Que, la Constitución de la República del Ecuador, en su artículo 227 señala que la administración pública constituye un servicio a la colectividad que se rige por los principios de eficacia, eficiencia, calidad, jerarquía, desconcentración, descentralización, coordinación, participación, planificación, transparencia y evaluación;

Que, el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del cantón Centinela del Cóndor, goza de autonomía para legislar y reglamentar, conforme a las facultades que le otorga la Constitución de la República del Ecuador en su artículo 238 y artículo 53 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización;

Que, el Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, en sus artículos 7, 57 Y 322, faculta a los concejos municipales, dictar normas de carácter general por medio de ordenanzas, acuerdos y resoluciones;

Que, el artículo 344 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, establece que el Tesorero Municipal será el responsable de los procedimientos de ejecución coactiva;

Que, la Disposición General TERCERA del Código Orgánico Administrativo establece: "En el ámbito tributario, son aplicables, las disposiciones contenidas en el Código Orgánico Tributario y demás normativas vigentes, no obstante de ello, las disposiciones del presente Código se aplicarán de manera supletoria, con excepción de lo previsto en el artículo 185 del Código Orgánico Tributario que se deroga, debiendo a efectos de la base para las posturas del remate observarse lo previsto en el Código Orgánico Administrativo.

Que, los artículos del 261 al 329 del código Orgánico Administrativo establecen las normas para el procedimiento para la ejecución coactiva de las administraciones públicas que por. Mandato de la ley están facultadas.

Que, la Disposición Derogatoria SÉPTIMA del Código Orgánico Administrativo, deroga los artículos 350 a 353 y el Capítulo Siete del Título Ocho del Código Orgánico de Organización Territorial Autonomía y de Descentralización, publicado en el Registro Oficial Suplemento No. 303, de 19 de octubre de 2010.

Que, la Ley Orgánica para la Defensa de los Derechos Laborales en su Art. 1 faculta a las instituciones del Estado que por ley tienen jurisdicción coactiva y con el objeto de hacer efectivo el cobro de sus acreencias para que ejerzan subsidiariamente su acción no sólo en contra del obligado principal, sino en contra de todos los obligados por Ley, incluyendo a sus herederos mayores de edad que no hubieren aceptado la herencia con beneficio de inventario. En el caso de personas jurídicas usadas para defraudar (abuso de la personalidad jurídica), se podrá llegar hasta el último nivel de propiedad, que recaerá siempre sobre personas naturales, quienes responderán con todo su patrimonio, sean o no residentes o domiciliados en el Ecuador. Las medidas precautelares podrán disponerse en contra de los sujetos mencionados en el inciso anterior y sus bienes. Así mismo, podrán, motivadamente, ordenarse respecto de bienes que estando a nombre de terceros existan indicios que son de público conocimiento de propiedad de los referidos sujetos, lo cual deberá constar en el proceso, siempre y cuando el obligado principal no cumpla con su obligación.

Que, el artículo 157 del Código Tributario, establece la acción coactiva, para el cobro de créditos tributarios, comprendiéndose en ellos los intereses, multas y otros recargos accesorios, como costas de ejecución, las administraciones tributarias central y seccional, según los artículos 64 y 65, y, cuando la ley lo establezca expresamente, la administración tributaria de excepción, según el artículo 66, gozarán de la acción coactiva, que se fundamentará en título de crédito emitido legalmente, conforme a los artículos 149 y 150 o en las liquidaciones o determinaciones ejecutoriadas o firmes de obligación tributaria.

Que, la ORDENANZA QUE REGLAMENTA LA RECUPERACIÓN Y EL COBRO DE CARTERA VENCIDA DE CRÉDITOS TRIBUTARIOS Y NO TRIBUTARIOS QUE ADEUDAN AL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN CENTINELA DEL CÓNDOR, A TRAVÉS DE LA EJECUCIÓN DE LA JURISDICCIÓN COACTIVA; Y, BAJA DE ESPECIES VALORADAS INCOBRABLES, la misma que fue publicada en el Registro Oficial No. 540 del 28 de marzo de 2016

En uso de las atribuciones legales que le confiere los artículos 7 y, 57 letra a) del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización COOTAD.

EXPIDE:

LA ORDENANZA SUSTITUTIVA A LA ORDENANZA QUE REGLAMENTA LA RECUPERACIÓN Y EL COBRO DE CARTERA VENCIDA DE CRÉDITOS TRIBUTARIOS Y NO TRIBUTARIOS QUE ADEUDAN AL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN CENTINELA DEL CÓNDOR, A TRAVÉS DE LA EJECUCIÓN DE LA JURISDICCIÓN COACTIVA; Y, BAJA DE ESPECIES VALORADAS INCOBRABLES.

CAPITULO I GENERALIDADES

Art. 1.- Del objeto. - La presente Ordenanza, tiene como finalidad establecer normas que aseguren la correcta aplicación de las disposiciones establecidas en el Código Tributario, Código Orgánico Administrativo y demás normas supletorias referentes al procedimiento de la ejecución coactiva, en el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del cantón Centinela del Cóndor.

Art. 2.- Del ámbito. - El Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del cantón Centinela del Cóndor, ejercerá la acción coactiva para la recaudación de créditos tributarios y no tributarios que se le adeuden por cualquier concepto, facultad que la aplicará en todo el territorio nacional, siempre que el origen de la obligación sean deudas impagas a favor de la municipalidad del cantón Centinela del Cóndor.

Art. 3.- De la competencia. - La competencia de la acción coactiva será ejercida privativamente por la o el Tesorero/a Funcionario Recaudador del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del cantón Centinela del Cóndor, con sujeción a las disposiciones y reglas generales del Código Tributario, y del Código Orgánico Administrativo y demás normas pertinentes.

Art. 4.- De la Determinación. - La determinación es el acto o conjunto de actos provenientes de los sujetos pasivos o emanados de la administración tributaria, encaminados a declarar o establecer la existencia del hecho generador, de la base imponible y la cuantía de un tributo. Cuando una determinación deba tener como base el valor de bienes inmuebles, se atenderá obligatoriamente al valor comercial con que figuren los bienes en los catastros oficiales, a la fecha de producido el hecho generador. Caso contrario, se practicará pericialmente el avalúo de acuerdo a los elementos valorativos que rigieron a esa fecha.

Art. 5.- Sistemas de determinación. - La determinación de la obligación tributaria se efectuará por cualquiera de los siguientes sistemas:

1. Por declaración del sujeto pasivo;
2. Por actuación de la administración; o,
3. De modo mixto.

Art. 6.- Determinación por declaración el sujeto pasivo. - La determinación por declaración del sujeto pasivo se efectuará mediante la correspondiente declaración que se presentará en el tiempo, en la forma y con los requisitos que la ley o las ordenanzas exijan, una vez que se configure el hecho generador del tributo respectivo.

La declaración así efectuada, es definitiva y vinculante para el sujeto pasivo, pero se podrá rectificar los errores de hecho o de cálculo en que se hubiere incurrido, dentro del año siguiente a la presentación de la declaración, siempre que con anterioridad no se hubiere establecido y notificado el error por la administración.

Art. 7.- Determinación por el sujeto activo. - El sujeto activo establecerá la obligación tributaria, en todos los casos en que ejerza su potestad determinadora, conforme al artículo 68 del el Código Tributario, directa o presuntivamente.

Art. 8.- Determinación de forma directa. - La determinación directa se hará sobre la base de la declaración del propio sujeto pasivo, de su contabilidad registros y más documentos que posea, así como de la información y otros datos que posea la administración tributaria en sus bases de datos, o los que arrojen sus sistemas informáticos por efecto del cruce de información con los diferentes contribuyentes o responsables de tributos, con entidades del sector público u otras; así como de otros documentos que existan en poder de terceros, que tengan relación con la actividad gravada o con el hecho generador.

Art. 9.- Determinación de forma presuntiva. - Tendrá lugar la determinación presuntiva, cuando no sea posible la determinación directa, ya por falta de declaración del sujeto pasivo, pese a la notificación particular que para el efecto hubiese hecho el sujeto activo, ya porque los documentos que respalden su declaración no sean aceptables por una razón fundamental no presten mérito suficiente para acreditarla, o no presente la declaración voluntaria. En tales casos, la determinación se fundará en los hechos, indicios, circunstancias y demás elementos ciertos que permitan establecer la configuración del hecho generador y la cuantía del tributo causado, o mediante la aplicación de coeficientes que determine la ley respectiva, o las declaraciones que establezcan en el SRI o Superintendencia de Compañías.

Art. 10.- Determinación mixta. - Determinación mixta, es la que efectúa la administración a base de los datos requeridos por ella a los contribuyentes o responsables, quienes quedan vinculados por tales datos, para todos los efectos.

Art. 11.- De la Caducidad. - Caduca la facultad de la administración para determinar la obligación tributaria, sin que se requiera pronunciamiento previo:

1. En tres años, contados desde la fecha de la declaración, en los tributos que la ley exija determinación por el sujeto pasivo, en el caso del artículo 6 de la presente ordenanza;
2. En seis años, contados desde la fecha en que venció el plazo para presentar la declaración, respecto de los mismos tributos, cuando no se hubieren declarado en todo o en parte; y,
3. En un año, cuando se trate de verificar un acto de determinación practicado por el sujeto activo o en forma mixta, contado desde la fecha de la notificación de tales actos.

Art. 12.- Interrupción de la caducidad. - Los plazos de caducidad se interrumpirán por la notificación legal de la orden de verificación, emanada de autoridad competente. Se entenderá que la orden de determinación no produce efecto legal alguno cuando los actos de Fiscalización no se iniciaren dentro de 20 días hábiles, contados desde la fecha de notificación con la orden de determinación o si, iniciados, se suspendieren por más de 15 días consecutivos. Sin embargo, el sujeto activo podrá expedir una nueva orden de determinación, siempre que aún se encuentre pendiente el respectivo plazo de caducidad, según el artículo precedente.

Si al momento de notificarse con la orden de determinación faltare menos de un año para que opere la caducidad, según lo dispuesto en el artículo precedente, la interrupción de la caducidad producida por esta orden de determinación no podrá extenderse por más de un año contado desde la fecha en que se produjo la interrupción: en este caso, si el contribuyente no fuere notificado con el acto de determinación dentro de este año de extinción, se entenderá que ha caducado la facultad determinadora de la administración tributaria.

Si la orden de determinación fuere notificada al sujeto pasivo cuando se encuentra pendiente de discurrir un lapso mayor a un año para que opere la caducidad, el acto de determinación deberá ser notificado al contribuyente dentro de los pertinentes plazos previstos por el artículo precedente. Se entenderá que no se ha interrumpido la caducidad de la orden de determinación si, dentro de dichos plazos el contribuyente no es notificado con el acto de determinación, con el que culmina la fiscalización realizada.

Art. 13.- Títulos de crédito de las obligaciones tributarias. - La o el Director Financiero, o su delegado, procederán a la emisión de los títulos de crédito correspondientes a las obligaciones tributarias adeudadas a la municipalidad, por parte de los contribuyentes, de acuerdo con los requisitos establecidos en el Código Tributario y Código Orgánico Administrativo.

Art. 14.- Orden de cobro. - Todo título de crédito, liquidación o determinación de obligaciones tributarias, que no requieran la emisión de otro instrumento, lleva implícita la orden de cobro para el ejercicio de la acción coactiva.

Art. 15.- Títulos de crédito de las obligaciones no tributarias. - Para hacer efectivas las obligaciones no tributarias que por cualquier concepto se adeude a la municipalidad se precisa contar, con la emisión de una orden de cobro a través de cualquier instrumento público que pruebe la existencia de la obligación, siguiendo el debido

proceso conforme lo establece la Disposición General Tercera del Código Orgánico Administrativo.

Art. 16.- Prescripción. - La obligación y la acción de cobro de los créditos tributarios y sus intereses, así como de multas por incumplimiento de los deberes formales, prescribirán en el plazo de cinco años, contados desde la fecha en que fueron exigibles; y, en siete años, desde aquella en que debió presentarse la correspondiente declaración, si esta resultare incompleta o si no se la hubiere presentado.

Cuando se conceda facilidades para el pago, la prescripción operará respecto de cada cuota o dividendo, desde su respectivo vencimiento.

En el caso de que la Administración Tributaria Municipal, haya procedido a determinar la obligación que deba ser satisfecha, prescribirá la acción de cobro de la misma, en los plazos previstos en el inciso primero de este artículo, contados a partir de la fecha en que el acto de determinación se convierta en firme, o desde la fecha en que cause ejecutoria la resolución administrativa o la sentencia judicial que ponga fin a cualquier reclamo o impugnación planteada en contra del acto determinativo antes mencionado.

La prescripción deberá ser alegada expresamente por quien pretende beneficiarse de ella. El Juez o autoridad administrativa del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Centinela del Cóndor, no podrá declararla de oficio.

Una vez recibida la petición de prescripción firmada por el contribuyente, sobre los títulos considerados prescritos, el Tesorero/a Funcionario Recaudador del Gobierno Municipal de Centinela del Cóndor, se pronunciará en el término que establezca la Ley.

Art. 17.- Notificación. - Notificación es el acto por el cual se hace saber a una persona natural o jurídica el contenido de un acto o resolución administrativa, o el requerimiento de un funcionario competente de la administración en orden al cumplimiento de deberes formales.

Art. 18.- Notificadores. - La notificación se hará por el funcionario o empleado a quien la ley, la ordenanza o el propio órgano de la administración designen. El notificador dejará constancia, bajo su responsabilidad personal y pecuniaria, del lugar, día, hora y forma de notificación.

Art. 19.- Abogados impulsores Internos o Externos. - Serán personas naturales profesionales en la rama del derecho, con o sin relación de dependencia, para efectuar la recaudación de valores vencidos a favor del GAD Municipal del cantón Centinela del Cóndor.

Art. 20.- El Tesorero/a Funcionario Recaudador. - Es el titular de la Jurisdicción coactiva esto por principio tributario, de eficiencia, simplicidad administrativa y suficiencia recaudatoria.

CAPÍTULO II

DE LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL, LOS ACTOS Y PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS

Art. 21.- Administración Municipal. - Las actividades de la administración municipal, estarán regidas por lo establecido en los artículos del 89 al 133 del Código Orgánico Administrativo y el procedimiento administrativo, conforme lo dispuesto en los artículos del 134 al 243 del mismo cuerpo legal.

Art. 22.- Acto administrativo. - En concordancia con lo establecido en el artículo 98 del Código Orgánico Administrativo; el acto administrativo es la declaración unilateral de voluntad, efectuada en ejercicio de la función administrativa que produce efectos jurídicos individuales o generales, siempre que se agote con su cumplimiento y de forma directa. Se expedirá por cualquier medio documental, físico o digital y quedará constancia en el expediente administrativo.

Art. 23.- Presunciones del acto administrativo. - Los actos administrativos gozan de las presunciones de legitimidad y ejecutoriedad. Serán ejecutables, desde que se encuentren firmes o se hallen ejecutoriados.

Art. 24.- Actos administrativos firmes. - Son actos administrativos firmes, aquellos respecto de los cuales no se hubiere presentado reclamo o recurso alguno, dentro del plazo que la ley señala.

Art. 25.- Actos administrativos ejecutoriados. - Se considerarán ejecutoriados aquellos actos que consistan en resoluciones de la administración respecto de los cuales no se hubiere interpuesto o no se hubiere previsto recurso ulterior, en la misma vía administrativa.

Art. 26.- Impugnación de los actos Administrativos no Tributarios. - Las impugnaciones contra actos administrativos no tributarios, debidamente notificados se realizarán por la vía de los recursos administrativos que contempla el Código Orgánico Administrativo.

Para las impugnaciones de créditos tributarios, como es el caso del Art. 151 del Código Tributario, solo se admitirán recursos horizontales, y se presentarán en el término de tres días de haber sido notificados con la resolución Administrativa, considerando que los actos administrativos tributarios, su procedimiento administrativo se regirá conforme lo establece la Disposición General Tercera del Código Orgánico Administrativo.

Art. 27.- Del Recurso de Revisión. - Los administrados podrán interponer recurso de revisión contra los actos administrativos firmes o ejecutoriados expedidos por los órganos de la respectiva administración, ante la máxima autoridad ejecutiva del Gobierno Autónomo.

- a) Cuando hubieren sido adoptados, efectuados o expedidos con evidente error de hecho, que aparezca de los documentos que figuren en el mismo expediente o de disposiciones legales expresas;

- b) Si, con posterioridad a los actos, aparecieren documentos de valor trascendental, ignorados al efectuarse o expedirse el acto administrativo de que se trate;
- c) Cuando los documentos que sirvieron de base para dictar tales actos hubieren sido declarados nulos o falsos por sentencia judicial ejecutoriada;
- d) En caso de que el acto administrativo hubiere sido realizado o expedido en base a declaraciones testimoniales falsas y los testigos hayan sido condenados por falso testimonio mediante sentencia ejecutoriada, si las declaraciones así calificadas sirvieron de fundamento para dicho acto; y,
- e) Cuando por sentencia judicial ejecutoriada se estableciere que, para adoptar el acto administrativo objeto de la revisión ha mediado delito cometido por los funcionarios o empleados públicos que intervinieron en tal acto administrativo, siempre que así sea declarado por sentencia ejecutoriada.

Art. 28. - Improcedencia de la revisión. - No procede el recurso de revisión en los siguientes casos:

- a) Cuando el asunto hubiere sido resuelto en la vía judicial.
- b) Si desde la fecha de expedición del acto administrativo correspondiente hubieren transcurrido tres años en los casos señalados en los literales a) y b) del artículo anterior; y,
- c) Cuando en el caso de los apartados c), d) y e) del artículo anterior, hubieren transcurrido treinta días desde que se ejecutorió la respectiva sentencia y no hubieren transcurrido cinco años desde la expedición del acto administrativo de que se trate. El plazo máximo para la resolución del recurso de revisión es de noventa días.

Art. 29.- Revisión de oficio. - Cuando el ejecutivo del Gobierno Autónomo de Descentralizado Municipal del cantón Centinela del Cóndor llegare a tener conocimiento, por cualquier medio, que un acto se encuentra en uno de los supuestos señalados en el artículo anterior, previo informe de la unidad de asesoría jurídica, dispondrá la instrucción de un expediente sumario, con notificación a los interesados. El sumario concluirá en el término máximo de quince días improrrogables, dentro de los cuales se actuarán todas las pruebas que disponga la administración o las que presenten o soliciten los interesados.

Concluido el sumario, el ejecutivo emitirá la resolución motivada por la que confirmará, invalidará, modificará o sustituirá el acto administrativo revisado.

Si la resolución no se expidiera dentro del término señalado, se tendrá por extinguida la potestad revisora y no podrá ser ejercida nuevamente en el mismo caso, sin perjuicio de las responsabilidades de los funcionarios que hubieren impedido la oportuna resolución del asunto.

El recurso de revisión solo podrá ejercitarse una vez con respecto al mismo caso.

Art. 30.- El contribuyente perjudicado por sus derechos constitucionales por la resolución resuelta por el juez de coactivas, tendrá el derecho de presentar el recurso de apelación de acuerdo como está tipificado en los artículos, 140, 141 y 142 del Código Tributario.

CAPITULO III

DE LA ETAPA EXTRA JUDICIAL

Art. 31.- De la Notificación. - Salvo lo que dispongan las leyes orgánicas y especiales, emitido un título de crédito, se notificará al deudor concediéndole OCHO días de plazo para el pago. Dentro de este plazo, la o el deudor podrá presentar el reclamo al que se crea asistido formulando las observaciones exclusivamente respecto del título o del derecho para su emisión. El reclamo suspenderá, hasta su resolución, la iniciación de la coactiva.

Si emitido y notificado el título de crédito, el obligado no cancelare la obligación o no realizare las observaciones correspondientes en el tiempo señalado en el inciso primero del presente artículo, el funcionario emisor del título, inmediatamente remitirá el título y los documentos en los que se fundamenta su emisión, a la Unidad de Coactivas, para que inicie el procedimiento de Ejecución Coactiva, siempre y cuando el crédito se encuentre vencido.

Art. 32. Formas de notificación. - La notificación de los títulos de crédito se practicará de las siguientes formas:

En persona. La notificación en persona se hará, entregando al deudor una copia original o certificada del título de crédito, en su domicilio o lugar de trabajo, o en el de su representante legal, tratándose de personas jurídicas. La diligencia de notificación será suscrita por la o el notificador en la respectiva razón, Si la o el notificado se negare a firmar, lo hará por él, un testigo dejando constancia de este particular.

Surtirá los efectos de la citación personal la firma del interesado, o de su representante legal, hecha constar en el documento que contenga el acto administrativo de que se trate, cuando este hubiere sido practicado con su concurrencia o participación Si no pudiere o no quisiere firmar, la citación se practicará conforme a las normas generales.

Por boleta. - Cuando no pudiere efectuarse la notificación personal, por ausencia del interesado en su domicilio o lugar de trabajo o por cualquier otra causa, se practicará la diligencia por una boleta, que será dejada en el lugar, cerciorándose el notificador de que efectivamente es el domicilio del notificado, en los términos que disponen los artículos 59, 61 y 62 del Código Tributario, La boleta, que será entregada junto al título de crédito, contendrá:

- a. Fecha de notificación;
- b. Nombres y apellidos de la o el notificado o razón social;
- c. Firma de la o el Notificador; y, de Firma de quien reciba la boleta, quien deberá suscribir la recepción y si no quisiera o no supiera firmar, se expresará así, con la firma de un testigo, bajo la responsabilidad de la o el notificador.

Por la prensa.- Cuando las citaciones deban hacerse a una determinada generalidad de contribuyentes, o de una localidad o zona, o cuando se trate de herederos o de personas cuya individualidad o residencia sea difícil de establecer, o en el caso fuere el

previsto en el artículo 60 del Código Tributario la notificación de los actos administrativos iniciales se los efectuará por la prensa, por tres veces en días distintos, en uno de los periódicos o en radios de mayor circulación o audiencia del lugar, si los hubiere o en el cantón o provincia más cercanos. Estas citaciones contendrán únicamente la designación de la generalidad de los contribuyentes a quienes se dirija; y, cuando se trate de personas individuales o colectivas, los nombres y apellidos, o razón social de los notificados, o el nombre del causante, si se notifica a herederos, el acto de que se trate y el valor de la obligación tributaria reclamada. Las notificaciones por la prensa surtirán efecto desde el día hábil siguiente al de la última publicación.

NOTIFICACIÓN POR LA PRENSA A LOS DEUDORES.- Dentro de los treinta (30) días siguientes a la culminación de cada ejercicio económico anual, cuando así corresponda, la Dirección Financiera notificará a los deudores de créditos tributarios, mediante avisos de carácter general, en los casos y de conformidad con lo establecido en los artículos 111 y 151 del Código Orgánico Tributario, en uno de los diarios de mayor circulación de las ciudades de Loja y Zamora y en la Gaceta Tributaria Digital de la Institución, concediéndoles ocho días de plazo para el pago.

En los demás casos de deudas y/o pagos pendientes a favor de la Municipalidad, por otros conceptos distintos al señalado en el inciso anterior, las citaciones y/o notificaciones se harán en cualquier tiempo, siguiendo lo que al respecto establece el Código Orgánico Tributario, el Código Orgánico Administrativo y demás normas legales aplicables.

En las deudas de naturaleza no tributaria cuya citación en persona o por boletas no pudieran efectuarse, se procederá a citar por la prensa, a través de dos publicaciones que se realizarán en dos fechas distintas, en un periódico de mayor circulación en el cantón Zamora, en la forma prescrita por la ley.

Para el caso de las obligaciones de naturaleza No tributarias ejecutadas por la vía coactiva cuyo capital individualmente considerado fuere inferior a CIENTO DÓLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA USD (\$100.00), por concepto de capital, la citación de la Orden de Pago se realizará por una sola vez por la prensa en uno de los diarios de mayor circulación del cantón Zamora. De dicha citación, el actuario de la Unidad de Coactivas en que se sustancie el respectivo proceso coactivo sentará la correspondiente razón, en la que hará constar el nombre del diario, la fecha y el número de la página, sin que haya necesidad de que se agreguen al proceso los recortes de las publicaciones.

Los costos de las publicaciones, serán pagados por los deudores; para tal efecto, se agregarán los valores a los procesos respectivos para las liquidaciones correspondientes.

Para el caso de las obligaciones tributarias correspondientes al Impuesto Predial Rústico por ser predios de muy difícil acceso y localización, la citación se la realizará a través de la Gaceta Tributaria Digital de la Entidad por tres veces en días distintos.

Citación por la Gaceta Tributaria Digital. En las deudas de naturaleza tributaria en que la citación en persona o por boletas no pudieran efectuarse, se citará a través de la Gaceta Tributaria Digital en la forma prescrita por la ley.

Art. 33.- De las reclamaciones. - Una vez notificado al deudor con el título de crédito, este dentro de los ocho días posteriores a su notificación podrá presentar reclamación ante el Director Financiero o, formulando observaciones, exclusivamente respecto del título o del derecho para su emisión el reclamo suspenderá, hasta su resolución, la iniciación de la coactiva, de acuerdo al Art. 151 del Código Tributario.

Art. 34.- De la Comparecencia. - En toda reclamación administrativa comparecerán los reclamantes, personalmente o por medio de su representante legal o procurador, debiendo éste legitimar su personería desde que comparece, a menos que por fundados motivos se solicite a la administración un término prudencial para el efecto, en cuyo caso se le concederá por un tiempo no inferior a cinco días si el representado estuviere en el Ecuador, ni menor de quince días si se hallare en el exterior. De no legitimar la personería en el plazo concedido, se tendrá como no presentado el reclamo, sin perjuicio de las responsabilidades a que hubiere lugar en contra del compareciente.

Art. 35.- Contenido del reclamo. - la reclamación se presentará por escrito y contendrá:

1. La designación de la autoridad administrativa ante quien se la formule;
2. El nombre y apellido del compareciente; el derecho por el que lo hace el número del registro de contribuyentes, o el de la cédula de identidad, en su caso.
3. La indicación de su domicilio permanente, y para notificaciones, el que señalare;
4. Mención del acto administrativo objeto del reclamo y la expresión de los fundamentos de hecho y de derecho en que se apoya, expuestos clara y sucintamente;
5. La petición o pretensión concreta que se formule; y,
6. La firma del compareciente, representante o procurador y la del abogado que lo patrocine. A la reclamación se adjuntarán las pruebas de que se disponga o se solicitará la concesión de un plazo para el efecto.

Art. 36.- Del procedimiento de oficio. - Admitido a trámite el reclamo, la autoridad competente impulsará de oficio el procedimiento, dispuesto en el artículo 124 y siguientes del Código Tributario.

Art. 37.- Plazo para resolver. - Las resoluciones se expedirán en el término de 60 días, contados desde el siguiente día hábil de la presentación del reclamo. Una vez emitida la resolución administrativa, que se refiere el Art. 151 del Código Tributario no admitirá recurso de apelación, por no encontrarse previsto en el referido cuerpo legal.

Art. 38.- Compensación o facilidades para el pago. - Practicado por el deudor o por la administración, un acto de liquidación o determinación de obligación tributaria o no tributaria, o notificado de la emisión de un título de crédito o del auto de pago, el contribuyente o responsable podrá solicitar al Director Financiero o su delegado, que se compensen esas obligaciones y se le concedan facilidades para el pago. Esta potestad será ejercida por el o la Tesorero/a empleado recaudador, mediante delegación del Director Financiero.

La petición será motivada y contendrá los requisitos del artículo 119 del Código Tributario con excepción del numeral 4 y, en el caso de facilidades de pago, además, los siguientes:

1. Indicación clara y precisa de las obligaciones contenidas en las liquidaciones o determinaciones o en los títulos de crédito, respecto de las cuales se solicita facilidades para el pago;
2. Razones fundadas que impidan realizar el pago de contado;
3. Oferta de pago inmediato no menor de un 20% de la obligación y la forma en que se pagaría el saldo; y,
4. Indicación de la garantía por la diferencia de la obligación tomando en consideración las permitidas en la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública; no se exigirá estas garantías cuando el contribuyente deudor se acoja a las facilidades de pago en etapa extrajudicial.

Art. 39.- Plazos para el pago. - Aceptada la petición que cumpla los requisitos determinados en el artículo anterior, mediante resolución motivada, dispondrá que el interesado pague en ocho días la cantidad ofrecida de contado, y concederá, el plazo de hasta veinte y cuatro meses, para el pago de la diferencia, en los dividendos periódicos que señale.

Sin embargo, en casos especiales se podrá conceder para el pago de esa diferencia plazos hasta de cuatro años, siempre que se ofrezca cancelar en dividendos mensuales, trimestrales o semestrales, la cuota de amortización gradual que comprendan tanto la obligación principal como intereses y multas a que hubiere lugar y que se constituya garantía suficiente que respalde el pago del saldo.

Art. 40.- Efectos de la solicitud. - Presentada la solicitud de facilidades para el pago, se suspenderá el procedimiento de ejecución coactiva que se hubiere iniciado en caso contrario, no se lo podrá iniciar, debiendo atender el funcionario ejecutor a la resolución que sobre dicha solicitud se expida. Al efecto, el interesado entregará al funcionario ejecutor, copia de su solicitud con la fe de presentación respectiva.

Art. 41.- Negativa de compensación o facilidades de pago. - En el caso de créditos tributarios, negada expresa o tácitamente en petición de compensación o de facilidades para el pago, el peticionario podrá acudir en acción contenciosa ante el Tribunal Distrital de lo Fiscal para impugnar la negativa expresa o tácita de facilidades para el pago, deberá consignarse el 20% ofrecido de contado y presentar la garantía prevista en el inciso segundo del artículo 153 del Código Tributario.

Art. 42.- Concesión de facilidades. - La concesión de facilidades se entenderá condicionada al cumplimiento estricto de los pagos parciales determinados en la concesión de las mismas. Consecuentemente, si requerido el deudor para el pago de cualquiera de los dividendos en mora, no lo hiciere en el plazo de ocho días, se tendrá por terminada la concesión de facilidades y podrá continuarse o iniciarse el procedimiento coactivo y hacerse efectivas las garantías rendidas.

La Dirección Financiera correrá traslado del particular al Juez de Coactivas, para que se proceda con la instauración del proceso coactivo o continúe con su sustanciación, si ya se hubiere iniciado.

CAPITULO IV

PROCEDIMIENTO DE EJECUCIÓN COACTIVA

TITULO 1

REGLAS GENERALES PARA EL EJERCICIO DE LA POTESTAD COACTIVA

Art. 43.- Titular de la potestad de ejecución coactiva y competencias. - En observancia de lo establecido en el Artículo 261 del Código Orgánico Administrativo. El Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Centinela del Cóndor es titular de la potestad de ejecución coactiva conforme lo previsto en la ley.

La determinación de responsabilidades derivadas del control de recursos públicos que realiza la Contraloría General del Estado se sujetará a lo previsto en la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado. El ejercicio de la potestad de ejecución coactiva una vez que se ha declarado prescrito, acarreará la baja del título de crédito. La caducidad del procedimiento de ejecución coactiva acarreará la baja del título de crédito.

Art. 44.- Procedimiento coactivo. - En cumplimiento a lo establecido en el artículo 262 del Código Orgánico Administrativo la jurisdicción coactiva, lo ejercerá privativamente el tesorero/a funcionario recaudador y se procederá en fiel observancia de las normas y principios previstos en la Constitución de la República; Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomías y Descentralización; Código Tributario, Código Orgánico Administrativo y la presente Ordenanza. Además, la Dirección Financiera podrá emitir instructivos de carácter general que regulen situaciones concretas y especiales, que tengan por objeto facilitar la operatividad de las normas antes mencionadas. En caso de falta o impedimento le subrogará su superior jerárquico, quien calificará la excusa o el impedimento.

El procedimiento coactivo se ejercerá aparejando el respectivo título de crédito, el funcionario executor no podrá iniciar el procedimiento coactivo sino fundado en la orden de cobro, general o especial, legalmente transmitida por la autoridad correspondiente. Esta orden de cobro lleva implícita para la o el empleado recaudador, la potestad de proceder al ejercicio de la coactiva.

El titular de la jurisdicción coactiva será nominado Funcionario Recaudador, quien por mandato legal deberá ser el Tesorero/a Municipal.

Art. 45.- Condición para el ejercicio de la potestad de ejecución coactiva. - Únicamente las obligaciones determinadas y actualmente exigibles, cualquiera sea su fuente o título, autorizan a la administración pública a ejercer su potestad de ejecución coactiva al término del tiempo previsto en el Código Orgánico Administrativo para su pago voluntario.

TITULO II

DE LOS TÍTULOS DE CRÉDITO

Art. 46.- Fuente y título de las obligaciones ejecutables. - La administración pública es titular de los derechos de crédito originados en:

1. Acto administrativo cuya eficacia no se encuentra suspendida de conformidad con el Código Orgánico Administrativo.
2. Títulos ejecutivos.
3. Determinaciones o liquidaciones practicadas por la administración pública o por su orden.
4. Catastros, asientos contables y cualquier otro registro de similar naturaleza.
5. Cualquier otro instrumento público del que conste la prestación dineraria a su favor.

Art. 47.- De la emisión de títulos de crédito u órdenes de cobro. - Los títulos de crédito u órdenes de cobro, serán emitidos por la o el Director Financiero o su delegado cuando la deuda u obligación fueren determinadas, liquidas y de plazo vencido, cualquiera que fuere su naturaleza, siempre y cuando no existieren garantías suficientes que permitan cubrir la totalidad de la obligación económica adeudada, sus intereses, multas y costas.

La emisión de los títulos de crédito se basarán en catastros, títulos ejecutivos, asientos de libros de contabilidad, registros o hechos preestablecidos legalmente; sea de acuerdo a declaraciones del deudor o a avisos de funcionarios públicos autorizados por la ley para el efecto; sea en base de actos o resoluciones administrativas firmes o ejecutoriadas; de sentencias del tribunal Distrital de lo Contencioso Tributario, del Tribunal Contencioso Administrativo o de la Corte Nacional de Justicia, cuando modifiquen la base de Liquidación o dispongan que se practique una nueva liquidación y en general por cualquier instrumento privado o público que pruebe la existencia de la obligación.

Por multas o sanciones se emitirán los títulos de crédito, cuando las resoluciones o sentencias que las impongan se encuentren ejecutoriadas. Mientras se hallare pendiente de resolución un reclamo o recurso administrativo, no podrá emitirse título de crédito, sea cual fuere la naturaleza de la obligación.

Art. 48.- Requisitos. - Los títulos de crédito reunirán los requisitos establecidos en el artículo 150 del Código Tributario en concordancia con lo establecido en el Artículo 268 del Código orgánico Administrativo, que son los siguientes:

1. Designación de la administración y departamento que lo emite;
2. Identificación de la o el Deudor Nombres y apellidos o razón social y número de cédula o de registro según sea el caso o denominación de la persona jurídica que identifique a la o el deudor y su dirección domiciliaria o de trabajo de ser conocida;
3. Lugar y fecha de emisión y número que le corresponda;
4. Concepto por el que se emite con expresión de su antecedente;
5. Valor de la obligación que represente o de la diferencia exigible;

6. La fecha desde la cual se devengan intereses, si estos lo cansaren;
7. Liquidación de intereses hasta la fecha de emisión;
8. Firma autógrafa o en facsímil del funcionario o funcionarios que lo autoricen o emitan, salvo en el supuesto de títulos de emisión electrónica, en cuyo caso, la autorización para su expedición se verificará de manera previa dentro del procedimiento administrativo pertinente.

La falta de alguno de los requisitos previstos en este artículo causa la nulidad del título de crédito. La declaratoria de nulidad acarrea la baja del título de crédito.

Art. 49.- Intereses.- De conformidad a lo determinado en el Art. 21 del Código Tributario, las obligaciones tributarias que no fueren satisfechas en el tiempo que la ley establece, causarán a favor del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Centinela del Cóndor, 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.

Respecto de las obligaciones provenientes de las resoluciones de la Contraloría General del Estado, se estará a lo dispuesto en el artículo 84 de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado.

Art. 50.- Liquidación de intereses y multas. - Le corresponde a tesorería o al órgano al que se le haya asignado la competencia de emitir las órdenes de cobro, de conformidad con el régimen que regula la organización y funcionamiento de la administración municipal, la competencia de liquidar los intereses devengados de cualquier obligación a favor de la municipalidad, hasta antes de la emisión de la orden de cobro.

Una vez emitida la orden de cobro, le corresponde al órgano ejecutor, la liquidación de los intereses devengados hasta la fecha de pago efectiva de la obligación.

Para la liquidación de intereses, el órgano competente puede designar una o un perito o requerir los informes de los órganos o entidades especializados en la materia.

Art. 51.- Baja de Títulos de Crédito y Especies Valoradas. - En la imposibilidad de cobro, el Director Financiero, su delegado o quien haga de sus veces, podrá dar de baja a créditos incobrables, así como previo el ejercicio de la acción coactiva agotará, especialmente para grupos de atención prioritaria, instancias de negociación y mediación.

En ambos casos deberá contar con la autorización previa del ejecutivo. En la resolución correspondiente expedida por el Alcalde o su delegado o el Director Financiero o su delegado, en aplicación del artículo 340 párrafo segundo del COOTAD y Art. 151 y 152 de la Ley de control Reglamento General Sustitutivo y Control de los bienes e inventarios del Sector Público, se hará constar el número, serie, valor, nombre del deudor, fecha y concepto de la emisión de los títulos y más particulares que fueren del caso, así como

el número y fecha de la resolución por la que la autoridad competente hubiere declarado la prescripción de las obligaciones de oficio o a petición del contribuyente, o el motivo por el cual se declare a las obligaciones como incobrables.

En caso de existir especies valoradas mantenidas fuera de uso por más de dos años en las bodegas, o que las mismas hubieren sufrido cambios en su valor, concepto, lugar, deterioro, errores de imprenta u otros cambios que de alguna manera modifiquen su naturaleza o valor, el servidor a cuyo cargo se encuentren elaborará un inventario detallado y valorado de tales especies y lo remitirá al Director Financiero y este al Alcalde, para solicitar su baja. El alcalde de conformidad dispondrá por escrito se proceda a la baja y destrucción de las especies valoradas, en tal documento se hará constar lugar, fecha y hora en que deba cumplirse la diligencia.

TITULO III

CONFORMACIÓN DEL JUZGADO COACTIVA

Art. 52.- Conformación. - El Juzgado de Coactiva estará conformada por el Tesorero/a Funcionario Recaudador, Un Jefe de coactiva, Abogados internos o externos Impulsores de Procesos Coactivos, un Secretario Abogado, Notificador, Depositario Judicial y Alguacil pudiendo ser nombrados temporalmente cualquier funcionario de la institución. El Juzgado de Coactivas forma parte del área responsable de las finanzas municipales.

Art. 53.- Funcionario Recaudador. - El o la Tesorero/a Funcionario Recaudador, es el funcionario ejecutor del procedimiento administrativo de ejecución coactiva.

En el procedimiento administrativo de ejecución coactiva, el Funcionario Recaudador tendrá las atribuciones y deberes según su competencia y de conformidad con la ley, la presente ordenanza y de más normas de derecho aplicables del Ordenamiento Jurídico de la República del Ecuador.

El funcionario ejecutor adoptará todas las acciones conducentes a garantizar la recaudación, evitando la caducidad y/o prescripción de la acción coactiva.

Art. 54.- De las funciones de los servidores de apoyo del proceso coactivos.- Las funciones detalladas y específicas del servidor; Jefe de Procesos Coactivos (Abogados Impulsores Internos o externos), a más de constar en la presente ordenanza constara en el Manual de Clasificación y Valoración de Puestos del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Centinela del Condor.

TITULO IV

DE LA CONTRATACIÓN DE ABOGADOS IMPULSORES INTERNOS O EXTERNOS

Art. 55.- De la contratación de Abogados Impulsores Internos o Externos.- La máxima autoridad administrativa de considerar pertinente y necesario, podrá contratar o designar Abogados internos o externos con experticia en recuperación de cartera de instituciones pública de por lo menos un año, para que actúen como Abogados Impulsores Internos o Externos con o sin relación de dependencia para la recuperación

de obligaciones vencidas que se adeudan a la municipalidad, a quienes los podrá nominar ABOGADOS IMPULSORES INTERNOS O EXTERNOS su designación, se realizará mediante la suscripción del respectivo contrato de Servicios ocasionales o Profesionales.

Art. 56.- De los impedimentos. - Estarán excluidos de ser contratados como abogados impulsores externos de procesos coactivos:

- a) Quienes sean cónyuges tengan parentesco dentro del cuarto grado de consanguinidad o segundo de afinidad con el Alcalde, Concejales, Director Financiero, Tesorero, Directores, Jefes Departamentales y Auditora o Auditor Interno;
- b) Quienes hayan litigado o estén litigando por sus propios derechos o patrocinando Acciones judiciales o administrativas en contra de los intereses de la municipalidad;
- c) Quienes mantengan obligaciones en mora con la municipalidad;
- d) Quienes hayan sido condenados por la comisión de delitos de cohecho, concusión o enriquecimiento ilícito;
- e) Quienes tengan cualquier impedimento establecido para los servidores públicos en general, conforme lo dispuesto en la Ley Orgánica de Servicio Público y su normativa conexas.

Art. 57.- Del contenido de los contratos. - Los profesionales que se contraten sean como Abogados Impulsores Externos, serán seleccionados a través de la Ley Orgánica de Servicio Público como contrato de servicios ocasionales o profesionales, quienes suscribirán los respectivos contratos que contendrán las principales funciones, obligaciones y responsabilidades que deben cumplir entre ellas:

- a) Contar con un profesional del derecho quien hará las veces de impulsor de procesos, con experticia en materia tributaria;
- b) Cobrar las obligaciones constantes en las órdenes de cobro o títulos de crédito que le fueren entregados;
- c) Dirigir la tramitación de los procesos coactivos, de conformidad con las disposiciones legales y reglamentarias pertinentes;
- d) Sujetarse en forma estricta a las normas de ética profesional, en todos los actos inherentes al proceso de cobro de los créditos;
- e) Guardar estricta reserva sobre los nombres de los deudores, montos de las obligaciones y demás datos constantes en los documentos que se le entreguen para recuperación.
- f) Presentar al Director/a Financiero/a, reportes mensuales de las acciones ejecutadas en los procesos a su cargo;
- g) Percibir exclusivamente el sueldo o salario que le correspondan según la tabla de remuneraciones fijada para el personal profesional de la Municipalidad;
- h) Percibir exclusivamente los honorarios que le correspondan en los porcentajes que se establecen en la presente Ordenanza, para el caso de abogados externos sin relación de dependencia; y,
- i) Devolver los procesos coactivos que estén a su cargo, cuando la municipalidad lo requiera y dentro del término que le fuere concedido.

Art. 58.- De la Responsabilidad de las o los Abogados Impulsores. - Las o los Abogados Impulsores de procesos coactivos, tendrán la Responsabilidad de llevar los procesos coactivos en orden, foliados y con todas las piezas procesales inherentes a los mismos.

Art. 59.- De los documentos que se entregarán a los Abogados Impulsores.- Los títulos de crédito u órdenes de cobro, la liquidación por capital e intereses actualizada y demás documentación necesaria para la recuperación, le será entregada por el Tesorero/a Funcionario Recaudador a la o el Abogados Impulsores Internos o Externos; junto a un informe resumen de toda la información que se entrega, debidamente detallada en cuanto a la identificación plena de los futuros coactivados, domicilio, lugar de trabajo, teléfonos y demás generales de ley.

En caso de haberse pagado el valor adeudado luego de la entrega de la información, se informará del particular al Abogados Impulsores internos o Externos, quien se abstendrá de ejercer la coactiva en la parte solucionada, sin perjuicio de su derecho de cobrar los honorarios que sean pertinentes, si el pago se ha hecho con posterioridad a la notificación del título de crédito o auto de pago por parte del abogado impulsor externo.

Art. 60.- Del tiempo para iniciar los procesos. - Si durante el plazo de treinta días contados a partir de la entrega de los documentos, el profesional contratado no iniciare el cobro de las obligaciones, el Tesorero/a Funcionario Recaudador requerirá la devolución inmediata de los títulos de crédito y demás documentos. En este caso se asignará a otro profesional la recuperación de esos créditos y la institución dará por terminado el contrato.

Art. 61.- Terminación del contrato de prestación de servicios profesionales. - El Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Centinela del Cóndor, tiene la facultad de dar por terminado unilateralmente, en cualquier momento el contrato celebrado con el profesional externo, sin otro requisito que, una comunicación por escrito dirigida al profesional contratado; esta facultad deberá constar textualmente en el contrato.

En caso de que el contrato termine por la decisión unilateral del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Centinela del Cóndor, o por decisión del profesional contratado, éste devolverá al Municipio de Centinela del Cóndor, los títulos y demás documentos que hubiere recibido para dicha labor en el término de tres días.

Art. 62.- De la iniciación de los procesos coactivos. - Iniciados los procesos coactivos, la o el secretario, dejando copias certificadas en autos, desglosará los títulos de crédito, que serán devueltos al Tesorero/a Funcionario Recaudador de la municipalidad, para su custodia.

Art. 63.- De los Honorarios de los Abogados Impulsores Externos y Gastos Administrativos.- En todo procedimiento de ejecución que inicie el Juzgado de Coactivas, los honorarios profesionales y gastos administrativos correrán a cargo del coactivado, determinándose como honorarios profesionales el (8%) del valor de la deuda legítimamente exigible y el (2%) para gastos administrativos. El monto recaudado

por este concepto, será depositado en la cuenta de ingresos generales del GAD Municipal de Centinela del Cóndor

Sin perjuicio del cumplimiento de lo establecido en el artículo 89, inciso final, de este reglamento, estos valores serán facturados y cancelados lo cual ocurrirá cuando la recuperación fuere en la totalidad de la deuda o el valor recuperado de forma proporcional y siempre que se encuentren tales valores efectivamente ingresados en la cuenta designada por la Municipalidad, previo el cumplimiento de los siguientes requisitos:

- a. Levantamiento de medidas cautelares;
- b. Presentación del informe correspondiente;
- c. Presentación de la factura por concepto de honorarios; y,
- d. Presentación de la factura por concepto de reembolso de costas y gastos judiciales, con las copias de los justificativos correspondientes.

Las respectivas facturas por concepto de honorarios y reembolso de gastos, serán presentadas por los Abogados Impulsores Externos y pagadas por el GAD Municipal, y de acuerdo a los procedimientos determinados en el correspondiente contrato de prestación de servicios profesionales por honorarios, o mediante régimen especial.

Para el caso de que se obtuviere la declaratoria de presunción de insolvencia o quiebra del coactivado, con forme se establece en este reglamento, el Tesorero/a Funcionario Recaudador, en consulta con la Dirección Financiera Administrativa, fijará el honorario del Abogado Externo que impulsó el proceso coactivo, hasta el valor del tres por ciento (3%) de la cuantía establecida en el auto de pago.

Por cuanto el contrato de Abogados Impulsores Externos mediante la modalidad de régimen especial o servicios profesionales, es en función de valores efectivamente recaudados, si este es terminado en forma anticipada, se procederá a reembolsar únicamente los valores incurridos por el Abogados Impulsores Externos, por concepto de gastos y costas judiciales, debidamente comprobados y que a criterio del Tesorero/a Funcionario Recaudador se consideren como costas y gastos judiciales, siempre y cuando éste los haya presentado dentro de las setenta y dos (72) horas posteriores a la terminación anticipada del contrato.

Se prohíbe a los servidores del GAD municipal de Centinela del Cóndor, ordenar o autorizar pagos anticipados por concepto de honorarios de los Abogados Impulsores Externos, así como valores generados por gastos, costas judiciales y otros.

Los valores correspondientes a honorarios, serán cancelados mensualmente por la Municipalidad a los profesionales contratados como Abogados Impulsores Externos toda vez que los procesos hayan concluido, de conformidad con los reportes que mensualmente se emitan a través de Tesorería en coordinación con el respectivo Tesorero/a o Funcionario Recaudador, de acuerdo al Art. 210 del código tributario.

En caso que resulte por la gestión de la recuperación de la cartera vencida, un proceso judicial, sea este de impugnación a la resolución, de excepción a la coactiva o nulidad al procedimiento de coactiva, acciones constitucionales o acciones judiciales, la defensa

técnica del Municipio de Centinela del Cóndor estará a cargo de la Dirección de Asesoría Legal de la institución.

Art. 64.- Sueldos o Salarios de los Abogados Impulsores internos. - Los Abogados Impulsores internos percibirán como sueldos o salarios los valores constantes en la tabla de remuneraciones para el sector público, según el grupo ocupacional y grados destinados para empleados profesionales servidor Público.

Art. 65.- Costas Judiciales. - En caso de no haber personal contratado, la totalidad de las costas, se considerará ingreso municipal, para el funcionamiento y operatividad del Juzgado de Coactivas.

TITULO V

DE LAS O LOS AUXILIARES DEL PROCESO

Art. 66.- De las o los auxiliares del proceso coactivo. - Dentro de la ejecución coactiva, en caso de ser necesario, se nombrarán de entre los funcionarios de planta de la Municipalidad de Centinela del Cóndor, como auxiliares del proceso coactivo a peritos, alguacil y depositario judicial, quienes cumplirán las funciones detalladas en la presente Ordenanza.

Art. 67.- De la o el Perito. - Son personas con conocimiento o experticia sobre alguna ciencia, arte u oficio, y serán los encargados de realizar los avalúos de los bienes embargados.

Art. 68.- De la o el Alguacil. - Es la o el responsable de llevar a cabo el embargo o secuestro de bienes ordenados por el Tesorero/a Funcionario Recaudador. Tendrá la obligación de suscribir el acta de embargo o secuestro respectivo, conjuntamente con la o el Depositario Judicial; en la que constará el detalle de los bienes embargados o secuestrados, El cargo de alguacil podrá extenderse en la misma persona del depositario judicial.

Art. 69.- De la o el Depositario Judicial. - Es la persona natural designada por el Tesorero/a Funcionario Recaudador, para custodiar los bienes embargados o secuestrados hasta la adjudicación de los bienes rematados o la cancelación del embargo, en los casos que proceda.

Son deberes de la o el Depositario:

- a. Recibir mediante acta debidamente suscrita, los bienes embargados o secuestrados;
- b. Transportar los bienes del lugar del embargo o secuestro al depósito, de ser el caso;
- c. Mantener un lugar de depósito adecuado para el debido cuidado y conservación de los bienes embargados o secuestrados;
- d. Custodiar los bienes con diligencia, debiendo responder hasta por culpa leve en la administración de los bienes;
- e. Informar de inmediato al Tesorero/a Funcionario Recaudador, sobre cualquier novedad que se detecte en la custodia de los bienes; y,

- f. Suscribir la correspondiente acta de entrega de los bienes custodiados conjuntamente con el adjudicatario del remate o al coactivado según sea el caso.

En caso que resulte por la gestión de la recuperación de la cartera vencida, un proceso judicial, sea este de impugnación a la resolución, de excepción a la coactiva o nulidad al procedimiento de coactiva, acciones constitucionales o cualesquiera acciones judiciales, la defensa técnica del Municipio de Centinela del Cóndor estará a cargo de la Dirección de Asesoría Legal de la Municipalidad de Centinela del Cóndor.

Art. 70.- De las o los Citadores. - Es el personal de auxilio designado para la notificación de inicio del Proceso Coactivo y tendrá bajo su responsabilidad la citación al coactivado, haciéndole saber el contenido del título de crédito diligencia de la cual sentará el acta correspondiente, en la que se expresará, el nombre completo del citado, la forma como se la hubiere practicado, fecha, hora, lugar y demás generales de ley.

Art. 71.- Gasto por recuperación de cartera vencida. - Todos los demás gastos en los que se deba incurrir para la recuperación de las obligaciones, como son: la obtención de certificaciones, pago por transporte de bienes embargados, alquiler de bodegas, compra de candados o cerraduras de seguridad y pago de publicaciones, serán cubiertos por el GAD Municipal del cantón Centinela del Cóndor, como gastos administrativos y se cargarán a los Coactivados como costas procesales.

Art. 72.- Del pago por parte de las o los Coactivados. - Los pagos y abonos al capital o intereses de las obligaciones, gastos judiciales, costas u honorarios, deberán realizar directamente en la Tesorería de la municipalidad, de dicha acción el coactivado entregará el comprobante respectivo al Tesorero/a Funcionario Recaudador, quien archivará el procedimiento coactivo, solamente si el valor pagado, cubre los intereses, honorarios y demás costas procesales en que se haya incurrido. De no ser así, el procedimiento coactivo continuará por el valor insoluto.

Art. 73.- De las infracciones del Tesorero/a Funcionario Recaudador, el Secretario Abogado, Alguaciles o depositarios. - En caso de que el Coactivado se considere perjudicado ilegítimamente en sus intereses, podrá interponer una queja en contra de los antes referidos; quienes serán sometidos a una investigación sumaria siguiendo las reglas previstas para el Sumario Administrativo en la Ley Orgánica del Servicio Público - LOSEP, debiendo responsabilizarse de tal investigación y juzgamiento, al Director Financiero.

Art. 74.- De la devolución del proceso coactivo. - Una vez efectuada la recuperación de las obligaciones, el Abogado Impulsor interno o Externo devolverá a la municipalidad el expediente del proceso coactivo completo, en el término de cinco días.

Art. 75.- De la obligación de llevar registro de procesos coactivos. - El Tesorero/a Funcionario Recaudador de la municipalidad, deberá llevar un registro actualizado de los procesos coactivos por él tramitados.

Art. 76.- Del fin del proceso coactivo. - El Tesorero/a Funcionario Recaudador de la municipalidad informará mensualmente al Director Financiero, sobre sus acciones. En caso de imposibilidad de ejecución de la coactiva por razones legales o tácticas

legalmente admisibles, pedirá la baja del Título de Crédito, mediante oficio debidamente motivado.

TITULO VI

EJERCICIO DE EJECUCIÓN COACTIVA

Art. 77.- Competencia del Tesorero/a Funcionario Recaudador. - Para el cumplimiento de su función, la o el Tesorero/a Funcionario Recaudador tendrá las siguientes facultades:

- a. Emitir las resoluciones administrativas, por delegación del Director Financiero;
- b. Dictar el Auto de Pago ordenando a la o el deudor, que paguen la deuda o dimitan bienes dentro de tres días contados desde el día siguiente al de la citación;
- c. Ordenar las medidas cautelares o providencias preventivas cuando lo estime necesario; las mismas que se mantendrán hasta que el deudor pague la totalidad de la deuda;
- d. Suspender el procedimiento coactivo en los casos establecidos en el Código Tributario, Código Orgánico Administrativo y normas supletorias;
- e. Dictar medidas precautelarias, donde el Tesorero/a Funcionario Recaudador podrá ordenar, en el mismo auto de pago o posteriormente, el secuestro, la retención o la prohibición de enajenar bienes de acuerdo al artículo 281 del Código orgánico Administrativo. Medidas que se mantendrán hasta el pago total de la deuda;
- f. Requerir a las personas naturales y sociedades en general, públicas o privadas, Información relativa a los deudores, bajo la responsabilidad del requerido;
- g. Declarar de oficio o a petición de parte; la nulidad de los actos del procedimiento coactivo, de acuerdo a lo establecido en las leyes para el ejercicio de la acción coactiva;
- h. Reiniciar o continuar según el caso, el proceso coactivo, cuando sus actos procesales hayan sido declarados nulos de conformidad con la letra anterior;
- i. Salvar mediante providencia, los errores de forma tipográficos o de cálculo en que se hubiere incurrido, siempre que estos no afecten la validez del juicio coactivo;
- j. Sustanciar el procedimiento de ejecución coactiva a su cargo cumpliendo los deberes y ejerciendo las atribuciones que le corresponden en calidad de juez especial;
- k. Ordenar el embargo y disponer su cancelación y solicitar la cancelación de embargos anteriores;
- l. Proveer respecto de la utilidad de los actos del procedimiento coactivo;
- m. No admitir escritos que entorpezcan o dilaten el proceso coactivo, bajo su responsabilidad;
- n. Dictar la providencia de archivo del procedimiento;
- o. Resolver sobre la prescripción con apego a la ley; y, o. Las demás establecidas legalmente.

Art. 78.- De las providencias del Tesorero/a Funcionario Recaudador.- Las providencias que emita la o el Tesorero/a Funcionario Recaudador, serán motivadas según las normas pertinentes y contendrán los siguientes datos:

- a. El encabezado que contendrá: Unidad de Coactivas del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Centinela del Cóndor, Número de Proceso Coactivo y

- Nombre o razón social del deudor y del tercero según corresponda, así como su número de cédula de ciudadanía o RUC;
- b. Lugar y fecha de emisión de la providencia;
 - c. Dirección de la o el abonado y teléfono;
 - d. Los fundamentos que la sustentan; Expresión clara y precisa de lo que se dispone u ordena;
 - e. El nombre de la persona que tiene que cumplir con el mandato contenido en la providencia, así como el plazo para su cumplimiento; y,
 - f. Firma del Tesorero/a Funcionario Recaudador y del Secretario/a Abogado/a.

Estos requisitos no serán exigibles cuando se trate de autos de sustanciación que no deciden puntos principales del procedimiento coactivo.

Art. 79.- DEL JEFE DEL CONTROL COACTIVO. - Será el encargado de disponer planificar y realizar el control, supervisión de la gestión del Juzgado de coactivas el Procurador Sindico.

Art. 80.- DE LAS FACULTADES DEL JEFE DEL CONTROL COACTIVO. - Serán funciones del Procurador Sindico:

- a. Asesorar a la Tesorera o Funcionaria Recaudadora y al personal de la Unidad de Coactiva;
- b. Disponer la elaboración de formato para el procedimiento de datos sobre el proceso coactivo, recuperación judicial, informes de desempeño de los abogados impulsores, Secretario/a Abogado/a, Notificadores, Alguacil Depositario Judicial etc.;
- c. Controlar aleatoriamente la gestión procesal de los Procesos Coactivos con preferencia a los de mayor cuantía;
- d. Será el encargado de disponer planificar y realizar el control, supervisión de la gestión de la unidad de coactiva;
- e. Otras que disponga la empleada recaudadora.

Art. 81.- De la Designación del o la Secretario/a Abogado/a.- La o el Tesorero/a Funcionario/a Recaudador/a, solicitara a la máxima autoridad del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal, la designación de la o el Secretaria/o Abogada/o el mismo que ordenará a la Unidad de Talento Humano o quien hiciera sus veces, realice la valoración del perfil del personal interno con nombramiento que cumpla con el requisito solicitado establecidos en la Ley Orgánica de Servicio Público y su Reglamento. Quien será responsable del expediente coactivo hasta su conclusión.

Art. 82.- De las facultades de la o el Secretaria/o Abogada/o.- Son facultades de la o el Secretaria/o Abogada/o:

- a. Tramitar y custodiar el expediente de los procesos coactivos;
- b. Elaborar los diferentes documentos que sean necesarios para impulsar el proceso coactivo;
- c. Realizar las diligencias ordenadas por la o el Tesorero/a Funcionario Recaudador;
- d. Suscribir las providencias;
- e. Emitir los informes pertinentes que le sean solicitados;

- f. Verificar la identificación de la o el coactivado y sus representantes legales y socios, en caso de sociedades o demás personas jurídicas;
- g. Dar fe de los actos en los que interviene en el ejercicio de sus funciones; y,
- h. Las demás previstas en la ley y en el presente Ordenanza.

TITULO VII

DEL PROCESO COACTIVO

Art. 83.- Del Auto de Pago.- Si con la notificación extrajudicial el deudor no hubiere satisfecho la obligación requerida, solicitando facilidades de pago, solicitando compensación o no se hubiere interpuesto dentro de los términos legales, ninguna reclamación, consulta o recurso administrativo, la o el Tesorero/a Funcionario Recaudador, dictará el Auto de Pago, ordenando que la o el deudor o sus garantes de ser el caso, paguen la deuda o dimitan bienes, dentro del término de tres días contados desde el siguiente día al de la citación con la providencia y con el apercibimiento de las medidas legales de ejecución. Al Auto de Pago se aparejará el título de crédito.

En el Auto de Pago se podrán dictar cualquiera de las medidas cautelares indicadas en el artículo 164 del Código Tributario o el artículo 281 del Código Orgánico Administrativo. Mismas que se mantendrán hasta la cancelación total de la deuda.

Art. 84.- Requisitos del Auto de Pago. - El Auto De Pago, del procedimiento coactivo deberá contener los siguientes datos:

1. Identificación del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del cantón Centinela del Cóndor;
2. Lugar y fecha de expedición del auto de pago;
3. El número del procedimiento coactivo;
4. Nombre del Funcionario Ejecutor;
5. Identificación del deudor o deudores y garantes si los hubiere;
6. Fundamento de la obligación y el concepto de la misma;
7. Valor a satisfacer por la obligación u obligaciones tributarias o no tributarias incluido capital, intereses y de ser el caso la liquidación respectiva; con aclaración de que, al valor señalado, se incluirán los intereses de mora generados hasta la Fecha efectiva del pago, gastos y costas judiciales que se incurran en la recuperación de los valores adeudados.
8. Declaración expresa del vencimiento de la obligación y cobro inmediato, indicando que ésta es clara, determinada, líquida, pura, y de plazo vencido;
9. Fundamento legal de la potestad de ejecución coactiva;
10. Orden de que el deudor o sus garantes o ambos paguen la deuda o dimitan bienes dentro de tres días, contados desde el día siguiente al de la citación con el auto de pago, apercibiéndoles que, de no hacerlo, se embargarán bienes equivalentes al total de la deuda por el capital, intereses, multas y costas;
11. Medidas precautelarias que se consideren y el fundamento legal de las mismas, dichas medidas que se mantendrán hasta el pago total de la deuda;
12. Ofrecimiento de reconocer pagos parciales que legalmente se comprobaren;

13. Designación de la o el secretario/a Abogado/a quien será el encargado de dirigir el proceso;
14. Orden de citación a los coactivados; y,
15. Firma del Tesorero/a Funcionario Recaudador, del Secretario/a Abogado/a, abogado impulsor o sus facsímiles.

Art. 85.- Solemnidades sustanciales. - Son solemnidades sustanciales de la ejecución Coactiva:

- Legal intervención de la o el funcionario recaudador;
- Legitimidad de personería del o el coactivado;
- Aparejar la coactiva con el título de crédito y la orden de cobro, si es del caso;
- Que la obligación sea líquida, determinada y de plazo vencido; y,
- Citación a la o el coactivado con el Auto de Pago.

Art. 86.- Facilidades para el ejercicio de la coactiva. - Corresponde a todas las Autoridades Administrativas de Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del cantón Centinela del Cóndor, Autoridades Civiles y de la Fuerza Pública dar las facilidades respectivas para el ejercicio de la coactiva toda vez que se encuentran recursos públicos comprometidos.

Art. 87.- Gastos y Costas judiciales. - Los gastos y costas que se generen en el trámite del proceso coactivo y los honorarios, sean estos por servicios prestados por abogados impulsores externos, peritos, depositarios y otros, serán cargados a la cuenta del respectivo deudor, al tenor de lo que dispone el artículo 1587 de la Codificación del Código Civil, debiendo en cada caso adjuntarse los justificativos legales correspondientes. Cuando el proceso no sea impulsado por abogados impulsores externos. El GAD Municipal de Centinela del Cóndor, suplirá las costas y gastos, hasta que el deudor cubra en su totalidad la obligación.

Los gastos en que incurran los abogados impulsores externos, necesarios para la gestión de cobro, tales como: movilización de personal a su cargo, recursos intelectuales y tiempo empleado, recursos materiales utilizados, impresiones, copias, estarán considerados dentro de los honorarios a percibir. De tal manera que, para el respectivo reembolso a los abogados impulsores externos solamente se consideran costas y gastos judiciales generados por la acción coactiva, a los siguientes justificativos: certificados, copias notariadas, certificadas y compulsas, derechos de certificación y de inscripción en los correspondientes registros; y, otros documentos de carácter legal, debidamente justificados y que a criterio del Tesorero/a Funcionario Recaudador se consideren como costas y gastos judiciales.

Los justificativos originales por gastos y costas judiciales, deberán ser presentados en la Tesorería del GADCCC.

Art. 88.- De la citación. - La o el secretario/a Abogado/a citador, citará a la o el deudor, deudores y/o garantes, con copia auténtica certificada del Auto de Pago o mediante oficio que contendrá la transcripción literal del Auto de Pago. Aparejando los títulos de las obligaciones adeudadas al gobierno Municipal. Las formas de citación serán aquellas a

las que se refiere el artículo 163 del Código Tributario y artículos del 164 al 174 del Código Orgánico Administrativo, así como la presente ordenanza.

Art. 89.- Formas de citación.- La citación del auto de pago se efectuará en persona al coactivado o a su representante, o por tres boletas dejadas en días distintos en el domicilio del deudor, en los términos del Art. 59 y siguientes del Código Tributario, por el secretario/a Abogado/a o el notificador de la oficina recaudadora, o por el que designe como tal el Tesorero/a Funcionario Recaudador, y se cumplirán, además, en lo que fueren aplicables las normas del Código Orgánico Administrativo.

La citación por la prensa, sin que sea necesaria la transcripción total de la providencia, procederá cuando se trate de herederos o de personas cuya individualidad o residencia sea imposible determinar, en la forma establecida en el Art. 111 del Código Tributario y surtirá efecto 10 días después de la última publicación.

Las providencias y actuaciones posteriores se notificarán al coactivado o a su representante, siempre que hubiere señalado casillero judicial dentro del perímetro legal o correo electrónico.

Art. 90.- Notificación por correo electrónico. - Para efectos de la práctica de esta forma de notificación, toda providencia que implique un trámite de conformidad con la ley que deba ser patrocinado por un profesional del derecho, debe señalar un correo electrónico para recibir notificaciones.

La Administración Tributaria Municipal podrá notificar los actos administrativos dentro de las veinticuatro horas de cada día, procurando hacerlo dentro del horario del contribuyente o de su ahogado procurador.

Si la notificación fuere recibida en un día u hora inhábil, surtirá efectos el primer día hábil o laborable siguiente a la recepción.

Existe citación tácita cuando no habiéndose verificado acto alguno, la persona a quien ha debido citarse contesta por escrito o concurre a cubrir su obligación.

Art. 91.- Otras Formas de citación. - A más de la forma prevista para la citación en la disposición anterior se tornarán en cuenta las siguientes:

1. Por correo certificado;
2. Por oficio, en los casos permitidos por el Código Tributario;
3. Por sistemas de comunicación, electrónicos y similares, siempre que estos permitan confirmar, inequívocamente la recepción.
4. Por constancia administrativa escrita de la citación, cuando por cualquier circunstancia el deudor tributario se acercare a las oficinas de la administración tributaria;
5. En el caso de personas jurídicas o sociedades de hecho sin personería jurídica, la citación podrá ser efectuada en el establecimiento donde se ubique el deudor tributario y será realizada a este, a su representante legal, para el caso de sociedades de hecho, el que obtenga la patente o permiso de funcionamiento será el deudor tributario y será a este a quien se le debe notificar.

Art. 92.- Citación por correo. - Todo acto administrativo tributario se podrá notificar por correo certificado, correo paralelo o sus equivalentes. Se entenderá realizada la citación, a partir de la constancia de la recepción personal del aviso del correo certificado o del documento equivalente del correo paralelo privado.

Art. 93.- Constancia de la citación y la notificación. - En el expediente, el secretario/a Abogado/a extenderá acta de la citación, expresando el nombre completo del citado, la forma en que se la hubiere practicado y la fecha, hora y lugar de la misma.

De la notificación, el secretario sentará la correspondiente razón, en la que se hará constar el nombre del notificado y la fecha y hora de la diligencia.

En una sola razón podrá dejarse constancia de dos o más notificaciones hechas a distintas personas. El acta respectiva será firmada por el secretario Abogado.

Art. 94.- Fe pública. - Las citaciones practicadas por los secretarios ad-hoc, tienen el mismo valor que si hubieren sido hechas por el Secretario/a Abogado/a de Coactivas: y, las actas y razones sentadas por aquellos que hacen fe pública.

Art. 95.- Acumulación de acciones y procesos. - El procedimiento coactivo puede iniciarse por uno o más títulos de crédito, siempre que corrieren a cargo de un mismo deudor. Si se hubieren iniciado dos o más procedimientos contra un mismo deudor, antes del remate, podrá decretarse la acumulación de procesos, respecto de los cuales estuviere vencido el plazo para deducir excepciones o no hubiere pendiente acción contencioso-tributaria o administrativa o acción de nulidad.

Art. 96.- De las excepciones en juicios coactivos. - Al procedimiento de ejecución de créditos tributarios se opondrán las excepciones previstas en las reglas siguientes:

1. Incompetencia del funcionario ejecutor;
2. Ilegitimidad de personería del coactivado o de quien hubiere sido citado como su representante;
3. Inexistencia de la obligación por falta de Ley que establezca el tributo o por exención legal;
4. El hecho de no ser deudor directo ni responsable de la obligación exigida;
5. Extinción total o parcial de la obligación por alguno de los modos previstos en el artículo 37 del Código Tributario;
6. Encontrarse en trámite, pendiente de resolución, un reclamo o recurso administrativo u observaciones formuladas respecto al título o al derecho para su emisión;
7. Hallarse en trámite la petición de facilidades para el pago o no estar vencido ninguno de los plazos concedidos, ni en mora de alguno de los dividendos correspondientes;
8. Haberse presentado ante el Tribunal Distrital de lo Fiscal demanda contencioso tributaria por impugnación de resolución administrativa, antecedente del título o títulos que se ejecutan;
9. Duplicación de títulos respecto de una misma obligación tributaria y de una misma persona;

10. Nulidad del auto de pago o del procedimiento de ejecución por falsificación del título de crédito; por quebrantamiento de las normas que rigen su emisión, o falta de requisitos legales que afecten la validez del título o del procedimiento; y,
11. En lo demás, se observarán las reglas previstas en el Código Tributario.

TITULO VIII

DE LAS MEDIDAS CAUTELARES

Art. 97.- Medidas precautelares. - El ejecutor podrá ordenar, en el mismo auto de pago o posteriormente, el secuestro, la retención o la prohibición de enajenar bienes. Al efecto, no precisará de trámite previo.

Para la ejecución de las medidas precautelares se estará a lo dispuesto en el Artículo 164 del Código Tributario o el Artículo 281 del Código Orgánico Administrativo. Las medidas precautelares se mantendrán hasta el pago total de la deuda.

Art. 98.- Del embargo. - Si no se pagare la deuda o no se hubiere dimitido bienes para el embargo en el término ordenado en el Auto de Pago, o si la dimisión fuere maliciosa, o si los bienes estuvieren situados fuera de la República, o no alcanzaren para cubrir el crédito, Tesorero/a Funcionario Recaudador ordenará el embargo de los bienes que señale, prefiriendo los que fueren materia de la prohibición de enajenar, secuestro o retención; conforme lo establecido en ellos artículos 166 al 174 del Código Tributario y los artículos del 282 al 294 del Código Orgánico Administrativo.

Para decretar el embargo de bienes raíces, se obtendrá el certificado de la o el Registrador de la Propiedad. Practicado el embargo, se notificará a los acreedores, arrendatarios o titulares de derechos reales que aparecieren del certificado de gravámenes, para los Fines consiguientes.

Art. 99.- De las o los funcionarios que practicarán el embargo. - A la diligencia de embargo, acudirá de ser pertinente, el depositario judicial de considerarlo necesario el secretario Abogado y el Alguacil.

Art. 100.- De los bienes no embargables. - No son embargables los bienes señalados en el Artículo 1663 del Código Civil.

Art. 101.- Del embargo de empresas. - El secuestro y el embargo se practicarán con la intervención de la o el Alguacil y el Depositario Judicial designados para el efecto. Cuando se embarguen empresas comerciales, industriales o agrícolas, o de actividades de servicio público la o el ejecutor, bajo su responsabilidad, a más del Alguacil y Depositario Judicial se designará una o un Interventor que actuará como Administradora o Administrador adjunto del mismo Gerente Administrador o propietario del negocio embargado.

La persona designada como Interventor, deberá ser profesional en administración o auditoría o tener suficiente experiencia en las actividades intervenidas y estará facultada para adoptar todas las medidas conducentes a la marcha normal del negocio y a la recaudación de la deuda mantenida con la municipalidad.

Cancelado el crédito cesará la intervención, en todo caso la o el Interventor, rendirá cuentas periódicas, detallada y oportuna de su gestión y tendrá derecho a percibir los honorarios que el Tesorero/a Funcionario Recaudador señale en atención a la importancia del asunto y al trabajo realizado, honorarios que serán a cargo de la empresa intervenida.

Art. 102.- Del embargo de dinero. - Si el embargo recae en dinero de propiedad de la o el deudor, su garante o del fideicomiso constituido pero que el deudor haya invertido en el fideicomiso, el pago se hará con el dinero aprehendido y concluirá el procedimiento coactivo si el valor es suficiente para cancelar la obligación tributaria, sus intereses y costas, caso contrario continuará por la diferencia.

Art. 103.- Del embargo de créditos. - La retención o embargo de un crédito se practicará mediante notificación de la orden a la o el deudor del coactivado, para que se abstenga de pagarle a su acreedora acreedor y lo efectúe al Tesorero/a Funcionario Recaudador.

La o el deudor del ejecutado, notificada o notificado de la retención o embargo, será responsable solidariamente del pago de la obligación tributaria de la o el coactivado, si dentro de tres días de la notificación no pusiere objeción admisible o si el pago lo efectuare a su acreedora o acreedor con posterioridad a la misma. Consignado ante la o el ejecutor el valor total del crédito embargado, se declarará extinguida la obligación y se dispondrá la inscripción de la cancelación en el registro de coactivas que correspondan; pero si solo se consigna el saldo que afirma adeudar, el recibo de tal consignación constituirá prueba plena del abono realizado.

Art. 104.- Del auxilio de la fuerza pública. - Las autoridades civiles y la fuerza pública, están obligadas a prestar los auxilios a las personas que intervienen en el proceso coactivo a nombre de la municipalidad.

Art. 105.- Del Descerraja miento. - Cuando la o el deudor, sus representantes o terceros no abrieren las puertas de los inmuebles en donde estén o se presuma que existan bienes embargables, el Tesorero/a Funcionario Recaudador de conformidad con el Art. 171 del Código Tributario, previa orden de allanamiento y bajo su responsabilidad, ordenará el descerraja miento para practicar el embargo. Si se aprendieren muebles o cofres donde se presuma que existe dinero, joyas u otros bienes embargables, la o el Alguacil lo sellará y los depositará en las oficinas del Tesorero/a Funcionario Recaudador, donde será abierto dentro del término de tres días, con notificación a la o el deudor ya su representante, y si este no acudiere a la diligencia, se designará una o un Notario para la apertura que se realizará ante Tesorero/a Funcionario Recaudador y su Secretario Abogado, con la presencia de la o el Alguacil, Depositario Judicial y de dos testigos, de todo lo cual se dejará constancia en acta firmada por los concurrentes y que contendrá además el inventario de los bienes que serán entregados a la o el Depositario Judicial.

Art. 106.- De la preferencia del embargo administrativo. - El embargo o la práctica de medidas preventivas, decretada por jueces ordinarios o especiales, no impedirá el embargo dispuesto por el ejecutor en el procedimiento coactivo; pero en este caso se

oficiará a la o el Juez respectivo para que notifique al acreedor que hubiere solicitado tales medidas, a fin de que haga valer sus derechos como tercerista si lo quisiere, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 172 del Código Tributario.

La o el depositario judicial de los bienes secuestrados o embargados los entregará a la o el depositario designado por el Tesorero/a Funcionario Recaudador, o los conservará en su poder a órdenes de este si también fuere designado Depositario por el Tesorero/a Funcionario Recaudador.

Art. 107.- De la excepción de prelación de créditos tributarios. - Son casos de excepción al privilegio del titular de la acción coactiva, los establecidos en el artículo 57 del Código Tributario a saber:

- a. Las pensiones alimenticias debidas por ley;
- b. Los créditos que se adeuden al IEES;
- c. Los que se deban a la o el trabajador por salarios, sueldos, impuesto a la renta y participación de utilidades; y,
- d. Los créditos caucionados con prenda o hipoteca.

Art. 108.- De la subsistencia y cancelación de embargos. - Las providencias de secuestro, embargo, prohibición de enajenar y retención, decretadas por jueces ordinarios o especiales, subsistirá no obstante el embargo practicado en la coactiva, sin perjuicio del procedimiento para el remate de la acción coactiva. Si el embargo administrativo fuere cancelado antes de llegar a remate, se notificará a la o el Juez que dispuso la práctica de esas medidas para los fines legales consiguientes.

Realizado el remate y ejecutoriado el auto de adjudicación, se tendrán por canceladas las medidas preventivas o de apremio dictadas por la o el Juez ordinario y para la efectividad de su cancelación, el Tesorero/a Funcionario Recaudador mandará a notificar por oficio el particular a la o el Juez que ordenó tales medidas y a la o el Registrador que corresponda.

Art. 109.- Embargo, tercería y remate. - Para efectos de embargo, tercería y remate, el Tesorero/a funcionario Recaudador observará las normas contenidas en los parágrafos segundo y tercero de la Sección segunda del Capítulo V del Título II del Libro II del Código Tributario, así como las secciones tercera y cuarta del mismo capítulo. Subsidiariamente la o el funcionario ejecutor aplicará el Código Orgánico Administrativo.

TITULO IX

DE LAS TERCERÍAS

Art. 110.- De las tercerías coadyuvantes de particulares. - Las o los acreedores particulares de una o un coactivado, podrán intervenir como terceristas coadyuvantes en procedimiento coactivo, desde que se hubiere decretado el embargo de bienes hasta antes del remate, acompañando el título en que se fundamente para que se pague su crédito con el sobrante del producto del remate. El pago de estos créditos procederá cuando el deudor en escrito presentado al Tesorero/a Funcionario Recaudador, consienta expresamente en ello.

Art. 111.- De los terceristas excluyentes. - La tercería excluyente de dominio solo podrá proponerse, presentando el título que justifique la propiedad del bien embargado o protestando con juramento, hacerlo en un plazo no menor de diez días, que el Tesorero/a Funcionario Recaudador concederá para el efecto.

TITULO X

DEL AVALÚO

Art. 112.- Del avalúo. - Practicado el embargo, se procederá al avalúo comercial pericial de los bienes aprehendidos, con la concurrencia de la o el Depositario, con un profesional al Tipo de embargo quien suscribirá el avalúo y podrá formular para su descargo, las observaciones que creyere del caso.

Art. 113.- De la designación de peritos evaluadores. - El Tesorero/a Funcionario Recaudador designará una o un perito para el avalúo de los bienes embargados. La o el perito designado deberá ser un profesional o técnico de reconocida probidad. El Tesorero/a Funcionario Recaudador, señalará día y hora para que con juramento se poseione el perito y en la misma providencia les concederá un plazo no mayor de diez días, salvo casos especiales para la presentación de sus informes.

TITULO XI

DEL REMATE Y ADJUDICACIÓN

Art. 114.- Del señalamiento del día y hora para el remate. - Determinado el valor de los bienes embargados, el Tesorero/a Funcionario Recaudador fijará día y hora para el remate, la subasta o la venta directa en su caso, señalamiento que se publicará por tres veces, en días distintos por uno de los diarios de mayor circulación de la ciudad o provincia, en la forma prevista en el artículo 184 del Código Tributario.

Art. 115.- Posturas del Remate. - El aviso del remate deberá ser publicado en la plataforma informática de la entidad, con el término de por lo menos veinte días de anticipación a la fecha del remate. La plataforma recibirá las ofertas desde las cero horas hasta las veinticuatro horas del día señalado para el remate. Adicionalmente y con fines de publicidad, el aviso del remate será publicado en otros medios electrónicos, impresos o escritos.

La o el ejecutado podrá pagar la obligación con depósito bancario o transferencia bancaria electrónica dentro del mismo término. En el remate en línea, las o los postores entregarán, mediante depósito bancario o transferencia bancaria electrónica el 10% de la postura realizada. Si la postura contempla el pago a plazo, se entregará el 15% de la postura realizada.

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

No serán admitidas las posturas que no vayan acompañadas con el porcentaje señalado del valor de la oferta, sea este en dinero efectivo, en cheque certificado o en cheque de Gerencia de cualquier banco local a la orden de municipalidad.

Art.116.- Del Remate. - Trabado el embargo de bienes inmuebles en el proceso de coactiva, puede precederse al remate, conforme a lo dispuesto en los artículos 186 de Código Tributario y los Artículos 295 al 313 del Código Orgánico administrativo. Dentro de los tres días posteriores al remate, el Tesorero/a Funcionario Recaudador procederá a calificar las posturas teniendo en cuenta el valor, plazos y más condiciones, prefiriendo las que fueren de contado.

Art. 117.- De los postores. - No pueden ser postores en el remate, por sí mismos o a través de terceros:

- a) La o el deudor;
- b) Las o los funcionarios o empleados de la Unidad de Coactivas, sus cónyuges y familiares en segundo grado de afinidad y cuarto de consanguinidad;
- c) Las o los peritos que hayan intervenido en el procedimiento;
- d) Las o los abogados contratados y procuradores, cónyuges y parientes en los mismos grados señalados anteriormente; y,
- e) Cualquier persona que haya intervenido en el procedimiento salvo los terceristas coadyuvantes.

Art. 118.- De la consignación previa a la adjudicación. - Ejecutoriado el acto de calificación el Tesorero/a Funcionario Recaudador, dispondrá que la o el postor declarado preferente, consigne dentro de cinco días el saldo del valor ofrecido de contado.

Si la o el primer postor no efectúa esa consignación, se declarará la quiebra del remate y se notificará a la o el postor que le siga en preferencia, para que también en el plazo de cinco días consigne la cantidad por él ofrecida de contado y así sucesivamente.

Art. 119.- De la adjudicación. - Consignado por la o el postor preferente el valor ofrecido de contado, se le adjudicará los bienes rematados libres de todo gravamen y se devolverá a los demás postores las cantidades por ellos consignadas.

El auto de adjudicación contendrá la descripción de los bienes y copia certificada del mismo que servirá de título de propiedad, que se mandará a protocolizar e inscribir en los registros correspondientes.

Art. 120.- De la quiebra del remate. - La o el postor que notificado para que cumpla su oferta, no lo hiciere oportunamente, responderá de la quiebra del remate o sea del valor de la diferencia existente entre el precio que ofreció pagar y el que propuso el postor que le siga en preferencia. La quiebra del remate y las costas causadas por la misma, se pagará con la cantidad consignada en la postura; y, si esta fuere insuficiente con bienes del postor que el Tesorero/a Funcionario Recaudador mandará a embargar y remataren el mismo procedimiento.

Art. 121.- De la nulidad del remate. - La nulidad del remate solo podrá ser deducida y el Tesorero/a Funcionario Recaudador responderá por los daños y perjuicios en los siguientes casos:

- a. Si se realiza en día feriado o en otro que no fuese señalado por el Tesorero/a Funcionario Recaudador;
- b. Si no se hubieren publicado los avisos que hagan saber al público el señalamiento del día para el remate, el bien que va a ser rematado y el precio del avalúo; y,
- c. Si se hubieren admitido posturas presentadas antes de las 14H00 pm horas y después de las 16H00 pm horas del día señalado para el remate.

Art. 122.- Del remanente del remate. - El remanente que se origine después de rematados los bienes embargados serán entregados a la o el deudor, entendiéndose por remanente el saldo resultante luego de imputar la deuda, incluidos los gastos y costas, al monto obtenido del remate. En caso de no haberse presentado tercería coadyuvante.

TITULO XII

DE LA SUSPENSIÓN DEL PROCEDIMIENTO COACTIVO

Art. 12.- De la suspensión del proceso. - El Tesorero/a Funcionario Recaudador, suspenderá mediante providencia, el procedimiento de ejecución cuando se presente alguna de las causales siguientes:

1. La presentación del escrito de excepciones legalmente justificables;
2. La presentación de la tercería excluyente debidamente sustentada, salvo que la o el Recaudador prefiera embargar otros bienes;
3. Cuando la o el coactivado no haya sido localizado y se haya comprobado la no existencia de bienes de su propiedad. Se entenderá que la o el deudor no ha sido localizado una vez que se ha cumplido con lo siguiente:
 - 3.1. Cuando la o el secretario abogado hubiere sentado razón de no haber sido posible la citación a la o el deudor en persona o por boletas en el domicilio señalado.
 - 3.2. Cuando no se haya realizado la citación por la prensa de conformidad con lo dispuesto en el Art. 111 del Código Tributario.
4. La presentación de la demanda de insolvencia de la o el deudor, tendrá lugar una vez que hayan sido agotados todos los trámites necesarios para la verificación de la existencia de bienes y derechos de propiedad de la o el deudor y se compruebe que este no posee bien alguno dentro del domicilio o del lugar donde se haya producido el hecho generador de la deuda.

DISPOSICIONES DEROGATORIAS

Primera.- Deróguense todas las disposiciones anteriores en materia de recaudación de obligaciones tributarias y no tributarias, así como también las disposiciones de igual o menor jerarquía que de alguna manera se opongan o contravengan a la aplicación de

la presente Ordenanza, de manera especial la ORDENANZA QUE REGLAMENTA LA RECUPERACIÓN Y EL COBRO DE CARTERA VENCIDA DE CRÉDITOS TRIBUTARIOS Y NO TRIBUTARIOS QUE ADEUDAN AL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN CENTINELA DEL CÓNDOR, A TRAVÉS DE LA EJECUCIÓN DE LA JURISDICCIÓN COACTIVA; Y, BAJA DE ESPECIES VALORADAS INCOBRABLES, de 21 de septiembre de 2015 y publicada en el Registro Oficial No. 540 del 28 de marzo de 2016

DISPOSICIONES GENERALES

Primera. - En lo no previsto en esta Ordenanza, se entenderán incorporadas al mismo las disposiciones del Código Tributario y del Código Orgánico Administrativo que le sean aplicables.

DISPOSICIÓN FINAL

La presente Ordenanza entrará en vigencia a partir del 12 octubre del dos mil veintitrés, sin perjuicio de su publicación en el registro oficial y en la página Web Institucional.

Es dada y firmada en la Sala de Sesiones del Concejo del Gobierno Autónomo del Descentralizado Cantón Centinela del cóndor, a los 04 días del mes de octubre del 2023.



SEGUNDO PASCUAL
SARANGO MASACHE

Ing. Segundo Sarango Masache
**ALCALDE DEL GAD
CENTINELA DEL CÓNDOR**



MANCO AUGUSTO
NAVARRO PALACIOS

Ab. Marco Navarro Palacios
**SECRETARIO GENERAL DEL GAD
CENTINELA DEL CÓNDOR**

El secretario general CERTIFICA: Que la presente "ORDENANZA DE PRESUPUESTO DEL EJERCICIO ECONÓMICO 2023, DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DEL CANTÓN CENTINELA DEL CÓNDOR", que antecede, fue debatida por el Concejo del Gobierno Municipal de Centinela del Cóndor, en sesiones Ordinarias de fechas 27 de septiembre y 04 de octubre de 2023, de conformidad a lo dispuesto en los Arts. 322, 247 y 248 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización. -Lo Certifico.



MANCO AUGUSTO
NAVARRO PALACIOS

Ab. Marco A. Navarro Palacios
**SECRETARIO GENERAL DEL GAD
CENTINELA DEL CÓNDOR**

Zumbi, 12 de octubre del 2023, a las 15h00, conforme lo dispone los Arts., 322, 247 y 248 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, habiéndose observado el trámite legal pertinente, sanciono la **"ORDENANZA SUSTITUTIVA A LA ORDENANZA QUE REGLAMENTA LA RECUPERACIÓN Y EL**

COBRO DE LA CARTERA VENCIDA DE CRÉDITOS TRIBUTARIOS Y NO TRIBUTARIOS QUE ADEUDAN AL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE CENTINELA DEL CÓNDOR, A TRAVÉS DE LA EJECUCIÓN DE LA JURISDICCIÓN COACTIVA; Y, BAJA DE ESPECIES VALORADAS INCOBRABLES”, para su aplicación.



Ing. Segundo Pascual Sarango Masache
**ALCALDE DEL GAD
CENTINELA DEL CÓNDOR**

Sancionó y firmó la presente **"ORDENANZA SUSTITUTIVA A LA ORDENANZA QUE REGLAMENTA LA RECUPERACIÓN Y EL COBRO DE LA CARTERA VENCIDA DE CRÉDITOS TRIBUTARIOS Y NO TRIBUTARIOS QUE ADEUDAN AL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE CENTINELA DEL CÓNDOR, A TRAVÉS DE LA EJECUCIÓN DE LA JURISDICCIÓN COACTIVA; Y, BAJA DE ESPECIES VALORADAS INCOBRABLES"**, conforme al trámite legal, el Ingeniero Segundo Pascual Sarango Masache, Alcalde del Cantón Centinela del Cóndor, a los 12 días del mes de octubre del 2023.-Lo Certifico. -



Ab. Marco A. Navarro Palacios
**SECRETARIO GENERAL DEL GAD
CENTINELA DEL CÓNDOR**

**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN
FLAVIO ALFARO.**

**“ORDENANZA REFORMATORIA DE LA ORDENANZA QUE REGULA EL
USO, FUNCIONAMIENTO Y ADMINISTRACIÓN DEL “TERMINAL
TERRESTRE MUNICIPAL, ING. JAMINTON INTRIAGO ALCÍVAR” DEL
CANTÓN FLAVIO ALFARO”**

CONSIDERANDO:

Que, de conformidad con lo que se indica en el Art. 227 de la Constitución de la República del Ecuador, "La administración pública constituye un servicio a la colectividad que se rige por los principios de eficacia, eficiencia, calidad, jerarquía, desconcentración, descentralización, coordinación, participación, planificación, transparencia y evaluación".

Que, el artículo 238 de la Constitución de la República del Ecuador dispone: los Gobiernos Autónomos Descentralizados gozarán con autonomía política, administrativa y financiera.

Que, el Art. 240 de la Constitución de la República del Ecuador, esquematiza que los Gobiernos Autónomos Descentralizados de las regiones, distritos metropolitanos, provincias y cantones tendrán facultades legislativas en el ámbito de sus competencias y jurisdicciones territoriales.

Que, la Constitución de la República del Ecuador en su Art. 264 numeral 6, confiere a los Gobiernos Autónomos Descentralizados Municipales, la planificación, regulación y control del tránsito y el transporte público dentro de su territorio cantonal.

Que, el literal f) del Art.55 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, prescribe que: “Los Gobiernos Autónomos Descentralizados Municipales tendrán las siguientes competencias exclusivas sin perjuicio de otras que determine la ley: [...] **f)** Planificar, regular y controlar el tránsito y el transporte terrestre dentro de su circunscripción cantonal".

Que, la Ley Orgánica del Transporte Terrestre, Tránsito y Seguridad Vial, en su Art. 61, inciso segundo, establece que todos los vehículos de transporte de pasajeros que cuenten

con el respectivo título habilitante otorgado por la Agenda Nacional de Regulación de Transporte Terrestre, Tránsito y Seguridad Vial, y por el organismo competente deberán ingresar a los terminales terrestres de las respectivas ciudades para tomar o dejar pasajeros.

Que, el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Flavio Alfaro, con fecha veinticinco de enero del dos mil veintitrés, aprobó la ordenanza que regula el Uso, Funcionamiento y Administración del “Terminal Terrestre Municipal, Ing. Jaminton Intriago Alcívar” del cantón Flavio Alfaro, misma que fuera publicada en el Registro Oficial, Segundo Suplemento Nro. 257 del lunes veintisiete de febrero del dos mil veintitrés.

En uso de sus facultades y atribuciones contenidas en el artículo 57 del Código Orgánico de Organización Territorial Autonomía y Descentralización, el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del cantón Flavio Alfaro, **EXPIDE la:**

**“ORDENANZA REFORMATORIA DE LA ORDENANZA QUE REGULA EL
USO, FUNCIONAMIENTO Y ADMINISTRACIÓN DEL “TERMINAL
TERRESTRE MUNICIPAL, ING. JAMINTON INTRIAGO ALCÍVAR” DEL
CANTÓN FLAVIO ALFARO”**

Art. 1.- En el Art. 2 de Objetivos, luego del literal c), Agréguese los literales d), e) y f) con los siguientes textos:

Literal d) Controlar y regular el comercio ambulante en la Terminal Terrestre y su área de influencia.

Literal e) Establecer espacios adecuados para el estacionamiento temporal de taxis, camionetas de alquiler, vehículos particulares, bicicletas y futuros buses Inter cantónales.

Literal f) Controlar el transporte informal en las diferentes áreas y rutas de acceso y salida de la terminal terrestre.

Art. 2.- Reformase el Art. 5 de la siguiente manera: **“Artículo 5.- Denominación del Terminal Terrestre.-** De acuerdo con la encuesta realizada en la página denominada “Gad Flavio Alfaro” de la red social Facebook para poder elegir el nombre que tendrá el Terminal Terrestre Municipal, Ing. Jaminton Intriago Alcívar del Cantón Flavio Alfaro, se resolvió por votación de la ciudadanía la cual mayoritariamente decidió el nombre “Flavio Alfaro” para el Terminal Terrestre Municipal del Cantón Flavio Alfaro, por lo

que a partir de la expedición de la presente ordenanza se lo conocerá bajo esta denominación.

Art. 3.- Sustitúyase el título del CAPITULO II por el siguiente texto:

CAPITULO II

De La Administración del Terminal Terrestre Municipal “Flavio Alfaro” del cantón Flavio Alfaro

Art. 4.- En el Art. 7 de Funciones y atribuciones del Administrador, luego del literal m), Agréguese el literal n) con el siguiente texto:

n) Imponer las sanciones administrativas por las violaciones e incumplimientos a las ordenanzas y a la prestación de sus servicios. De conformidad con la Ley.

Art. 5.- Sustitúyase el título del CAPITULO III por el siguiente texto:

CAPITULO III

Del Funcionamiento Administrativo, Operativo y Comercial del Terminal Terrestre Municipal “Flavio Alfaro”

Art. 6.- Al final del Art. 11, agréguese la siguiente frase: “Con excepción de que con un informe motivado realizado por el Jefe de la Unidad de Tránsito, Transporte Terrestre del GAD. Municipal del cantón Flavio Alfaro y aprobado por la máxima autoridad municipal se establezca un nuevo horario de funcionamiento el cual será informado a la ciudadanía en general y a los presidentes o directores de cada una de las Operadoras, Cooperativas y Compañías de Transporte Terrestre público, que ingresan en la terminal terrestre del cantón de Flavio Alfaro.”

Art. 7.- Sustitúyase el texto del Art. 14 por el siguiente: “**Art. 14.- Áreas de las instalaciones del Terminal Terrestre Municipal “Flavio Alfaro”.** - Las instalaciones del Terminal Terrestre Municipal “Flavio Alfaro”, comprende las siguientes áreas.”

a) De Administración

- Oficina de la administración
- Oficina Agencia Nacional de Tránsito

b) De Transportación

- Oficinas de operadoras, cooperativas y compañías de transporte.
- Andenes de llegada y salida de unidades de transporte de pasajeros
- Estacionamiento temporal de vehículos particulares.

c) De Servicio

- Sala de espera.

- Baterías sanitarias.
- Áreas verdes y de tránsito peatonal.

Art. 8.- Sustitúyase el contenido del Art. 21 por el siguiente:

Ventas ambulantes. - Se permite la venta ambulante, los mismos que deberán cumplir y respetar las disposiciones expresadas en el reglamento interno de la terminal terrestre Flavio Alfaro, que se creara en 60 días posteriores a la promulgación y aprobación de esta ordenanza reformativa.

Art. 9.- Sustitúyase el título del CAPITULO IV por el siguiente texto:

CAPITULO IV

De Las Tasas Por Uso De Instalaciones Y Valores De Arriendo De Locales Y Espacios Del Terminal Terrestre Municipal “Flavio Alfaro”

Art. 10.- Se sustituye el literal d del artículo 24, por el siguiente texto:

Tasas de valores comerciales:

DESCRIPCIÓN	TASA COMERCIAL POR MT2 USD MENSUALES
Farmacia	\$4.00
Despensa	
Tienda de insumos	
Comedores	
Islas	
Cajero automático	

Art. 11- Reformase el Art. 32 de la siguiente manera: “**Art. 32.- De los Órganos Instructor y Sancionador.** - Las infracciones a la presente Ordenanza, serán procesadas por inspectores de la Terminal Terrestre como Órgano Instructor, observando el debido proceso y sancionado por el Administrador de la Terminal Terrestre.”

Art 12.- A continuación del Art. 32, agréguese el Art. 33, con el siguiente texto:

“**Artículo 33.- Del Procedimiento.** - El procedimiento sancionatorio por infringir a la presente Ordenanza puede iniciarse de oficio, orden superior, petición razonada de otros órganos, o por denuncia y cumpliendo con lo que establece el Art. 252 del Código Orgánico Administrativo.

El Órgano Instructor emitirá el acto administrativo de inicio del procedimiento sancionador y dispondrá notificar con todo lo actuado al denunciante, a quien emanó el

informe y al supuesto infractor, quien podrá contestar, aportar documentos, información que estime conveniente y solicitar la práctica de diligencias probatorias para su defensa en un término de 10 días después de su notificación.

El órgano instructor de oficio dispondrá la práctica de las diligencias necesarias que sean relevantes para determinar la existencia de responsabilidades susceptibles de sanción.

Finalizada la prueba y teniendo en cuenta lo que indica el Art. 256 del Código Orgánico Administrativo, el órgano instructor conforme lo prescribe el Art. 257 del Código Orgánico Administrativo emitirá el respectivo dictamen y enviará todo el expediente al órgano sancionador para la emisión de la resolución.

Art 13.- A continuación del Art. 33, agréguese el Art. 34, con el siguiente texto: “**Artículo 34.- Resolución.** - El Administrador de la Terminal Terrestre en su calidad de Órgano Sancionador, recibido el dictamen, observará que se haya cumplido con las disposiciones constitucionales y legales, para emitir la correspondiente resolución con los parámetros dispuestos en el Art. 260 del Código Orgánico Administrativo.”

DISPOSICIÓN GENERAL

ÚNICA. - La presente Reforma a la Ordenanza entrará en vigencia a partir de su publicación en el Registro Oficial, Pagina Web y Gaceta Municipal de conformidad a lo que determina el Art 324 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización.

Dado en la sala de sesiones del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Flavio Alfaro, a los 16 días del mes de octubre de los dos mil vientes.



Firmado electrónicamente por:
GIL HUMBERTO
BARREIRO ALCIVAR



Firmado electrónicamente por:
CARLOS EDUARDO
RIVADENEIRA CEDEÑO

ING. HUMBERTO BARREIRO ALCIVAR
ALCALDE DEL CANTÓN FLAVIO ALFARO

ABG.CARLOS RIVADENEIRA CEDEÑO
SECRETARIO DEL CONCEJO MUNICIPAL

SECRETARIA DEL CONCEJO MUNICIPAL DEL CANTON FLAVIO ALFARO. -

CERTIFICACION. - El Secretario de Concejo Municipal del Gobierno autónomo Descentralizado Municipal de Cantón Flavio Alfaro, **Certifica:** que la “**ORDENANZA REFORMATORIA DE LA ORDENANZA QUE REGULA EL USO, FUNCIONAMIENTO Y ADMINISTRACIÓN DEL “TERMINAL TERRESTRE MUNICIPAL, ING. JAMINTON INTRIAGO ALCÍVAR” DEL CANTÓN FLAVIO ALFARO**”, fue conocida, analizada y aprobada en dos debates los días lunes veintiocho de agosto del dos mil veintitrés; y, lunes diez y seis de octubre de octubre del dos mil veintitrés. Flavio Alfaro, a los diez siete de octubre de dos mil veintitrés.



Firmado electrónicamente por:
CARLOS EDUARDO
RIVADENEIRA CEDEÑO

ABG.CARLOS RIVADENEIRA CEDEÑO
SECRETARIO DEL CONCEJO MUNICIPAL

SECRETARIA DEL CONCEJO MUNICIPAL DEL CANTON FLAVIO ALFARO. -

CERTIFICACION. - El Secretario de Concejo Municipal del Gobierno autónomo Descentralizado Municipal de Cantón Flavio Alfaro, **Certifica: que la “ORDENANZA REFORMATORIA DE LA ORDENANZA QUE REGULA EL USO, FUNCIONAMIENTO Y ADMINISTRACIÓN DEL “TERMINAL TERRESTRE MUNICIPAL, ING. JAMINTON INTRIAGO ALCÍVAR” DEL CANTÓN FLAVIO ALFARO”,** fue REMITIDA al señor Ingeniero Humberto Barreiro Alcivar, Alcalde del Cantón Flavio Alfaro, para que sea observada o sancionada, el día martes diez y siete de dos mil veintitrés, las 11h00.



ABG.CARLOS RIVADENEIRA CEDEÑO
SECRETARIO DEL CONCEJO MUNICIPAL

ALCALDIA DEL GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTON FLAVIO ALFARO. – Flavio Alfaro, a los diez y ocho días de octubre del dos mil veintitrés, las 09h30- Ingeniero Humberto Barreiro Alcivar, Alcalde del Cantón Flavio Alfaro, una vez que ha sido puesta en mi conocimiento la **“ORDENANZA REFORMATORIA DE LA ORDENANZA QUE REGULA EL USO, FUNCIONAMIENTO Y ADMINISTRACIÓN DEL “TERMINAL TERRESTRE MUNICIPAL, ING. JAMINTON INTRIAGO ALCÍVAR” DEL CANTÓN FLAVIO ALFARO”,** para que sea observada o sancionada; **DISPONGO,** en uso de mis atribuciones, que se ejecute y se agote el tramite previsto en las leyes vigentes.



ING. HUMBERTO BARREIRO ALCIVAR
ALCALDE DEL CANTÓN FLAVIO ALFARO

SECRETARIA DEL CONCEJO MUNICIPAL DEL CANTON FLAVIO ALFARO. -

CERTIFICACION. - El Secretario de Concejo Municipal del Gobierno autónomo Descentralizado Municipal de Cantón Flavio Alfaro, **Certifica: que la “ORDENANZA REFORMATORIA DE LA ORDENANZA QUE REGULA EL USO, FUNCIONAMIENTO Y ADMINISTRACIÓN DEL “TERMINAL TERRESTRE MUNICIPAL, ING. JAMINTON INTRIAGO ALCÍVAR” DEL CANTÓN FLAVIO ALFARO”,** fue sancionada y ejecutada por el señor Ingeniero Humberto Barreiro Alcivar, Alcalde del Cantón Flavio Alfaro, el día miércoles diez y ocho días de octubre del dos mil veintitrés, las 09h30



ABG.CARLOS RIVADENEIRA CEDEÑO
SECRETARIO DEL CONCEJO MUNICIPAL



Ing. Hugo Del Pozo Barrezueta
DIRECTOR

Quito:
Calle Mañosca 201 y Av. 10 de Agosto
Telf.: 3941-800
Exts.: 3131 - 3134

www.registroficial.gob.ec

IM/AM

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

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

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