EDICIÓN ESPECIAL

REGISTRO OFICIAL®
ÓRGANO DE LA REPÚBLICA DEL ECUADOR

SUMARIO:

Págs.

GOBIERNOS AUTÓNOMOS DESCENTRALIZADOS

ORDENANZAS MUNICIPALES:

035-2026 Cantón Junín: Que reforma la Ordenanza que reconoce las fechas de recordación cívica y patronal 2

692-2026 Cantón Lago Agrio: Que reforma la Ordenanza que para la delimitación del perímetro urbano del centro poblado "Patria Nueva" de la parroquia General Farfán 6

CMCQ-005-2026 Cantón Quinsaloma: Que regula la jurisdicción coactiva para la recuperación de cartera vencida y de la ejecución del cobro de créditos tributarios y no tributarios adeudados al GADMCQ..... 12

Año II - Nº 1731 - 44 páginas
Quito, martes 10 de noviembre de 2026

Junín
ALCALDÍA CIUDADANA

Ordenanza No. 035-2026

El Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del cantón Junín

Considerando:

Que, el inciso segundo del Art. 238 de la Constitución de la República, determina que los Municipios constituyen Gobiernos Autónomos Descentralizados.

Que, el inciso primero del Art. 238 de la Constitución de la República, garantiza a los Gobiernos Autónomos Descentralizados gozar de autonomía política, administrativa y financiera.

Que, del Art 240 de la Constitución de la República, determina que los Gobiernos Autónomos Descentralizados en el ámbito de su competencia tendrán facultades legislativas.

Que, el inciso final del Art. 264 de la Constitución de la República, establece como competencia exclusiva de los municipios en uso de sus facultades expedir ordenanzas cantonales.

Que, literal b) del Art. 4 del COOTAD, garantiza a los Gobiernos Autónomos Descentralizados en sus respectivas jurisdicciones territoriales sin discriminación alguna y en los términos previstos en la Constitución la plena vigencia y el efectivo goce de los derechos individuales y colectivos.

Que, el inciso primero del Art. 5 del COOTAD, establece la autonomía política, administrativa y financiera del que gozan los Gobiernos Autónomos Descentralizados, y el derecho y la capacidad para regirse mediante normas y órganos de gobiernos propios en sus respectivas circunscripciones territoriales.

Que, el inciso segundo del Art. 5 del COOTAD define a la autonomía política como la capacidad que tiene cada Gobierno Autónomo Descentralizado para impulsar procesos y formas de desarrollo acorde a la historia, cultura y características propias de sus circunscripción territorial.

Que, el Art 6 del COOTAD, garantiza la autonomía municipal y establece que ninguna función del Estado ni autoridad extraña podrá interferir en la autonomía municipal, estando especialmente prohibido a cualquier autoridad o funcionario ajeno a la municipalidad entre otras, derogar, reformar o suspender ordenanzas municipales.

Que, el inciso primero del Art. 7 del COOTAD, faculta al Concejo Municipal dictar normas de carácter general en su circunscripción territorial a través de ordenanzas.

Que, el literal u) del Art. 54 del COOTAD, contempla como función del Gobierno Municipal promover y patrocinar las culturas, las artes las actividades deportivas y recreativas en beneficio de la colectividad del cantón.

Que, el literal a) del Art. 57 del COOTAD, faculta al Concejo Municipal expedir

ordenanzas cantonales.

Que, en el Art. 65, parágrafo 2 del Código de Trabajo señala: Días de descanso obligatorio. - Son también para las respectivas circunscripciones territoriales y ramas de trabajo, los señalados en las correspondientes leyes especiales.

Que, el inciso segundo de la cuarta disposición general de la Ley Orgánica del Servicio Público establece como días de descanso obligatorio las fechas de recordación cívica de independencia o creación para cada una de las provincias y de la creación de cada uno de los cantones.

Que, la cuarta disposición general del Reglamento General a la Ley Orgánica de Servicio Público, establece cuales son los días de descanso obligatorio a nivel nacional y en ella se omite a al cantón Junín terruño perteneciente a la provincia de Manabí.

Que, el 10 de septiembre, 8 de noviembre y el 18 de noviembre de cada año Junín, cantón de la Provincia de Manabí celebra la fiesta religiosa San Roque; la fiesta cívica de independencia y la celebración histórica patronal de la Virgen de Lourdes, respectivamente.

Que, es necesario mediante ordenanza regular el descanso obligatorio para la administración pública en el cantón Junín en las fechas Cívicas e Independencia del cantón de acuerdo con lo que establece la Ley Orgánica del Servicio Público, y su respectivo Reglamento.

Que, es necesario y fundamental que esta jurisdicción territorial signada dentro de la Ley de Creación del Cantón, tenga una identidad del pueblo fortaleciéndose con lazos espirituales, cívicos, culturales e históricos;

Que, es necesario reconocer y resaltar el 10 de septiembre y 08 y 18 de noviembre como fiestas patronales en honor a San Roque y la Virgen de Lourdes como parte de la tradición y costumbre de los/las juninenses, fecha y celebración que constituye parte de la heredad cultural de nuestro pueblo.

En uso de las facultades contempladas en el último inciso del Art. 264 de la Constitución de la República y el literal a) del Art. 57 del Código Orgánico de Ordenamiento Territorial, Autonomía y Descentralización, expide la siguiente:

Reforma a la ordenanza que reconoce las fechas de recordación cívica y patronal del cantón Junín

Art. 1.- La presente ordenanza tiene por objeto declarar como oficiales las fechas de recordación cívica y patronal del cantón Junín, estableciendo los días de descanso obligatorio que permitan la participación de la ciudadanía en las actividades culturales, religiosas y sociales de cada festividad.

Art. 2.- Declárese día de descanso obligatorio el 10 de septiembre de cada año, fecha de recordación del Patrono San Roque, en reconocimiento a la tradición y costumbre del pueblo juninense.

Art. 3.- Declárese día de descanso obligatorio el 9 de noviembre de cada año, como jornada posterior a la celebración de la independencia política del cantón Junín, que tuvo lugar el 8 de noviembre de 1952.

Art. 4.- Declárese día de descanso obligatorio el 18 de noviembre de cada año como fiesta patronal en honor a la Virgen de Lourdes, Patrona del cantón Junín, en virtud de la tradición y costumbre de sus habitantes.

Art. 5.- La Alcaldía, en coordinación con las entidades municipales competentes, promoverá y apoyará la organización de actos cívicos, culturales, artísticos, religiosos y deportivos en las fechas señaladas, con el objetivo de fortalecer la identidad juninense y fomentar el turismo local.

Art. 6.- En los días de descanso obligatorio establecidos en la presente ordenanza, se deberá garantizar la provisión de servicios públicos básicos, así como de salud, bomberos, terminales terrestres y servicios bancarios; en los cuales las máximas autoridades de las instituciones, entidades y organismos del sector público deberán disponer que se cuente con el personal mínimo que permita atender satisfactoriamente las demandas de la colectividad.

Art. 7.- Dispóngase a la Dirección de Comunicación del GAD Municipal del cantón Junín, la difusión de la presente ordenanza y de las actividades programadas para cada fecha, a fin de garantizar la participación de la ciudadanía.

Disposición General

Primera. - Conforme lo establecido en la Ley de Feriados vigente en la República del Ecuador; establece las siguientes reglas para el traslado de los días de feriado:

Feriado en sábado: Se traslada al viernes anterior.
Feriado en domingo: Se traslada al lunes siguiente.
Feriado en martes: Se traslada al lunes anterior.
Feriado en miércoles o jueves: Se traslada al viernes de esa misma semana.

Segunda.- La presente Ordenanza entrará en vigencia a partir de su promulgación, conforme lo dispuesto en los artículos 322 y 324 del COOTAD, sin perjuicio de su publicación en la Gaceta Municipal.

Dado y firmado, en la Sala de Sesiones del Concejo Cantonal del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Junín a los veintiséis días del mes de octubre del dos mil veintiséis.

Validar únicamente en FirmaEC.
Firmado electrónicamente por:
JOSE EUSTORGIO INTRIAGO GANCHOZO

Dr. José Eustorgio Intriago Ganchozo
Alcalde del cantón Junín

Validar únicamente en FirmaEC.
Firmado electrónicamente por:
HOLGER ERIVERTO CANTOS VERA

Abg. Holger Eriverto Cantos Vera
Secretario General

Certifico: Que la Reforma a la ordenanza que reconoce las fechas de recordación cívica y patronal del cantón Junín, fue discutida y aprobada por el Concejo Municipal del Cantón Junín, en las Sesiones Ordinarias realizadas los días lunes 19 de octubre del 2026; y, lunes 26 de octubre del 2026, en primer y segundo debate, respectivamente. Lo certifico.-

Validar únicamente en FirmaEC.
Firmado electrónicamente por:
HOLGER ERIVERTO CANTOS VERA

Abg. Holger Eriverto Cantos Vera
Secretario General

Alcaldía del cantón Junín.- A los veintiséis días del mes de octubre de 2026.- De conformidad con las disposiciones contenidas en el Art. 322 del COOTAD, habiéndose observado el trámite legal y por cuanto la presente ordenanza está de acuerdo con la Constitución y Leyes de la República Sanciono.- Para que entre en vigencia a partir de su sanción, sin perjuicio de su publicación en el Registro Oficial y pagina Web institucional.

Validar únicamente en FirmaEC.
Firmado electrónicamente por:
JOSE EUSTORGIO INTRIAGO GANCHOZO

Dr. José Eustorgio Intriago Ganchozo
Alcalde del cantón Junín

Proveyó y firmó el presente, en la fecha antes indicada.

Junín, 26 de octubre del 2026

Validar únicamente en FirmaEC.
Firmado electrónicamente por:
HOLGER ERIVERTO CANTOS VERA

Abg. Holger Eriverto Cantos Vera
Secretario General

692-2026

REFORMA DE LA ORDENANZA PARA LA DELIMITACIÓN DEL PERIMETRO URBANO DEL CENTRO POBLADO "PATRIA NUEVA DE LA PARROQUIA GENERAL FARFAN"

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

La presente reforma tiene por objeto actualizar de manera puntual el instrumento de planificación urbana del Centro Poblado Patria Nueva, mediante la reestructuración de la sección vial, la actualización del cuadro de manzanas y la adecuación de la configuración de las áreas de uso público, con la finalidad de optimizar la distribución espacial del territorio para el desarrollo de equipamientos comunitarios, garantizando un uso más eficiente del suelo destinado al servicio de la colectividad.

La propuesta se fundamenta en los estudios e inspecciones técnicas efectuados por la Dirección de Planificación y Ordenamiento Territorial, mediante los cuales se verificó la factibilidad de la reestructuración planteada, determinándose que la modificación de la sección vial no genera interferencias con la infraestructura de servicios públicos existente, no afecta la funcionalidad de la red vial, ni compromete la movilidad vehicular y peatonal del sector.

Como consecuencia de la reestructuración aprobada, se actualiza el destino de la Manzana N.° 010 a Área Verde, se modifican los linderos y la superficie del predio resultante conforme al plano técnico de reestructuración y se optimiza la configuración de los espacios públicos destinados al equipamiento comunitario, promoviendo un mejor aprovechamiento del suelo urbano.

La presente reforma constituye una modificación puntual del instrumento de planificación urbana vigente, sin alterar el perímetro urbano aprobado, la clasificación y el uso del suelo del centro poblado, la conectividad vial, la prestación de los servicios públicos ni los derechos de terceros, garantizando el cumplimiento de los principios de planificación territorial y desarrollo urbano sostenible.

EL CONCEJO DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN LAGO AGRIO

CONSIDERANDO:

Que, el artículo 264, numerales 1 y 2 de la Constitución de la República del Ecuador, establece que los Gobiernos Municipales son competentes para planificar el desarrollo cantonal y formular los correspondientes planes de ordenamiento territorial, de manera articulada con la planificación nacional, regional, provincial y parroquial, con el fin de regular el uso y la ocupación del suelo urbano y rural; y ejerce el control sobre el uso y ocupación del suelo en el cantón.

Que, de conformidad a lo dispuesto en las letras a), x), z) y cc) del artículo 57 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización "COOTAD", establece que es obligación del Concejo Municipal planificar e impulsar el desarrollo físico del cantón y sus zonas urbanas.

Que, es obligación del Concejo Municipal observar el trámite legal pertinente que se encuentra establecido en el artículo 322 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización "COOTAD".

Que, en la nueva Ley Orgánica de Ordenamiento Territorial, Uso y Gestión de Suelo, en su artículo 1 señala: "Objeto.- Esta Ley tiene por objeto fijar los principios y reglas generales que rigen el ejercicio de las competencias de ordenamiento territorial, uso y gestión del suelo urbano y rural, y su relación con otras que incidan significativamente sobre el territorio o lo ocupen, para que se articulen eficazmente, promuevan el desarrollo equitativo y equilibrado del territorio propicien el ejercicio del derecho a la ciudad, al hábitat seguro y saludable, y la vivienda adecuada y digna, en cumplimiento de la función social y ambiental de la propiedad e impulsando un desarrollo urbano inclusivo e integrador para el Buen Vivir de las personas, en concordancia con las competencia de los diferentes niveles de gobierno".

Que, la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Infraestructura Vial del Transporte Terrestre, en el artículo. 8, establece: "Red vial cantonal urbana.- Se entiende por red vial cantonal urbana, cuya competencia está a cargo de los gobiernos autónomos descentralizados municipales o metropolitanos, al conjunto vías que conforman la zona urbana del cantón, la cabecera parroquial rural y aquellas vías que, de conformidad con cada planificación municipal, estén ubicadas en zonas de expansión urbana. Dado que la conectividad y movilidad es de carácter estratégico, cuando una vía de la red vial nacional, regional o provincial atraviese una zona urbana, la jurisdicción y competencia sobre el eje vial, pertenecerá al gobierno central, regional o provincial, según el caso".

Que, el Ministerio de Transporte y Obras Públicas (MTOP), la NEVI-12 es el referente técnico nacional para el diseño geométrico de vías:

- Volumen 1 (Diseño Geométrico de Carreteras y Vías): Establece los parámetros de la sección transversal, determinando los anchos mínimos por carril (habitualmente 3,00 m a 3,65 según la jerarquía y velocidad de diseño), anchos de bermas/espaldores y fajas de reserva/derechos de vía según la categoría de la vía (autopistas, colectoras, locales rurales o arteriales).

Que, la presente reforma constituye una modificación puntual al instrumento de planificación urbana vigente, orientada a la reestructuración de la sección vial y a la actualización de la configuración espacial de las áreas de uso público, con la finalidad de optimizar la funcionalidad del espacio destinado a equipamientos comunitarios, sin alterar el perímetro urbano, la clasificación y el uso del suelo, la edificabilidad, la conectividad de la red vial, ni afectar derechos de terceros o la prestación de los servicios públicos existentes.

En uso de las atribuciones legales que establece la letra a) del artículo 57 del Código Orgánico de Organización, Territorial, Autonomía y Descentralización,

EXPIDE:

LA REFORMA DE LA ORDENANZA PARA LA DELIMITACIÓN DEL PERIMETRO URBANO DEL CENTRO POBLADO "PATRIA NUEVA" DE LA PARROQUIA GENERAL FARFAN.

Art. 1.- Refórmese el artículo 2 de la Ordenanza para la Delimitación del Perímetro Urbano del Centro Poblado "Patria Nueva", incorporando las siguientes modificaciones:

a) Sustitúyase el cuadro de manzanas del Centro Poblado "Patria Nueva", únicamente en lo correspondiente a la Manzana N.° 010, actualizando su destino de **"Vivienda"** a **"Área Verde",** conforme al siguiente detalle:

CUADRO DE MANZANAS DEL CENTRO POBLADO "PATRIA NUEVA"						
Prov.	**Cantón**	**Parroquia**	**Zona**	**Sector**	**Nro. Manzana**	**Destino**
21	01	53	24	01	010	Área verde

b) Actualícense los linderos, dimensiones y superficie del **Lote 1 de la Manzana 10**, de conformidad con el plano de reestructuración aprobado, quedando definido de la siguiente manera:

CUADRO DE LINDEROS						
Nro. Manzana	**LOTE**	**NORTE**	**SUR**	**ESTE**	**OESTE**	**AREA**
10	1	70,00 m con Calle 2	70,00 m con Calle 3	26,00 m con Calle C	26.00 m con Calle B	1.820,00 m².

c) Apruébese la reestructuración de la sección vial correspondiente al tramo objeto de la presente reforma, reduciendo su ancho de 12,00 metros a 6,00 metros, conforme al plano de reestructuración, elaborado por la Dirección de Planificación y Ordenamiento Territorial, el cual forma parte integrante de la presente Ordenanza Reformatoria.

La nueva sección vial estará conformada por:

- Calzada: 3,00 m (un carril de circulación).
- Acera izquierda: 1,50 m.
- Acera derecha: 1,50 m.

DISPOSICIÓN ESPECIAL

PRIMERA.- La presente Reforma de la Ordenanza se aplicará exclusivamente a la reestructuración vial y a la actualización de la configuración de las áreas de uso público previstas en el instrumento de planificación urbana del Centro Poblado Patria Nueva, conforme a los nuevos datos de reestructuración y a los informes técnicos que forman parte integrante de la presente reforma.

DISPOSICIONES GENERALES

PRIMERA.- Una vez sancionada la presente Reforma de la Ordenanza, el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Lago Agrio protocolizará e inscribirá la reforma, junto con el plano y demás informes técnicos aprobados, en el Registro de la Propiedad del cantón Lago Agrio, para su incorporación al instrumento de planificación urbana vigente.

SEGUNDA.- Una vez inscrita la presente Ordenanza, se remitirán copias al Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial General Farfán, así como también a la Dirección de Avalúos y Catastros del GADMLA, a fin de que se realicen las actualizaciones correspondientes en el catastro y en el registro del ancho de las vías del perímetro urbano del Centro Poblado Patria Nueva.

TERCERA.- La presente reforma constituye una modificación puntual al instrumento de planificación urbana vigente y se limita exclusivamente a la actualización de la configuración de la estructura vial, del cuadro de manzanas y de las áreas de uso público objeto de la presente reforma. En consecuencia, todas las demás disposiciones, determinaciones urbanísticas, linderos, áreas y contenido de la Ordenanza para la Delimitación del Perímetro Urbano del Centro Poblado Patria Nueva que no hayan sido expresamente modificados permanecerán plenamente vigentes.

DISPOSICIÓN FINAL: La presente Ordenanza entrará en vigencia a partir de la fecha de su sanción sin perjuicio de su publicación en el Registro Oficial.

Dado y firmado en la Sala de Sesiones del Concejo Municipio del cantón Lago Agrio, a los 23 días del mes de octubre de 2026.

Validar únicamente en FirmaEC.
Firmado electrónicamente por:
ABRAHAM ALFREDO FREIRE PAZ

Ing. Abraham Alfredo Freire Paz
ALCALDE DEL CANTÓN LAGO AGRIO

Validar únicamente en FirmaEC.
Firmado electrónicamente por:
WILMER ANASTACIO ZAMBRANO GUERRERO

Abg. Wilmer Zambrano Guerrero
SECRETARIO DE CONCEJO DEL GADMLA.

CERTIFICO: Que la presente **REFORMA DE LA ORDENANZA PARA LA DELIMITACIÓN DEL PERIMETRO URBANO DEL CENTRO POBLADO "PATRIA NUEVA" DE LA PARROQUIA GENERAL FARFAN,** de conformidad con lo dispuesto en el Art. 322, inciso tercero del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, fue aprobada en primero y segundo debate por el Concejo Municipal del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del cantón Lago Agrio, en sesiones Extraordinaria y Ordinaria, realizadas el nueve de octubre de dos mil veintiséis; y veintitrés de octubre de dos mil veintiséis, respectivamente.

Validar únicamente en FirmaEC.
Firmado electrónicamente por:
WILMER ANASTACIO ZAMBRANO GUERRERO

Mgs. Wilmer Zambrano Guerrero
SECRETARIO DE CONCEJO DEL GADMLA

SANCIÓN: Nueva Loja, a los veintinueve días del mes de octubre de dos mil veintiséis, a las 14h38, de conformidad con el Art. 322 y 324 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, habiéndose observado el trámite legal pertinente, sanciono la presente Ordenanza y dispongo su promulgación y publicación en la página Web del Gobierno Municipal del Cantón Lago Agrio, sin perjuicio de su publicación en el Registro Oficial.- **CÚMPLASE Y EJECUTESE.**

Validar únicamente en FirmaEC.
Firmado electrónicamente por:
ABRAHAM ALFREDO FREIRE PAZ

Ing. Abraham Freire Paz
ALCALDE DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE LAGO AGRIO

CERTIFICACIÓN: Sancionó y firmó la presente Ordenanza el Ingeniero Abraham Freire Paz, Alcalde del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Lago Agrio, el veintinueve de octubre de dos mil veintiséis.

Validar únicamente en FirmaEC.
Firmado electrónicamente por:
WILMER ANASTACIO ZAMBRANO GUERRERO

Mgs. Wilmer Zambrano Guerrero
SECRETARIO DE CONCEJO DEL GADMLA

ORDENANZA CMCQ-005-2026

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

Las ordenanzas municipales sirven para ordenar, reglamentar y estructurar una determinada actividad, una específica necesidad humana, así como un puntual procedimiento, en tal sentido, al no contar el GAD Municipal de Quinsaloma, con un instrumento legal actualizado que regule y desarrolle el procedimiento coactivo, es necesario que el Concejo Municipal en uso de sus facultades legislativas, apruebe una ordenanza para reglamentar dicho procedimiento establecido en el Código Orgánico Administrativo y en el Código Tributario, en este sentido,

EL CONCEJO DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE QUINSALOMA

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 de Quinsaloma, 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 literal a) 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 normativa vigente, 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, 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, gozaran 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.

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

ORDENANZA QUE REGULA LA JURISDICCIÓN COACTIVA PARA LA RECUPERACIÓN DE CARTERA VENCIDA Y DE LA EJECUCIÓN DEL COBRO DE CRÉDITOS TRIBUTARIOS Y NO TRIBUTARIOS ADEUDADOS AL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE QUINSALOMA.

CAPITULO 1
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 de Quinsaloma.

Art. 2.- Del Ámbito - El Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Quinsaloma, 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.

Art. 3.- De la Competencia. - La competencia de la acción coactiva, será ejercido privativamente por la o el Tesorero; o de ser el caso el o los funcionarios recaudadores del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Quinsaloma, con sujeción a las disposiciones y reglas generales del Código Tributario, el Código Orgánico Administrativo y demás normas pertinentes.

Art. 4.- De 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 avaluó 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.- De la Determinación por Declaración de 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.- De la Determinación por Actuación de la Administración. - El sujeto activo establecerá la obligación tributaria, en todos los casos en que ejerza su potestad determinada, conforme al artículo 68 del Código Tributario, directa o presuntivamente.

Art. 8.- De la Determinación Directa.- La determinación directa se hará sobre la base de la declaración del propio sujeto pasivo, de su contabilidad o 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.- De la Determinación Presuntiva. - Tendrá lugar la determinación presuntiva, cuando no sea posible la determinación directa, ya por tabla 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 o no presten mérito suficiente para acreditarla, o no presente las declaraciones voluntarias. 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 se establezcan en el SRI o Superintendencia de Compañías.

Art. 10.- De la 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 Emisión de los Títulos de Crédito. - El Director Financiero, o su delegado a través de la Unidad de Rentas, procederá 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. 12.- De la 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. 13.- 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. 14.- De la 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, sí 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 responsable o autoridad administrativa del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Quinsaloma, no podrá declararla de oficio.

Una vez recibida la petición de prescripción firmada por el contribuyente, sobre los títulos considerados prescritos, el responsable de Coactiva del Gobierno Municipal de Quinsaloma, se pronunciará en el término que establezca la Ley.

Art. 15.- De la 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. 16.- Procedimiento de Notificación. - La notificación se hará por el funcionario o empleado a quien el propio órgano de la administración designe. El notificador dejará constancia, bajo su responsabilidad personal y pecuniaria del lugar, día, hora y forma de notificación.

Art. 17.- Recaudadores Externos. - El Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Quinsaloma, en casos de alta complejidad jurídica podrá de manera excepcional contratar personas jurídicas o profesionales en la rama del derecho, sin relación de dependencia para efectuar la recaudación de valores vencidos a favor del GAD Municipal, los mismos que deberán demostrar experiencia y experticia acreditada.

Art. 18.- Funcionario Ejecutor. - El titular de la Jurisdicción coactiva es el/la Tesorero/a, pero por principio tributario y por eficiencia, simplicidad administrativa y suficiencia recaudatoria, se podrá nombrar como funcionario recaudador de coactiva a un abogado con experiencia en la rama tributaria o de recuperación de cartera, que tenga conocimientos en procedimientos administrativos.

En todos los casos los honorarios de los profesionales que se contrataren, serán no mayor de 10% de lo recaudado, valor que será descontado o cobrado al coactivado.

CAPITULO II
DEBERES FORMALES DEL CONTRIBUYENTE O RESPONSABLE

Art. 19.- Deberes Formales. - Son deberes fórmales de los contribuyentes o responsables:

1. Cuando lo exijan las leyes, ordenanzas, reglamentos o las disposiciones de la respectiva autoridad de la administración tributaria:

    a) Inscribirse en los registros pertinentes, proporcionando los documentos necesarios relativos a su actividad: y, comunicar oportunamente los cambios que se operen;
    b) Solicitar los permisos previos que fueren del caso;
    c) Llevar los libros y registros contables relacionados con la correspondiente actividad económica, en idioma castellano; anotar, en moneda de curso legal, sus operaciones o transacciones y conservar tales libros y registros, mientras la obligación tributaria no esté prescrita;
    d) Presentar las declaraciones que correspondan; y
    e) Cumplir con los deberes específicos que la respectiva ley tributaria establezca.

2. Facilitar a los funcionarios autorizados las inspecciones o verificaciones, tendientes al control o a la determinación del tributo.
3. Exhibir a los funcionarios respectivos, las declaraciones, informes, libros y documentos relacionados con los hechos generadores de obligaciones tributarias y formularios de aclaraciones que les fueren solicitadas.
4. Concurrir a las oficinas de la administración tributaria, cuando su presencia sea requerida por autoridad competente.

Art. 20.- Responsabilidad por Incumplimiento. - El incumplimiento de los deberes formales acarreará responsabilidad pecuniaria para el sujeto pasivo de la obligación tributaria, sea persona natural o jurídica, sin perjuicio de las demás responsabilidades a que hubiere lugar.

Art. 21.- Deberes de Funcionarios Públicos. - Los notarios, registradores de la propiedad y en general los funcionarios públicos, deberán exigir el cumplimiento de las obligaciones tributarias que para el trámite, realización o formalización de los correspondientes negocios jurídicos establezca la ley.

Están igualmente obligados a colaborar con la administración tributaria respectiva, comunicándole oportunamente la realización de hechos imponibles de los que tengan conocimiento en razón de su cargo.

CAPITULO III
DE LOS DEBERES DE LA ADMINISTRACIÓN O SU DELEGADO

Art. 22.- Deberes Sustanciales. - Son deberes sustanciales de la administración tributaria o su delegado:

1. Ejercer sus potestades con arreglo a las disposiciones del Código Tributario y a las normas tributarias aplicables;
2. Expedir los actos determinativos de obligación tributaria, debidamente, motivados, con expresión de la documentación que los respalde, y consignar por escrito los resultados favorables o desfavorables de las verificaciones que realice;

3. Recibir toda petición o reclamo, inclusive el de pago indebido, que presenten los contribuyentes, responsables o terceros que tengan interés en la aplicación de la ley tributaria y tramitarlo de acuerdo a la ley y a las ordenanzas;
4. Recibir, investigar y tramitar las denuncias que se les presenten sobre fraudes tributarios o infracciones de leyes impositivas de su jurisdicción;
5. Expedir resolución motivada en el tiempo que corresponda, en las peticiones, reclamos, recursos o consultas que presenten los sujetos pasivos de tributos o quienes se consideren afectados por un acto de la administración;
6. Notificar los actos y las resoluciones que expida, en el tiempo y con las formalidades: establecidas en la ley, a los sujetos pasivos de la obligación tributaria y a los afectados con ella;
7. Fundamentar conjuntamente con los representantes judiciales del GAD Municipal y defender ante el Tribunal Contencioso Tributario de ser el caso la legalidad y validez de las resoluciones que se controviertan y aportar a este órgano jurisdiccional todos los elementos de juicio necesarios para establecer o esclarecer el derecho de las partes;
8. Revisar de oficio sus propios actos o resoluciones, dentro del tiempo y en los casos previstos por el Código Tributario;
9. Cumplir sus propias decisiones ejecutoriadas, sin perjuicio de lo dispuesto en el numeral anterior;
10. Acatar y hacer cumplir por los funcionarios respectivos, los decretos, autos y sentencias, expedidos por el Tribunal Contencioso Tributario; y,
11. Los demás que la ley establezca.

Los funcionarios o empleados de la administración tributaria, en el ejercicio de sus funciones, son responsables, personal y pecuniariamente, por todo perjuicio que por su acción u omisión dolosa causaren al Estado o a los contribuyentes, cuya responsabilidad será determinada por la contraloría general del estado previo el debido proceso.

Art. 23.- Aceptación Tácita. - La falta de resolución por la autoridad tributaria, en el plazo fijado en el artículo 42 de esta ordenanza, se considerará como aceptación tácita de la reclamación respectiva, y facultará al interesado para el ejercicio de la acción que corresponda.

El funcionario responsable será sancionado conforme a lo dispuesto el literal b) del artículo 42, de la Ley Orgánica del Servicio Público, sin perjuicio de las responsabilidades civiles, penales o administrativas previstas en otras leyes.

CAPITULO IV
DE LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL, LOS ACTOS Y PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS

Art. 24.- 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. 25.- 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. 26.- 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. 27.- 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. 28.- 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. 29.- Impugnación de los actos Administrativos no Tributarios. - Las impugnaciones contra actos administrativos no tributario, 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 ocho días de haber sido notificado con la resolución administrativa.

Art. 30.- 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 Descentralizado Municipal de Quinsaloma, en los siguientes casos:

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. 31.- 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 término máximo para la resolución del recurso de revisión es de treinta días.

Art. 32.- Revisión de Oficio. - Cuando el ejecutivo del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Quinsaloma, 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 treinta 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. 33.- De la Apelación. - El contribuyente perjudicado por sus derechos constitucionales por la resolución resuelta por el departamento coactiva, 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 V
DE LA ETAPA EXTRA JUDICIAL

Art. 34.- 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.

Sí 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, se dará inicio al proceso de Ejecución Coactiva

Art. 35.- 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 notificado en la respectiva razón. Si la o el notificado se negare a firmar, lo hará por él, uno o más testigos; 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 y los establecido en el COGEP. La boleta, que será entregada junto a una copia certificada del título de crédito, contendrá:

1. Fecha de notificación;
2. Nombres y apellidos de la o el notificado o razón social;
3. Firma de la o el Notificador; y,
4. 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 111 del Código Tributario - que señala: Cuando las notificaciones 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 imposible de determinar, o el caso fuere el previsto en el artículo 60 de este Código, la notificación de los actos administrativos iniciales se hará por la prensa, por tres veces en días distintos, en uno de los periódicos de mayor circulación del lugar, si lo hubiere, o en el del cantón o provincia más cercanos.

Estas notificaciones 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 medios digitales de mayor difusión del cantón Quinsaloma, en la Gaceta Tributaria Digital de la Institución y redes sociales, 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 tres publicaciones que se realizarán en tres fechas distintas, en uno de los medios digitales de mayor difusión del cantón Quinsaloma, en la Gaceta Tributaria Digital de la Institución y redes sociales, en la forma prescrita en el Código Tributario por la ley.

Para el caso de las obligaciones de naturaleza tributaria y no tributarias ejecutadas por la vía coactiva cuyo capital individualmente considerado fuere inferior a TRESCIENTOS DÓLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA (USD$ 300.00), por concepto de capital, y que se desconociera su domicilio la citación con el auto de Pago se realizará por la prensa en uno de los medios digitales de mayor difusión del cantón Quinsaloma, en la Gaceta Tributaria Digital de la Institución y redes sociales, de dicha citación, el actuario en que se sustancie el respectivo juicio coactivo sentará la correspondiente razón, en la que hará constar el nombre del medio digital, la fecha y otros detalles que fueren necesarios.

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

Art. 36.- De los Reclamos. - 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.

Art. 37.- Contenido del Reclamo. - la reclamación se presentará por escrito, y contendrá:

a) La designación de la autoridad administrativa ante quien se la formule.
b) 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.
c) La indicación de su domicilio permanente, y para notificaciones, el que señalare.
d) 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.
e) La petición o pretensión concreta que se formule; y,
f) 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.

Art. 38.- De 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. 39.- Plazo para Resolver. - Las resoluciones se expedirán en el plazo máximo de 30 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 se admitirá recurso de apelación, por no encontrarse previsto en el referido cuerpo legal.

Art. 40.- Compensación o Facilidades para el Pago. - El contribuyente o responsable del deudor podrá solicitar al responsable de Coactiva, que se compensen esas obligaciones o se le concedan facilidades para el pago.

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, la misma que podrá ser de carácter personal o real; no se exigirá estas garantías cuando el contribuyente deudor se acoja a las facilidades de pago en etapa extrajudicial.

Art. 41.- 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, de acuerdo al monto de la deuda el plazo de hasta veinte y cuatro meses, para el pago de la diferencia, en los dividendos periódicos que señale a los cuales se les aplicará el interés legal que correspondiere según la tasa emitida por el Banco Central.

En cada uno de los convenios de pago que se otorguen se impondrá una cláusula especial que indique que por el incumplimiento del pago puntual de más de dos cuotas en las fechas que corresponden se declarará de plazo vencido toda la obligación.

CAPITULO VI
PROCEDIMIENTO DE EJECUCIÓN COACTIVA

Sección I
REGLAS GENERALES PARA EL EJERCICIO DE LA POTESTAD COACTIVA

Art. 42.- Titular de la Potestad Coactiva. - En observancia de lo establecido en el Artículo 261 del Código Orgánico Administrativo. El Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Quinsaloma, es titular de la potestad de ejecución coactiva conforme lo previsto en la ley.

Art. 43.- Procedimiento Coactivo.- En cumplimiento a lo establecido en el Art. 344 del COOTAD, en concordancia con el artículo 75 del Código Tributario y Art. 262 del Código Orgánico Administrativo la jurisdicción coactiva, lo ejercerán privativamente el/la tesorero/a o su delegado, o recaudador interno o externo y se procederá en fiel observancia de las normas y principios previstos en la Constitución de la República; Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía 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 ejecutor 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 o Responsable de Coactiva, la potestad de proceder al ejercicio de la coactiva.

El titular de la jurisdicción coactiva o funcionario Recaudador, deberá ser el/la Tesorera/o Municipal, pero en cumplimiento al principio de eficacia, eficiencia, simplicidad y celeridad en proceso coactivo, en casos de alta complejidad jurídica tributaria, se podrá designar a un delegado de Coactiva en calidad de Director - Responsable, quien deberá ser Abogado/a, con experiencia en recuperación de cartera, defensa en materia tributaria, que haya ejercicio en otras instituciones el cargo de Coactiva, debidamente comprobado.

Art. 44.- Condición para el Ejercido 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.

Sección II
DE LOS TÍTULOS DE CRÉDITO

Art. 45.- 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 dinerada a su favor.

Art. 46.- De la Emisión de Títulos de Crédito u Órdenes de Cobro.- Los títulos de crédito u órdenes de cobro, serán emitidos por el/la Director/a Financiero/a o su delegado cuando la deuda u obligación fueren determinadas, liquidas y de plazo vencido, cualquiera que fuere su naturaleza.

La emisión de los títulos de crédito se basarán en catastros, títulos ejecutivos, asientos de libros de contabilidad, registros u otros 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 Contencioso Tributario, 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.

Art. 47.- 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 causaren;
7. Liquidación de intereses hasta la fecha de emisión;
8. Firma autógrafa o en facsímil del servidor público que lo autoricé o emita, salvo en el supuesto de títulos de emisión electrónica, en cuyo caso, la autorización para su

expedición se verificará de manera previa dentro del procedimiento administrativo pertinente.

Art. 48.- 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 Quinsaloma 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. 49.- Liquidación de Intereses y Multas. - Le corresponde a dirección financiera emitir los títulos de crédito, 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 y la liquidación de los intereses devengados hasta la fecha de pago efectiva de toda la obligación ejecutada.

Sección III
CONFORMACIÓN DE LA OFICINA DE COACTIVA

Art. 50.- Conformación. - La Oficina de Coactivas estará conformada por los siguientes servidores:

a) El/la Tesorero/a, quien actuará en calidad de responsable de la Oficina de Coactivas;
b) El/la Abogado/a de Coactiva, quien ejercerá las funciones de técnico profesional;
c) El/la Secretario/a Técnico de Coactiva; y,
d) Los/las notificadores/as, quienes actuarán en calidad de auxiliares de la Oficina de Coactivas.

El Alcalde o Alcaldesa, mediante Resolución Administrativa debidamente motivada, designará a los servidores que integrarán la Oficina de Coactivas, de conformidad con la estructura institucional y la normativa vigente.

Cuando las necesidades institucionales así lo requieran, podrá disponer o delegar el ejercicio de las funciones asignadas a los integrantes de la Oficina de Coactivas a otros servidores del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del cantón Quinsaloma, sean estos de carrera o de libre nombramiento y remoción, siempre que cumplan con el perfil, requisitos y competencias inherentes al puesto, y de conformidad con la normativa legal vigente.

De igual manera, cuando la naturaleza, complejidad o especialidad de los procedimientos de ejecución coactiva así lo justifique, el Alcalde o Alcaldesa podrá disponer la contratación de servicios profesionales especializados para apoyar el impulso y sustanciación de los procedimientos coactivos, observando para el efecto las disposiciones establecidas en la Ley Orgánica del Servicio Público, Código Orgánico Administrativo, Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública y demás normativa aplicable.

La Oficina de Coactivas estará bajo la coordinación general de la Procuraduría Síndica del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del cantón Quinsaloma, en el ámbito de sus competencias legales y reglamentarias.

Art. 51.- Funcionario Ejecutor. - El recaudador interno o externo contratado para ejercer la acción coactiva, es el funcionario ejecutor del procedimiento administrativo de ejecución coactiva.

En el procedimiento administrativo de ejecución coactiva, el/la secretario/técnico o el recaudador externo contratado para ejercer la acción coactiva tendrán las atribuciones y deberes según su competencia y de conformidad con la ley, la presente ordenanza y 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. 52.- De las funciones de los servidores de apoyo a los procesos coactivos. -

Las funciones generales y específicas de los servidores que intervienen en los procesos coactivos, en calidad de Secretario/a Técnica de Coactiva, Abogado/a de Coactiva y demás auxiliares, además de las previstas en la presente Ordenanza, estarán determinadas en el Manual de Descripción, Clasificación y Valoración de Puestos del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Quinsaloma, y serán ejercidas por los servidores que correspondan, de conformidad con la estructura institucional y la normativa vigente.

Las funciones de la Abogada/o de Coactiva serán determinadas por el/la responsable de la Oficina de Coactivas, de conformidad con la normativa aplicable y las necesidades institucionales, y estarán orientadas al asesoramiento y apoyo jurídico de los procesos coactivos, incluyendo la elaboración, revisión y sustanciación de los instrumentos y actuaciones jurídicas necesarias para la prosecución de los procedimientos administrativos de ejecución coactiva que se encuentren a cargo de la Oficina de Coactivas.

En todos los casos, la asignación o delegación de funciones deberá observar las competencias, atribuciones y requisitos establecidos en la normativa vigente y en los instrumentos de gestión institucional.

Sección IV
DE LA CONTRATACIÓN DE RECAUDADORES EXTERNOS

Art. 53.- De la Contratación de Recaudadores Externos. - La máxima autoridad administrativa, de considerar pertinente y necesario, podrá contratar a personas naturales o jurídicas con experticia en recuperación de cartera de instituciones pública de por lo menos dos años, para que actúen como recaudadores externos sin relación de dependencia para la recuperación de obligaciones vencidas que se adeudan a la municipalidad. Su designación se realizará mediante la suscripción de su respectivo contrato.

Art. 54.- De los Impedimentos. - Estarán excluidos de ser contratados como funcionario recaudador de coactivas:

Quienes sean cónyuges o tengan parentesco dentro del cuarto grado de consanguinidad o segundo de afinidad con el alcalde, concejales, Director Financiero, Tesorero, jefes (especialistas) departamentales y Auditor, o Auditor Interno;

1. Quienes hayan litigado o estén litigando por sus propios derechos o patrocinando acciones judiciales o administrativas en contra de los intereses de la municipalidad;
2. Quienes mantengan obligaciones en mora con la municipalidad;
3. Quienes hayan sido condenados por la comisión de delitos de cohecho, concusión o enriquecimiento ilícito;
4. Quienes tengan cualquier impedimento establecido para los servidores públicos en general, conforme lo dispuesto en la Ley Orgánica de Servicio Público y su normativa conexa.

Art. 55.- Del Contenido de los Contratos.- Los profesionales que se contraten sean estas personas naturales o jurídicas como recaudadores externos o abogados impulsores serán seleccionados para el caso de personas naturales a través de la Ley Orgánica de Servicio Público como contrato de servicios profesionales, y en caso de personas jurídicas mediante el procedimiento de régimen especial que contempla el Art. 2 numeral 4 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación, quienes suscribirán los respectivos contratos que contendrán las principales funciones, obligaciones y responsabilidades que deben cumplir, entre ellas:

1. Contar con un profesional del derecho quien hará las veces de abogado impulsor, con experticia en materia tributaria;
2. Cobrar las obligaciones constantes en las órdenes de cobro o títulos de crédito que le fueren entregados;
3. Dirigir la tramitación de los procesos coactivos, de conformidad con las disposiciones legales y reglamentarias pertinentes;
4. Sujetarse en forma estricta a las normas de ética profesional, en todos los actos inherentes al proceso de cobro de los créditos;
5. 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;
6. Presentar al Procurador Síndico Municipal, reportes semanales de las acciones ejecutadas en los procesos a su cargo;
7. Percibir exclusivamente los honorarios que le correspondan en los porcentajes que se establecen en la presente ordenanza; y.
8. Devolver los procesos coactivos que estén a su cargo, cuando la municipalidad lo requiera y dentro del término que le fuere concedido.

Art. 56.- Del Tiempo para Iniciar los Procesos. - Si durante el lapso de treinta días contados a partir de la entrega de los documentos, el profesional contratado o el Secretario/técnico de Coactiva no iniciaren el cobro de las obligaciones, el Coordinador de Coactiva Municipal (Procurador Síndico) 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 sin perjuicio de las responsabilidades civiles, penales o administrativas previstas en otras leyes.

El Responsable de Coactiva, el secretario/técnico de la oficina, los abogados impulsores, y los recaudadores externos que se hubieren contratado, están obligados a examinar los términos establecidos en la ley para el despacho de los procesos que se encuentran a su cargo y además los que constan en el siguiente detalle:

ACTIVIDAD	TÉRMINO
Para dictar el auto de pago y para ejecutar las medidas cautelares como:	
• Oficiar a las instituciones a fin de imponer medidas cautelares en ANT, CTE, Superintendencia de Bancos, Superintendencia de Economía Popular y Solidaria	Hasta quince (15) días desde la recuperación del título de crédito
• Ordenar a los Registradores de la Propiedad de los respectivos cantones la prohibición de enajenar	
Para inscribir medidas cautelares, cuando se trate de embargo o medida cautelar	Hasta cinco días desde la fecha del acta de embargo o de la providencia ordenando la prohibición de enajenar

Art. 57.- Terminación del Contrato de Prestación de Servicios Profesionales. - El Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Quinsaloma, 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, o por decisión del profesional contratado, éste devolverá al Municipio de Quinsaloma, los títulos y demás documentos que hubiere recibido para dicha labor en el término máximo de 48 horas sin perjuicio de las acciones legales que se fuera iniciar por la no entrega de la documentación.

Art. 58.- De la Iniciación de los Procesos Coactivos. - Iniciados los procesos coactivos, la o el secretario/técnico de Coactiva, dejando copias certificadas en autos, desglosará los títulos de crédito, que serán devueltos a la Tesorería municipal para su custodia.

Art. 59.- Honorarios de los Recaudadores Externos. - En el caso que se contraten recaudadores externos percibirán como honorarios los valores correspondientes al porcentaje calculados en base al valor total recuperado por concepto de capital vencido, por cada proceso coactivo o al valor proporcional recuperado.
Se cancelarán por concepto de honorarios el valor del 10% más IVA de lo efectivamente recuperado.

Adicionalmente, en caso que, como resultado de la gestión de la recuperación de la cartera vencida, en un proceso judicial se llegue a presentar una excepción a la coactiva o nulidad al procedimiento de coactiva, una demanda en contra del Municipio o en contra del Secretario/técnico de Coactiva, o cualquier otro tipo de acciones constitucionales o acciones

judiciales, la acción de defensa y patrocinio legal corresponderá a la procuraduría síndica del Gad Quinsaloma, en este caso el abogado impulsor solo recibirá como honorarios profesionales un valor del 4% más IVA de la cuantía de la demanda o del valor que se recupere.

Sin perjuicio del cumplimiento de lo establecido en el Artículo 89, inciso final, de esta ordenanza, 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;
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 de coactiva 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 conforme se establece en este reglamento, el secretario/técnico de Coactiva, en consulta con la Dirección Financiera Administrativa, fijará el honorario del abogado impulsor que inició 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 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 abogado impulsor, por concepto de gastos y costas judiciales, debidamente comprobados y que a criterio del juzgado de coactiva 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 Quinsaloma, ordenar o autorizar pagos anticipados por concepto de honorarios de los recaudadores externos, así como valores generados por gastos, costas judiciales y otros si la debida justificación legal señalada en el presente artículo.

Los valores correspondientes a honorarios, serán cancelados mensualmente por la Municipalidad a los profesionales contratados como abogados impulsores, 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 juzgado de coactivas, de acuerdo el art. 210 del código tributario.

Sección V
DE LAS O LOS AUXILIARES DEL PROCESO Y HONORARIOS

Art. 60.- De las o los Auxiliares del Proceso. - Dentro de la ejecución coactiva, en caso de ser necesario, se nombrarán como auxiliares del proceso coactivo a: peritos, alguaciles, depositarios judiciales y citadores, quienes cumplirán las funciones detalladas en la presente ordenanza.

Art. 61.- De la o el Perito. - Son personas con conocimiento o experticia sobre la materia u objeto de la pericia y serán los encargados de realizar los avalúos de los bienes embargados, la calificación de perito se debe de probar con la documentación legal necesaria en caso de no estar calificado por el consejo de la judicatura.

Para el pago de los honorarios del perito evaluador se observará lo indicado en la siguiente tabla:

AVALÚO DE BIENES: DE	AVALÚO DE BIENES: HASTA	HONORARIO DÓLARES
0,00	1.000,00	43,00
1.001,00	2.000,00	61,00
2.001,00	3.000,00	87,00
3.001,00	10.000,00	130,00
10.001,00	25.000,00	174,00
25.001,00	50.000,00	304,00
50.001,00	100.000,00	435,00
100.001,00	250.000,00	522,00
250.001,00	500.000,00	696,00
500.001,00	En adelante	1.078,00

Art. 62.- Autoridad a Cargo de Ejecución de Providencias Preventivas. - Es la o el responsable de llevar a cabo el embargo o secuestro de bienes ordenados por la o el responsable de Coactiva. 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. 63.- De la o el Depositario de coactiva. - Es la persona natural designada por la o el responsable de Coactiva, 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 de Coactiva, 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.

Para los valores de los honorarios de la o el depositario de coactiva se estará al indicado en la siguiente tabla:

TIPO DE BIEN	**PORCENTAJE**
Por bienes muebles	1,5% del avalúo
Por dinero, alhajas, obras de arte o similares	2% del avalúo
Por semovientes	2,5% del avalúo
Por bienes inmuebles alquilados	6,5% de producto mensual
Por bienes inmuebles productivos	10% del producto mensual
Por inmuebles improductivos	3% del avalúo

Art. 64.- De las o los Citadores. - Es el personal de auxilio designado para la notificación de inicio del juicio coactivo y tendrá bajo su responsabilidad la citación al coactivada, 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 y número de cédula, la forma como se lo hubiere practicado, fecha y hora. El cargo de citador lo designará la máxima autoridad ejecutiva.

Art. 65.- Gasto por Recuperación de Cartera Vencida.- Todos los demás gastos en los que se deba incurrir para la recuperación de las obligaciones, como son; honorarios de peritos, alguaciles, depositarios, obtención de certificaciones, pago por transporte de bienes embargados, alquiler de bodegas, compra de candados o cerraduras de seguridad y pago de publicaciones como gastos administrativos, serán cubiertos por el GAD Municipal de Quinsaloma, cuando se realice directamente la ejecución coactiva y cuando se contrate a profesional o a una empresa de cobranzas, todos estos gastos correrán a cargo de dicho profesional y de la empresa y se cargarán a los coactivados como costas procesales, excepto publicaciones, de acuerdo al art. 161 y 210 del Código Tributario.

Art. 66.- 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, quien archivará el procedimiento coactivo, solamente sí 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 absoluto.

Art. 67.- Levantamiento de Medidas. - Las medidas cautelares o providencias preventivas no serán levantadas mientras no se cancele toda la obligación.

Art. 68.- De las infracciones de las o los responsables de Coactivas, secretarios/técnico, alguaciles o depositarios.- En caso de que el administrado se considere perjudicado ilegítimamente en sus intereses, podrá interponer una queja en contra los responsables de coactivas, secretarios/técnico, alguaciles o depositarios; 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 Administrativo y de Talento Humano; y al Director Financiero.

Art. 69.- De la Devolución del Proceso Coactivo. - Una vez efectuada la recuperación de las obligaciones, la o el secretario de Coactiva externa devolverá a la municipalidad, el expediente del proceso coactivo completo, en el término de cinco días.

Art. 70.- De la Obligación de Llevar Registro de Procesos Coactivos. - La oficina de Coactiva de la municipalidad, deberá llevar un registro actualizado de los procesos coactivos por ellos tramitados.

Art. 71.-Del Fin del Proceso Coactivo. - La oficina de Coactiva de la municipalidad o quien haga sus veces informará mensualmente al Director Financiero, sobre sus acciones. Una vez cancelado todo el valor adeudado por el demandado se procederá a dictar las respectivas providencias de levantamiento de todas las medidas cautelares que se hubieren impuesto y el archivo del respectivo proceso.

Sección VI
EJERCICIO DE EJECUCIÓN COACTIVA

Art. 72.- Competencia del Responsable o Responsables de Coactiva. - Para el cumplimiento de su función, la o el responsable de Coactiva 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. En el mismo auto de pago o posteriormente podrá dictar el secuestro, la retención o la prohibición de enajenar bienes de acuerdo al artículo 281 del Código orgánico Administrativo;

d) Suspender el procedimiento coactivo en los casos establecidos en el Código Tributario, Código Orgánico Administrativo y normas supletorias;

e) Requerir a las personas naturales y sociedades en general, públicas o privadas; información relativa a los deudores, bajo la responsabilidad del requerido;

f) 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;

g) Reiniciar o continuar según el caso, el juicio coactivo, cuando sus actos procesales hayan sido declarados nulos de conformidad con la letra anterior;

h) 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;

i) Sustanciar el procedimiento de ejecución coactiva a su cargo cumpliendo los deberes y ejerciendo las atribuciones que le corresponden en calidad de secretario especial;

j) Ordenar el embargo y disponer su cancelación y, solicitar la cancelación de embargos anteriores; proveer respecto de la utilidad de los actos del procedimiento coactivo;

k) No admitir escritos que entorpezcan o dilaten el juicio coactivo, bajo su responsabilidad;
l) Dictar la providencia de archivo del procedimiento;
m) Resolver sobre la prescripción con apego a la ley; y, o Las demás establecidas legalmente.

Art. 73.- De la o el Secretario/a-Técnico/a de Coactiva.- La Oficina de Coactivas contará con un/a Secretario/a-Técnico/a de Coactiva, quien tendrá a su cargo la gestión, organización, custodia y seguimiento de los expedientes coactivos desde su inicio hasta su conclusión, de conformidad con las disposiciones establecidas en la presente Ordenanza y demás normativa aplicable.

El/la Secretario/a-Técnico/a de Coactiva será responsable de mantener actualizados los expedientes, incorporar y custodiar la documentación que se genere durante la sustanciación del procedimiento, así como de ejecutar las actuaciones administrativas que correspondan a su ámbito de competencia, bajo la dirección y supervisión del responsable de la Oficina de Coactivas.

Art. 74.- De las Facultades de la o el secretario-técnico:

a) Tramitar y custodiar el expediente de los juicios coactivos;
b) Elaborar los diferentes documentos que sean necesarios para impulsar el juicio coactivo;
c) Realizar las diligencias ordenadas por la o el responsable de Coactivas;
d) Citar y notificar con el Auto de Pago y sus providencias;
e) Certificar las providencias;
f) Emitir los informes pertinentes que le sean solicitados;
g) Verificar la identificación de la o el coactivado y sus representantes legales y socios, en caso de sociedades o demás personas jurídicas;
h) Dar fe de los actos en los que interviene en el ejercicio de sus funciones:
i) Llevar un registro de los informes técnicos económicos, títulos de crédito, garantías, liquidaciones y otros documentos que fueren necesarios para el inicio de la coactiva;
j) Mantener un registro de los predios y bienes embargados y secuestrados dentro de los procesos coactivos;
k) Llevar un registro de las causas que se tramitan en la oficina de coactiva;
l) Mantener un archivo de los informes técnicos y económicos, títulos de crédito en orden alfanumérico, liquidaciones, actas de embargo, inventarios de los bienes embargados, actas de asignación de procesos a los abogados impulsores para el ejercicio de la acción coactiva, de los autos de pago, de las publicaciones por la prensa, y de toda la información relativa al proceso coactivo;
m) Poner los procesos para el despacho del Responsable de Coactiva con la finalidad que exista una debida rotación y sustanciación de las causas;
n) Mantener actualizado el sistema informático y los cuadros de resumen de procesos con todas las actuaciones procesales y su etapa;
o) Las demás previstas en la ley y en la presente ordenanza.

Sección VII
DEL PROCESO

Art. 75.- Del Auto de Pago.- Si con la notificación extrajudicial, el deudor no hubiere satisfecho la obligación requerida en el término legal concedido, solicitado facilidades de pago, solicitado compensación o no se hubiere interpuesto dentro de los términos legales, ninguna

reclamación, consulta o recurso administrativo, la o el Responsable de Coactiva o quien haga las veces de ejecutor de la jurisdicción coactiva, 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, que lleva implícita la orden de cobro.

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.

Art. 76.- Requisitos del Auto de Pago. - El auto de pago, del procedimiento coactivo deberá contener los siguientes datos:

1. Identificación del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Quinsaloma y de la oficina de Coactivas.
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 y 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 precautelarías que se consideren y fundamento legal de las mismas.
12. Ofrecimiento de reconocer pagos parciales que legalmente se comprobaren.
13. Designación de la o el secretario-técnico, del abogado impulsor, del citador.
14. Orden de citación a los coactivados.
15. Firma del Responsable y del secretario-técnico o sus facsímiles.

Art. 77.- De las Providencias de Coactiva.- Las providencias que emita la oficina de Coactiva, serán motivadas según las normas pertinentes y contendrán los siguientes datos:

a) El encabezado que contendrá: oficina de Coactivas del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Quinsaloma. Número de juicio 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; y, 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 de la o el responsable de Coactiva y de la o el secretario/a-técnico /a de Coactiva, estos requisitos no serán exigibles cuando se trate de autos de sustanciación que no deciden puntos principales del procedimiento coactivo.

Art. 78.- Solemnidades Sustanciales. - Son solemnidades sustanciales de la ejecución Coactiva:

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

Art. 79.- Facilidades para el Ejercicio de la Coactiva. - Corresponde a todas las Autoridades Administrativas del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Quinsaloma. 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. 80.- Gastos y Costas procesales. - Los gastos y costas que se generen en el trámite del proceso coactivo y los honorarios, sean estos por servicios prestados por recaudadores 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 sea impulsado por recaudadores externos el GAD Municipal de Quinsaloma, suplirá las costas y gastos, hasta qué el deudor cubra en su totalidad la obligación.

Los gastos en que incurran los recaudadores externos, necesarios para la gestión de cobro, tales como, movilización, personal a su cargo, recursos intelectuales y tiempo empleado, recursos materiales utilizados, estarán considerados dentro de los honorarios a percibir. De tal manera que, para el respectivo reembolso al Recaudador Externo, solamente se consideran costas y gastos procesales 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 secretario/a - Técnico/a de Coactiva se consideren como costas y gastos judiciales.

Los justificativos originales por gastos y costas judiciales, deberán ser presentados en tesorería.

Art. 81.- De la Citación. - La o el secretario/a - Técnico/a de Coactiva o el 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 trascripción literal del Auto de Pago, 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. 82.- 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 técnico de la oficina recaudadora, o por el que designe como tal el funcionario Ejecutor, 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 trascripción 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. III 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. 83.- 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 abogado 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. 84.- Otras Formas de Citación. - A más de la forma prevista para la citación en la disposición anterior se tomarán en cuenta la siguiente;

1. Por correo certificado o por servicios de mensajería.
2. Por oficio, en los casos permitidos por el Código Tributario.
3. Por correspondencia postal, efectuada mediante correo público o privado, o 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 la oficina 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 el medidor a su nombre, la patente o permiso de funcionamiento será el deudor tributario y será a este a quien se le debe notificar.

Art. 85.- Citación por Correo. - Todo acto administrativo tributario se podrá notificar por correo certificado, correo paralelo o sus equivalentes. Se entenderá realizada la notificación, a partir de la constancia de la recepción personal del aviso del correo certificado o del documento equivalente del correo paralelo privado.
También podrá notificarse por servicios de mensajería en el domicilio fiscal, con acuse de recibo o con certificación de la negativa de recepción. En este último caso se deberá fijar la notificación en la puerta principal del domicilio fiscal si este estuviere cerrado o si el sujeto pasivo o responsable se negare a recibirlo.

Art. 86.- Constancia de la Citación y la Notificación. - En el expediente, el secretario/a - Técnico/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/a - Técnico/a 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/a - Técnico/a.

Art. 87.- Fe Pública. - Las citaciones practicadas por los secretarios Ad-hoc, tienen el mismo valor que si hubieren sido hechas por el secretario/a - Técnico/a de Coactivas; y, las actas y razones sentadas por aquellos que hacen fe pública.

Art. 88.-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-tributaría o administrativa o acción de nulidad.

Art. 89.- De las Excepciones en Juicios Coactivos. - Al procedimiento de ejecución de créditos tributarios se opondrán las excepciones previstas y 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 mita 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 Contencioso Administrativo 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.

Sección VIII
DE LAS MEDIDAS CAUTELARES

Art. 90.- 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.
En esta materia se observarán el principio de proporcionalidad preceptuados en el Art. 379 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización.

Art. 91.- 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, la o el Secretario/a - Técnico/a de Coactiva 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 los 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. 92.- 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/a - Técnico/a y el Alguacil.

Art. 93.- De los Bienes no Embargables. - No son embargables los bienes señalados en el Artículo 1634 del Código Civil.

Art. 94.- De Embargo de Empresas. - El secuestro y el embargo se practicarán con la intervención de la o el Alguacil y el Depositario 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 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 auditoria 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 cuenta periódica, detallada y oportuna de su gestión y tendrá derecho a percibir los honorarios que la o el secretario/a - Técnico/a de Coactiva señalare en atención a la importancia del asunto y al trabajo realizado, honorarios que serán a cargo de la empresa intervenida.

Art. 95.- 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. 96.- 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 o acreedor y lo efectúe a la o el secretario/a - Técnico/a de Coactiva.

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. 97.- 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 procedimiento coactivo a nombre de la municipalidad.

Art. 98.- Del Descerrajamiento. - 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, la o el secretario/a - Técnico/a de Coactiva de conformidad con el Art. 171 del Código Tributario, previa orden de allanamiento y bajo su responsabilidad, ordenará el descerrajamiento 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 de la o el Secretario/a - Técnico/a de Coactiva, donde será abierto dentro del término de tres días, con notificación a la o el deudor y a su representante, y si este no acudiere a la diligencia, se designará una o un Notario para la apertura que se realizará ante la o el Secretario/a - Técnico/a de Coactiva y, con la presencia de la o el Alguacil, Depositario 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.

Art. 99.- 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 Secretario/a - Técnico/a 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 la o el funcionario de la coactiva, o los conservará en su poder a órdenes de este si también fuere designado Depositario por la o el secretario/a - Técnico/a de Coactiva.

Art. 100.- 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 IESS
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. 101.- 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, sí el embargo administrativo fuere cancelado antes de llegar a remate, se notificará a la o el secretario 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 secretario ordinario y para la efectividad de su cancelación, la o el secretario/a Técnico/a de Coactiva mandará a notificar por oficio el particular a la o el secretario que ordenó tales medidas y a la o el Registrador que corresponda.

Art. 102.- Embargo, Tercería y Remate. - Para efectos de embargo, tercería y remate, el funcionario ejecutor 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.

Sección IX
DE LAS TERCERÍAS

Art. 103.- 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 a la o el ejecutor, consienta expresamente en ello.

Art. 104.- De los Terceristas Excluyentes. - La tercería excluyente de dominio solo podrá proponerse, presentando el título que justifique la propiedad del bien embargado o protestando conjuramento, hacerlo en un plazo no menor de diez días, que la o el funcionario ejecutor concederá para el efecto.

Sección X
DEL AVALUÓ

Art. 105.- 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 a fin al tipo de embargo quien suscribirá el avalúo y podrá formular para su descargo, las observaciones que creyere del caso.

Art. 106.- De la Designación de Peritos Evaluadores. - La o el funcionario ejecutor 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. La o el secretario/a Técnico/a de Coactiva, señalará día y hora para que con juramento se posesione 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.

Sección XI
DEL REMATE Y ADJUDICACIÓN

Art. 107.- Del Señalamiento del Día y Hora para el Remate. - Determinado el valor de los bienes embargados, la o el ejecutor 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 (digitales) de mayor circulación de la ciudad o provincia, en la forma prevista en el artículo 84 (sic) del Código Tributario.

Art. 108.- Posturas del Remate. - El aviso del (sic) 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 la municipalidad.

Art. 109.- Del Remate. - Realizado el embargo de bienes inmuebles en el juicio de coactiva, puede proceder a 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, la o el secretario/a Técnico/a procederá a calificar las posturas teniendo en cuenta el valor, plazos y más condiciones, prefiriendo las que fueren de contado.

Art. 110.- 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 del Área 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. 111.- De la Consignación Previa a la Adjudicación. - Ejecutoriado el acto de calificación la o el secretario/a Técnico/a de Coactiva, 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. 112.- 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. 113.- 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 funcionario de la coactiva mandará a embargar y rematar en el mismo procedimiento.

Art. 114.- De la Nulidad del Remate. - La nulidad del remate solo podrá ser decidida y la o el secretario/a Técnico/a de Coactiva 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 la o el Secretario/a Técnico/a;
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 14 horas y después de las 16 horas del día señalado para el remate.

Art. 115.- 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.

Sección XII
DE LA SUSPENSIÓN DEL PROCEDIMIENTO COACTIVO

Art. 116.- De la Suspensión del Proceso. - La o el secretario/a Técnico/a de Coactiva, 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.

Art. 117.- De la Presentación de Demanda de Insolvencia. - 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 GENERALES

PRIMERA.- En lo no previsto en esta ordenanza, se entenderán incorporadas a la misma las disposiciones del Código Tributario y del Código Orgánico Administrativo que le sean aplicables.

DISPOSICIÓN TRANSITORIA

PRIMERO: El GAD Municipal de Quinsaloma, a través de la Unidad de Tecnologías de la Información y Comunicaciones (TIC´s), implementará en la página web institucional, la gaceta

municipal para efectos de citación y notificación. La misma que será difundida en los medios de Comunicación con los que cuenta el GAD Municipal y la oportuna información por parte de los funcionarios recaudadores, para que los contribuyentes conozcan la creación y el cumplimiento al que deben regirse.

SEGUNDA: Que la dirección de Planificación y Ordenamiento Territorial a través de la Unidad correspondiente deberá remitir a la Dirección Financiera el catastro actualizado o las actualizaciones parciales que reposen en sus archivos con la finalidad de contar con la información actualizada para la emisión de la documentación correspondiente.

DISPOSICIÓN SUPLETORIA

ÚNICA. - Son normas supletorias de la presente Ordenanza el Código Tributario, el Código Orgánico Administrativo, el Código Orgánico General de Procesos y el Código Orgánico de Organización Territorial Autonomía y Descentralización.

DISPOSICIONES DEROGATORIAS

ÚNICA. - Deróguense "La ORDENANZA CMQ-004-2014 QUE CREA EL JUZGADO DE COACTIVA DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE QUINSALOMA. "; y, 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.

DISPOSICIÓN FINAL

La presente Ordenanza entrará en vigencia a partir de su publicación la gaceta oficial, en el dominio web de la institución y en el Registro Oficial, conforme lo establece el Art. 324 del COOTAD.

Dado y firmado en la sala de sesiones del Pleno del Concejo Municipal del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Quinsaloma, a los veintidós días del mes de octubre del 2026

Validar únicamente en FirmaEC.
Firmado electrónicamente por:
CRISTHIAN DANILO ALDAZ GONZALEZ

Ing. Cristhian Danilo Aldaz González
ALCALDE DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN QUINSALOMA

Validar únicamente en FirmaEC.
Firmado electrónicamente por:
ANGEL VINICIO CHICAIZA GANCINO

Abg. Ángel Vinicio Chicaiza Gancino. Msc.
SECRETARIO GENERAL DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN QUINSALOMA

CERTIFICADO DE DISCUSIÓN Y APROBACIÓN POR PARTE DEL CONCEJO MUNICIPAL: Quinsaloma a los 22 días del mes de octubre del 2026 la presente **ORDENANZA QUE REGULA LA JURISDICCIÓN COACTIVA PARA LA RECUPERACIÓN DE CARTERA VENCIDA Y DE LA EJECUCIÓN DEL COBRO DE CRÉDITOS TRIBUTARIOS Y NO TRIBUTARIOS ADEUDADOS AL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE QUINSALOMA,** fue conocida, discutida y aprobada por el Ilustre Concejo Cantonal del Gobierno Autónomo Descentralizado del Cantón Quinsaloma, en primero y segundo debate, en dos sesiones: 1) Sesión Ordinaria de fecha 05 de junio del 2025 y, 2) Sesión Ordinaria de fecha 22 de octubre del 2026.

Lo certifico.

Validar únicamente en FirmaEC.
Firmado electrónicamente por:
ANGEL VINICIO CHICAIZA GANCINO

Abg. Ángel Chicaiza Gancino. Msc.
SECRETARIO GENERAL Y DE CONCEJO DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN QUINSALOMA

SANCIÓN: ALCALDÍA DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN QUINSALOMA. - Quinsaloma, a los 29 día del mes de octubre del dos mil veintiséis. De conformidad con la disposición contenida en el artículo 322 y el artículo 324 del Código Orgánico de Organización Territorial Autonomía y Descentralización, habiéndose observado el trámite legal y estando de acuerdo con la Constitución de la República del Ecuador, **SANCIONO** y **ORDENO** la promulgación y publicación de la presente **ORDENANZA QUE REGULA LA JURISDICCIÓN COACTIVA PARA LA RECUPERACIÓN DE CARTERA VENCIDA Y DE LA EJECUCIÓN DEL COBRO DE CRÉDITOS TRIBUTARIOS Y NO TRIBUTARIOS ADEUDADOS AL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE QUINSALOMA,** en la forma legal.

Cúmplase, notifíquese y publíquese.

Validar únicamente en FirmaEC.
Firmado electrónicamente por:
CRISTHIAN DANILO ALDAZ GONZALEZ

Ing. Cristhian Danilo Aldaz González
ALCALDE DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN QUINSALOMA

CERTIFICACIÓN: Quinsaloma, a los veintinueve días del mes de octubre del dos mil veintiséis; el infrascrito secretario, certifica que el Ing. Cristhian Aldaz González, alcalde del Cantón Quinsaloma, sancionó y firmó la presente ordenanza que antecede en la fecha señalada.

Lo Certifico.

Validar únicamente en FirmaEC.
Firmado electrónicamente por:
ANGEL VINICIO CHICAIZA GANCINO

Abg. Ángel Chicaiza Gancino. Msc.
SECRETARIO GENERAL Y DE CONCEJO DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN QUINSALOMA



Mgs. Jaqueline Vargas Camacho
DIRECTORA (E)

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

www.registroficial.gob.ec

JL/FA

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.