

EL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE SALINAS

CONSIDERANDO

Que, la Constitución de la República del Ecuador en los numerales 1 y 15 del artículo 83 establece que son deberes y responsabilidades de las ecuatorianas y los ecuatorianos, sin perjuicio de otros previstos en la Constitución y la ley, acatar y cumplir la Constitución, la ley y las decisiones legítimas de autoridad competente, cooperar con el Estado y la comunidad en la seguridad social y pagar los tributos establecidos por la ley;

Que, la Constitución de la República del Ecuador establece en el artículo 225 que el sector público comprende: numeral 2, "Las entidades que integran el régimen autónomo descentralizado";

Que, la Constitución de la República del Ecuador en el artículo 227, establece: "La Administración Pública constituye un servicio a la colectividad que se rige por los principios de eficacia, eficiencia, calidad, jerarquía, desconcentración, descentralización, coordinación, participación, planificación, transparencia y evaluación";

Que, la Constitución de la República del Ecuador en el artículo 238, determina que los gobiernos autónomos descentralizados gozarán de autonomía política, administrativa y financiera, y se regirán por los principios de solidaridad, subsidiariedad, equidad ínter territorial, integración y participación ciudadana;

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

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

Que, el artículo 270 de la Constitución de la República del Ecuador, establece: "Los gobiernos autónomos descentralizados generarán sus propios recursos financieros (...)";

Que, el Art. 300 primer inciso de la Constitución de la República del Ecuador, determina que el régimen tributario se regirá por los principios de generalidad, progresividad, eficiencia, simplicidad administrativa y retroactividad, equidad, transparencia y suficiencia recaudatoria: Se priorizarán los impuestos directos y progresivos.

Que, el artículo 6 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y

Descentralización, inciso primero dispone que ninguna función del Estado, ni autoridad extraña, podrá interferir en la Autonomía política administrativa y financiera propia de los Gobiernos Autónomos Descentralizados;

Que, el Art. 7 del Código Orgánico de Organización Territorial Autonomía y Descentralización, establece que los Gobiernos Autónomos Descentralizados tienen facultad Normativa para el pleno ejercicio de sus competencias, a través de ordenanzas, acuerdos y resoluciones por lo tanto entre sus atribuciones está, la de regular la aplicación de medidas que propendan al desarrollo cantonal e institucional;

Que, el artículo 53 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización (COOTAD), expresa: "Los gobiernos autónomos descentralizados municipales son personas jurídicas de derecho público, con autonomía política, administrativa y financiera. Estarán integrados por las funciones de participación ciudadana;

legislación y fiscalización; y, ejecutiva previstas en este Código, para el ejercicio de las funciones y competencias que le corresponden (...).

Que, el Art. 57 literal b) del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, otorga la facultad a los GADS Municipales regular mediante Ordenanzas la aplicación de tributos previstos en la ley a su favor.

Que, el Art. 340 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización (COOTAD), establece: "Deberes y atribuciones de la máxima autoridad financiera. Son deberes y atribuciones de la máxima autoridad financiera las que se deriven de las funciones que a la dependencia bajo su dirección le compete, las que se señalan en este Código, y resolver los reclamos que se originen de ellos. Tendrá además las atribuciones derivadas del ejercicio de la gestión tributaria, incluida la facultad sancionadora, de conformidad con lo previsto en la ley.

La autoridad financiera podrá dar de baja a créditos incobrables, así como previo el ejercicio de la acción coactiva agotará, especialmente para grupos de atención prioritaria, instancias de negociación y mediación. En ambos casos deberá contar con la autorización previa del ejecutivo de los gobiernos autónomos descentralizados (...);

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

Que, el artículo 47 del Código Tributario establece: "Imputación del pago. Cuando el crédito a favor del sujeto activo del tributo comprenda también intereses y multas, los pagos parciales se imputarán en el siguiente orden: primero a intereses; luego al tributo; y, por último, a multas";

Que, el artículo 65 del Código Tributario establece que la dirección de la administración tributaria en el ámbito municipal le corresponde al alcalde quien la ejercerá a través de las dependencias, direcciones u órganos administrativos que determine la Ley;

Que, el artículo 149 del Código Tributario dispone que: "Los títulos de crédito u órdenes de cobro se emitirán por la autoridad competente de la respectiva administración, a base de sentencias del Tribunal Distrital de lo Contencioso Tributario o de la Corte Nacional de Justicia, cuando modifiquen la base de liquidación o dispongan que se practique nueva liquidación.

Se podrá emitir título de crédito cuando se hubiere incumplido un acuerdo de mediación alcanzado de conformidad con lo previsto en el Parágrafo 2do de la Sección 6ta del Capítulo VI del Título II del Libro Primero de este Código; siempre que deba re liquidarse el mismo a causa de pagos previos que deban ser imputados a la obligación tributaria.

Que, el artículo 150 del Código Tributario establece los requisitos que deben reunir los títulos de crédito;

Que, el artículo 151 del Código Tributario señala lo siguiente: "Salvo lo que dispongan leyes orgánicas y especiales, emitido un título de crédito, se notificará al deudor concediéndole ocho días para el pago. Dentro de este plazo el deudor podrá presentar reclamación formulando observaciones, exclusivamente respecto del título o del derecho para su emisión; el reclamo suspenderá, hasta su resolución, la iniciación de la coactiva.";

Que, el artículo 157 del Código Tributario señala que: "Para el cobro de créditos tributarios, comprendiéndose en ellos los intereses, multas y otros recargos accesorios, como costas de ejecución, las administraciones tributarias central y seccional, según los artículos 64 y 65. y, cuando la ley lo establezca expresamente, la administración tributaria de excepción, según

el artículo 66, gozarán de la acción coactiva, que se fundamentará sea con base de actos o resoluciones administrativas firmes o ejecutoriadas, en título de crédito emitido legalmente conforme a los artículos 149, 150 y 160. Para la ejecución coactiva son hábiles todos los días, excepto los feriados señalados en la ley. Todos los requerimientos de información, certificaciones e inscripciones referentes a medidas cautelares o necesarios para el efecto, emitidos por el ejecutor de la Administración Tributaria estarán exentos de toda clase, de impuestos, tasas, aranceles y precios, y deberán ser atendidos dentro del término de diez (10) días.”;

Que, el artículo 158 del Código Tributario señala que: “La acción coactiva se ejercerá privativamente por los respectivos funcionarios recaudadores de las administraciones tributarias, con sujeción a las disposiciones de esta sección, a las reglas generales de este Código y supletoriamente en lo que fuere pertinente, a las del Código Orgánico General de Procesos. Las máximas autoridades tributarias podrán designar recaudadores especiales, y facultarlos para ejercer la acción coactiva en las secciones territoriales que estimen necesario.”;

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

Que, el artículo 163 del Código Tributario señala el procedimiento para la citación y notificación del auto de pago;

Que, el artículo 164 del Código Tributario establece las medidas precautelatorias para la ejecución coactiva;

Que, el artículo 166 del Código Tributario señala el procedimiento para decretar el embargo de bienes raíces;

Que, el 07 de julio de 2017 se publicó en Registro Oficial Suplemento 31 el Código Orgánico Administrativo con el cual se regula el ejercicio de la función administrativa de los organismos que conforman el sector público, mismo que en la disposición final establece lo siguiente: “El Código Orgánico Administrativo entrará en vigencia luego de transcurridos doce meses, contados a partir de su publicación en el Registro Oficial.”;

Que, el artículo 42 del Código Orgánico Administrativo en su parte pertinente dispone que: “El presente Código se aplicará en: “(...) 9. La ejecución coactiva. Para la impugnación de actos administrativos, en vía administrativa y, para el procedimiento coactivo, se aplicarán únicamente las normas previstas en este Código.”;

Que, el artículo 43 del Código Orgánico Administrativo señala que: “El presente Código es de aplicación a los órganos y entidades que integran el sector público, de conformidad con la Constitución. En el caso de empresas públicas, se aplicarán las disposiciones de este Código en lo que no afecte a las normas especiales que las rigen. (...) ”;

Que, el artículo 164 del Código Orgánico Administrativo determina que la Notificación. "Es el acto por el cual se comunica a la persona interesada o a un conjunto indeterminado de personas, el contenido de un acto administrativo para que las personas interesadas estén en condiciones de ejercer sus derechos.

La notificación de la primera actuación de las administraciones públicas se realizará personalmente, por boleta o a través del medio de comunicación, ordenado por estas.

La notificación de las actuaciones de las administraciones públicas se practica por cualquier medio, físico o digital, que permita tener constancia de la transmisión y recepción de su contenido."

Que, el artículo 238 del Código Orgánico Administrativo prescribe que: "Si en virtud del acto administrativo, la persona ejecutada debe satisfacer una determinada cantidad de dinero, se seguirá el procedimiento de ejecución coactiva previsto en este Código.";

Que, el artículo 261 del Código Orgánico Administrativo manifiesta que: "Las entidades del sector público son titulares de la potestad de ejecución coactiva cuando esté previsto en la ley. La determinación de responsabilidades derivadas del control de recursos públicos que realiza la Contraloría General del Estado se sujetará a lo previsto en la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado. El ejercicio de la potestad de ejecución coactiva una vez que se ha declarado prescrito, acarreará la baja del título de crédito. La caducidad del procedimiento de ejecución coactiva acarreará la baja del título de crédito.";

Que, el artículo 262 del Código Orgánico Administrativo señala que: "El procedimiento coactivo se ejerce privativamente por las o los respectivos empleados recaudadores de las instituciones a las que la ley confiera acción coactiva. 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, que se respaldará en títulos ejecutivos; catastros y cartas de pago legalmente emitidos; asientos de libros de contabilidad, registros contables; y, en general, en cualquier instrumento público que pruebe la existencia de la obligación. La o el empleado recaudador no podrá iniciar el procedimiento coactivo sino fundado en la orden de cobro, general o especial, legalmente transmitida por la autoridad correspondiente. Esta orden de cobro lleva implícita para la o el empleado recaudador, la facultad de proceder al ejercicio de la coactiva. Si las rentas o impuestos se han cedido a otro, por contrato, la coactiva se ejercerá a petición de la o del contratista por la o el respectivo funcionario, quien no podrá excusar se sino por parentesco dentro del cuarto grado de consanguinidad o segundo de afinidad con la o el contratista o la o el deudor.";

Que, el artículo 263 del Código Orgánico Administrativo establece que: "No cabe impugnación en vía administrativa contra el acto administrativo que se origine a partir del requerimiento a la o al deudor para el pago voluntario de la obligación de la que se trate, salvo en los supuestos taxativamente determinados en este Título. El único medio de impugnación de un acto administrativo expedidos con ocasión del procedimiento de ejecución coactiva es el ejercicio de la acción contenciosa ante los tribunales competentes, en razón de la materia, en los casos previstos en este Código.";

Que, el artículo 264 del Código Orgánico Administrativo manifiesta que: "En las normas de organización y funcionamiento de la correspondiente administración pública se determinará el órgano responsable de la emisión de las órdenes de cobro y el órgano executor a cargo de las competencias para el cobro compulsivo de las obligaciones a su favor. Si no se ha previsto el órgano executor específico en las normas que rigen la organización y funcionamiento de la administración pública, estas competencias le corresponden al órgano que ejerce la tesorería. Si no se ha previsto el órgano a cargo de la determinación de las obligaciones ejecutables y la correspondiente emisión de las órdenes de cobro, será responsable de la administración financiera de la administración pública.";

Que, el artículo 265 del Código Orgánico Administrativo señala que: "Al órgano al que se le haya asignado la competencia de emitir las órdenes de cobro, de conformidad con el régimen que regula la organización y funcionamiento de la correspondiente administración pública, le corresponde la competencia de liquidar los intereses devengados de cualquier obligación a favor de la administración pública, hasta antes de la emisión de la orden de cobro. Una vez emitida la orden de cobro, le corresponde al órgano executor, la liquidación de los intereses

devengados hasta la fecha de pago efectivo de la obligación. Para la liquidación de intereses, el órgano competente puede designar una o un perito o requerir los informes de los órganos o entidades especializados en la materia.”;

Que, el artículo 266 del Código Orgánico Administrativo prescribe que: “La administración pública es titular de los derechos de crédito originados en:

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

Que, el artículo 267 del Código Orgánico Administrativo establece que: “Únicamente las obligaciones determinadas y actualmente exigibles, cualquiera sea su fuente o título, autorizan a la administración pública a ejercer su potestad de ejecución coactiva al término del tiempo previsto en este Código para su pago voluntario. La obligación es determinada cuando se ha identificado a la o al deudor y se ha fijado su medida, por lo menos, hasta quince días antes de la fecha de emisión de la correspondiente orden de cobro. La obligación es actualmente exigible desde el día siguiente a la fecha en que suceda: 1. La notificación a la o al deudor del acto administrativo o el título del que se desprende la obligación a favor de la administración pública, si se trata de una obligación pura y simple o de una obligación sujeta a condición resolutoria. 2. El vencimiento del plazo, si la obligación está sujeta a él. 3. El cumplimiento o la falla de la condición, si se trata de una obligación sometida a condición suspensiva. El ejercicio de la potestad coactiva no está limitado por la mora en el cumplimiento de las obligaciones a cargo de la administración pública. La o el deudor podrá solicitar dentro del procedimiento administrativo la extinción total o parcial de la obligación.”;

Que, el artículo 268 del Código Orgánico Administrativo manifiesta que: “Cuando se requiera emitir títulos de crédito por obligaciones a favor de la administración pública, estos deberán reunir los siguientes requisitos: 1. Designación de la administración pública acreedora e identificación del órgano que lo emite. 2. Identificación de la o del deudor. 3. Lugar y fecha de la emisión. 4. Concepto por el que se emite con expresión de su antecedente. 5. Valor de la obligación que represente. 6. La fecha desde la cual se devengan intereses. 7. Liquidación de intereses hasta la fecha de emisión. 8. Firma autógrafa o en facsímil del servidor público que lo autorice o emita, salvo en el supuesto de títulos de emisión electrónica, en cuyo caso, la autorización para su expedición se verificará de manera previa dentro del procedimiento administrativo pertinente. La falta de alguno de los requisitos previstos en este artículo causa la nulidad del título de crédito. La declaratoria de nulidad acarrea la baja del título de crédito.”;

Que, el artículo 269 del Código Orgánico Administrativo prescribe que: “En caso de que la obligación haya sido representada a través de un título de crédito emitido por la administración de conformidad con este Código, la o el deudor tiene derecho a formular un reclamo administrativo exclusivamente respecto a los requisitos del título de crédito o del derecho de la administración para su emisión, dentro del término concedido para el pago voluntario. En caso de que se haya efectuado un reclamo administrativo sobre el título de crédito, el procedimiento de ejecución coactiva se efectuará en razón del acto administrativo que ponga fin al procedimiento.”;

Que, el artículo 270 del Código Orgánico Administrativo manifiesta que: “En lo previsto en este Título para la ejecución coactiva de obligaciones a favor de las administraciones

públicas, el órgano ejecutor puede aplicar las reglas previstas para la etapa de apremio en el proceso de ejecución previsto en este Código.”;

Que, la “ORDENANZA DE COBRO MEDIANTE LA ACCIÓN O JURISDICCIÓN COACTIVA DE CRÉDITOS TRIBUTARIO Y NO TRIBUTARIO QUE SE ADEUDAN A LA MUNICIPALIDAD DE SALINAS, Y, DE BAJA DE ESPECIES INCOBRABLES”, discutida y aprobada en sesiones ordinarias celebradas el veintisiete de julio y tres de agosto del año 2000, por el Concejo Cantonal de Salinas, y sancionada el 05 de agosto del 2000, debe ser actualizada por cuanto la misma se rige por la Ley de Régimen Municipal, siendo derogada por el Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, obligatoriamente debe reformada por la vigencia de nuestra Constitución de la República, así como el Código Tributario y Código Orgánico Administrativo;

Que, se requiere actualizar la normativa local a fin de contar con un mecanismo efectivo que garantice la recaudación de los valores adeudados al Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Salinas;

Que, ante la falta de recursos la recuperación de la cartera vencida es una alternativa para fortalecer las finanzas municipales y de esta manera elevar el nivel de eficiencia de la administración municipal;

Que, es de fundamental importancia fortalecer la capacidad operativa y de gestión a los juzgados de coactivas a efectos de lograr la recuperación de la cartera vencida y contar oportunamente con los recursos que se requieren para mejorar la capacidad económica del GAD Municipal de Salinas y consecuentemente revertir estos recursos en obras públicas en beneficio de la ciudadanía Salinense;

Que, es necesario contar con una ordenanza que facilite la sustanciación oportuna de un mayor número de causas para la recaudación de valores adeudados a la municipalidad; y,

Que, en ejercicio de las facultades que le confieren el Art. 264 numeral 9 de la Constitución de la República literales a y b y Art. 185 del COOTAD

EXPIDE

LA ORDENANZA SUSTITUTIVA QUE REGULA EL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO DE EJECUCIÓN COACTIVA DE CRÉDITOS TRIBUTARIOS Y NO TRIBUTARIOS DEL CANTÓN SALINAS

Título I PROCEDIMIENTO DE EJECUCIÓN COACTIVA

Capítulo I

REGLAS GENERALES PARA EL EJERCICIO DE LA POTESTAD COACTIVA

Art. 1.- Objeto.- La presente ordenanza tiene por objeto regular el procedimiento de ejecución coactiva de competencia privativa del Gobierno Autónomo Descentralizado del Cantón Salinas.

No se podrá iniciar el procedimiento coactivo en ausencia de la orden de cobro emitida por el órgano legalmente competente para este efecto. Esta orden de cobro lleva implícita para el órgano recaudador la facultad de proceder con el ejercicio de la coactiva. Al procedimiento coactivo se aparejará el respectivo título de crédito, que se respaldará en título de créditos ejecutivos; catastros y cartas de pago legalmente emitidos; asientos de libros de contabilidad, registros contables; y, en general, en cualquier instrumento público que pruebe la existencia de la obligación.

Art. 2.- Ámbito. La presente Ordenanza regula el ejercicio de la potestad de ejecución coactiva por parte del Gobierno Autónomo Descentralizado del Cantón Salinas, para la recuperación de los valores adeudados de obligaciones o créditos tributarios, no tributarios y de cualquier otro concepto que se le adeuden; de conformidad con los artículos 157 y 158 del Código Tributario, los artículos 261, 262 del Código Orgánico Administrativo, las disposiciones contenidas en el Código Orgánico de Organización Territorial Autonomía y Descentralización COOTAD y demás leyes conexas; así como, los que se originen en actos o resoluciones administrativas firmes o ejecutoriadas.

Art. 3.- Del responsable del ejercicio de la acción o jurisdicción coactiva.- La acción o jurisdicción coactiva será ejercida privativamente por el/la Tesorero/a del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Salinas, en su calidad de servidor municipal autorizado por la ley para recaudar las obligaciones tributarias y no tributarias y de cualquier otro concepto que se adeuden, de conformidad a lo que establecen los artículos 65 y 158 del Código Tributario, 262 del Código Administrativo, 344 del Código Orgánico de Organización Territorial COOTAD, quien además será el Juez/a de Coactivas.

Art. 4.- Competencia de la o el Juez de Coactivas y/o ejecutor/a.- Para el cumplimiento de su función, la o el Juez de Coactivas y/o ejecutor/a tendrá las siguientes facultades:

- a) Dictar el Auto de Pago y/u Orden de Pago Inmediato, ordenando a la o el deudor o sus garantes que paguen la deuda o dimitan bienes dentro de tres días contados desde el día siguiente al de la citación y/o notificación;
- b) Ordenar las medidas cautelares o providencias preventivas cuando lo estime necesario;
- c) Suspender el procedimiento coactivo en los casos establecidos en el Código Tributario, Código Orgánico Administrativo, Código Orgánico General del Proceso y demás normas supletorias;
- d) Dictar medidas cautelares, en las cuales el/la Juez/a de Coactivas y/o ejecutor/a, podrá ordenar en el mismo auto de pago y/u orden de pago inmediato, o posteriormente, el secuestro, la retención o la prohibición de enajenar bienes de acuerdo a los artículos 164 del Código Tributario y 281 del Código Orgánico Administrativo. Así mismo, puede solicitar a la o al juzgador competente, mediante procedimiento sumario, se disponga la prohibición de ausentarse para los casos en que dicha medida se aplica en el régimen común.
- 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 y/o procedimiento de ejecución coactiva, cuando sus actos procesales hayan sido declarados nulos de conformidad con el literal 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 y/o procedimiento de ejecución coactiva;
- i) Sustanciar el juicio coactivo y/o procedimiento de ejecución coactiva a su cargo cumpliendo los deberes y ejerciendo las atribuciones que le corresponden en calidad de juez/a especial y/o ejecutor/a;
- j) Ordenar el embargo y disponer su cancelación y, solicitar la cancelación de embargos anteriores;



- k) Proveer respecto de la nulidad de los actos del juicio coactivo y/o procedimiento de ejecución coactiva;
- l) No admitir escritos que entorpezcan o dilaten el juicio coactivo y/o procedimiento de ejecución coactiva, bajo su responsabilidad;
- m) Dictar la providencia de archivo del procedimiento;
- n) Las demás que determine la ley y la presente Ordenanza.

Art. 5.- De las providencias de la o el Juez de Coactiva y/o Ejecutor/a.- Las providencias que emita la o el Juez de Coactiva y/o Ejecutor/a, serán motivadas según las normas pertinentes y contendrán los siguientes datos:

- a) El encabezado que contendrá:
 - 1. Juzgado de Coactivas y/o Procedimiento de Ejecución Coactiva del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Salinas.
 - 2. Número de juicio coactivo y/o procedimiento de ejecución coactiva; y,
 - 3. Nombre o razón social del deudor/a, así como su número de cédula de ciudadanía, RUC y/o pasaporte.
- b) Lugar y fecha de emisión de la providencia;
- c) Dirección del deudor, casillero judicial, teléfono y correo electrónico (estos últimos en caso de que se dispongan y/o el deudor/a haya señalado domicilio especial para el efecto);
- d) Los fundamentos que la sustentan;
- e) Expresión clara y precisa de lo que se dispone u ordena;
- f) El nombre de la persona que tiene que cumplir con el mandato contenido en la providencia, así como el plazo para su cumplimiento; y,
- g) Firma de la o el Juez/a de Coactiva y/o Ejecutor/a; y, de la o el secretario/a abogado/a.

Estos requisitos no serán exigibles cuando se trate de autos de sustanciación que no deciden puntos principales del juicio coactivo y/o procedimiento de ejecución coactiva.

Art. 6.- Prescripción. La acción coactiva que se deriva de las obligaciones originadas, prescribirá en cinco (05) años, contados desde la fecha de la emisión del título de crédito, que se hubiere ejecutoriado. La prescripción será declarada por la Autoridad Tributaria Municipal, mediante un acto Resolutivo de oficio o a petición de parte, o por los Tribunales de lo Contencioso Administrativo, por vía de impugnación o por vía de excepción al procedimiento de ejecución coactiva.

La acción coactiva derivada de obligaciones civiles originadas como consecuencia de la comisión de delitos de peculado, cohecho, concusión y enriquecimiento ilícito, establecidos en sentencia judicial ejecutoriada, será imprescriptible.

La prescripción para el cobro de obligaciones se interrumpe por el reconocimiento expreso o tácito de la obligación por parte del deudor, o con la citación del auto de pago.

La notificación no interrumpirá la prescripción, cuando la ejecución coactiva hubiere dejado de continuarse por más de dos (02) años, salvo por afianzamiento de las obligaciones tributarias discutidas.

El ejercicio de la potestad de ejecución coactiva, una vez que se ha declarado prescrita la acción, acarreará la baja del título de crédito.

Art. 7.- Transacción.- Que dentro de los procedimientos de los juicios coactivos se observara a lo dispuesto al Capítulo VI de la sección 6ta., de la Transacción art. 56.1 y siguientes del Código Tributario.

Art. 8.- Obligaciones determinadas y actualmente exigibles.- La obligación es determinada cuando se ha identificado al deudor y se ha señalado con exactitud el monto adeudado, por lo menos quince días antes de la fecha de emisión de la correspondiente orden de cobro.

La obligación es actualmente exigible desde el día siguiente a la fecha en que suceda:

1. La notificación a la o al deudor con el acto administrativo o el título de crédito en el cual se encuentra contenida la obligación;
2. El vencimiento del plazo, cuando la obligación esté sujeta al mismo, sin perjuicio de la notificación;
3. El cumplimiento o la falla de la condición, si se trata de una obligación sometida a condición suspensiva.

Art. 9.- Orden de cobro.- Es la actuación procesal administrativa mediante la cual se declara o constituye una obligación dineraria en favor de la administración pública, suscrita por el órgano competente y cuya notificación al órgano ejecutor lo faculta para el ejercicio de la acción de cobro correspondiente.

A la orden de cobro se aparejará la respectiva copia certificada del título de crédito o la fuente de la obligación a ser recaudada, en caso de que no haya sido efectuada dentro del mismo acto administrativo con el que se constituyó o declaró la obligación.

Art. 10.- Procedimiento coactivo.- Es el conjunto sistemático de actuaciones procesales que se ejercen privativamente y que inicia con la expedición de la orden de cobro, legalmente emitida por el órgano o autoridad competente para hacerlo y su remisión al órgano ejecutor, con el fin de recaudar la obligación que se encuentra contenida de forma implícita en el título de crédito de crédito, el cual estará debidamente aparejado a la orden de cobro.

Capítulo II

INICIO DEL PROCEDIMIENTO COACTIVO Y FACILIDADES DE PAGO

Sección I

TÍTULO DE CRÉDITO Y PAGO VOLUNTARIO

Art. 11.- Título de crédito.- Es la actuación procesal administrativa que contiene de forma expresa una obligación determinada y actualmente exigible; y, su emisión autoriza a la administración pública a ejercer su potestad de ejecución coactiva.

El procedimiento coactivo se ejercerá aparejando el respectivo título de crédito, cuya emisión estará a cargo del Jefe de Rentas o de quien hiciera sus veces; o, de ser el caso, por el servidor público delegado mediante acto resolutorio por la Autoridad Nominadora del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Salinas. Estará respaldado en título de créditos ejecutivos, catastros y cartas de pago legalmente emitidos, asientos de libros de contabilidad, registros contables; y, en general, cualquier otra resolución, acto

administrativo, sentencia o instrumento público en el que se declare o constituya una obligación tanto en favor del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Salinas.

Art. 12.- 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 una orden de cobro a través de cualquier instrumento público que pruebe la existencia de la obligación siguiendo el respectivo procedimiento.

Art. 13.- De los títulos de crédito por impuestos prediales.- Se obtendrán a través de los sistemas automatizados municipales; sin embargo, para el ejercicio de la acción coactiva, Tesorería Municipal generará un listado de los títulos, que se enviarán al respectivo Jefe de la Unidad de Coactiva, hasta el 31 de enero de cada año posterior a la emisión, para que se inicien los cobros del o los años fiscales anteriores a través de los respectivos juicios coactivos correspondientes como lo establece la última parte del último inciso del Artículo 512 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización.

Art. 14.- Requisitos y contenido del título de crédito de crédito.- El título de crédito de crédito contendrá los siguientes elementos:

1. Denominación de la administración pública acreedora e identificación del órgano que lo emite;
2. Identificación de la o del deudor;
3. Lugar y fecha de emisión;
4. Concepto por el que se emite, con expresión de su antecedente;
5. Valor de la obligación que represente;
6. La fecha desde la cual se devengan intereses;
7. Liquidación de intereses hasta la fecha de su cancelación ; y,
8. Firma autógrafa o facsímil del servidor público que lo autorice o emita, salvo en el supuesto de título de créditos de emisión electrónica, en cuyo caso, la autorización para su expedición se verificará de manera previa dentro del procedimiento administrativo.

Art. 15.- Intereses de la obligación.- Las obligaciones contenidas en todo acto administrativo, título de crédito o cualquier otro instrumento público a favor del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Salinas, devengarán intereses calculados a la tasa máxima de interés convencional, vigente y determinada por el Banco Central del Ecuador.

Su cálculo y liquidación le corresponderá al órgano competente para emitir la orden de cobro, hasta antes de su emisión. Una vez emitida la orden de cobro, la liquidación será efectuada por el órgano ejecutor.

Art. 16.- Nulidad del título de crédito.- La falta de alguno de los requisitos contenidos en el artículo 14 de esta Ordenanza, acarrea la nulidad del título de crédito. La declaratoria de nulidad implica la baja del título de crédito.

Art. 17.- Inicio del Procedimiento Coactivo.- El procedimiento coactivo iniciará con la existencia de una obligación determinada y actualmente exigible, contenida en el título de crédito correspondiente y fundada en una orden de cobro legalmente transmitida por la autoridad competente al órgano ejecutor. La orden de cobro estará implícita en toda resolución, acto administrativo, sentencia o instrumento público en el cual se declare o constituya una obligación a favor del Gobierno Autónomo Descentralizado del Cantón Salinas.

El procedimiento coactivo se suspenderá únicamente en virtud de la concesión de facilidades de pago, por la interposición de un reclamo; o, la presentación de una demanda de excepciones.

Art. 18.- Requerimiento de pago voluntario.- Al órgano ejecutor del Gobierno Autónomo Descentralizado del Cantón Salinas, le corresponderá notificar al deudor con el requerimiento de pago voluntario para que, dentro de los diez días posteriores a su notificación, el deudor cancele voluntariamente la obligación.

Se prevendrá al deudor que, de no cumplir con la obligación en el plazo establecido, se procederá con la ejecución coactiva. Todo requerimiento de pago debe notificarse junto con una copia certificada de la fuente o título de crédito en el cual consta la obligación.

Art. 19.- Plazo para el pago voluntario.- Se concederá el plazo de diez (10) días para efectuar el pago voluntario, dentro del cual el deudor, de ser el caso, podrá solicitar facilidades de pago, presentar una reclamación; o, interponer una demanda de excepciones, suspendiéndose el inicio del procedimiento coactivo.

Art. 20.- Emisión de la orden de pago inmediato o con la citación del auto de pago.- Vencido el plazo para el pago voluntario, sin que se hubiere satisfecho la obligación requerida, ni solicitado facilidades de pago, ni presentado una reclamación o demanda de excepciones, el órgano ejecutor iniciará la acción coactiva conforme al art. 279 del Código Orgánico Administrativo o en su caso el art. 160 y 161 del Código Tributario, acorde a la naturaleza del título de crédito emitido, y dispondrá al deudor, sus garantes; o ambos, que paguen la deuda o dimitan bienes dentro del plazo de tres (03) días, contados desde el día siguiente al de la notificación con dicha orden previniéndoles que, de no hacerlo, se procederá al embargo de bienes equivalentes al total de la deuda por el capital, los intereses y las costas.

Sección II

CITACIÓN Y NOTIFICACIÓN

Art. 21.- Citación.- La citación del auto de pago se efectuará al coactivado o su representante, conforme las formas de notificación contenidas en el artículo 107 del Código Tributario.

La citación por la prensa procederá, cuando se trate de herederos o de personas cuya individualidad o residencia sea imposible determinar, en la forma establecida en el artículo 111 del Código Tributario.

Las providencias y actuaciones posteriores se notificarán al coactivado o su representante, siempre que hubiere señalado domicilio especial para el objeto.

Art. 22.- Notificación.- Es el acto por medio del cual se pone en conocimiento del deudor el contenido de un acto administrativo, a efectos de que conozca el estado del proceso y disponga de la información pertinente para, de ser el caso, se pronuncie y ejerza los derechos y acciones de las que se considere asistido.

La notificación de la primera actuación del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del cantón Salinas se realizará personalmente (de manera preferente), por boleta o a través del medio de comunicación que sea dispuesto por el respectivo órgano institucional.

La constancia de haberse realizado la notificación personal por medios electrónicos consistirá en un certificado emitido por el funcionario a cargo de realizarla, que se anexará al expediente físico o electrónico, según corresponda y contemplará:

1. El hecho de haberse enviado la notificación al correo electrónico proporcionado por el administrado para tales fines;



2. El registro del sistema del Gobierno Autónomo Descentralizado del cantón Salinas o correo electrónico creado para estos fines, del que se desprenda que el correo electrónico enviado no fue rechazado;
3. La fecha y hora de envío de la notificación; 4. El contenido íntegro de la comunicación; y,
5. La identificación fidedigna del remitente y el destinatario.

El registro del sistema y el contenido íntegro de la comunicación podrán ser reemplazados por una copia física o digital. En cualquiera de los casos, constituirán prueba suficiente del envío y recepción de la notificación.

Art. 23.- Formas de notificación.- Las actuaciones administrativas del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del cantón Salinas, se notificarán por cualquier medio físico o digital que permita tener constancia de la transmisión y recepción de su contenido.

Se practicará personalmente, por boletas, o a través de uno de los medios de comunicación.

Se observará lo dispuesto en el régimen general previsto en el Libro II, Capítulo IV del Código Orgánico Administrativo.

Art. 24.- Solemnidades sustanciales.- En el procedimiento coactivo se observará el cumplimiento de las siguientes solemnidades sustanciales:

- a) Legal intervención del funcionario/a ejecutor/a;
- b) Legitimidad de personería del coactivado/a;
- c) Aparejar el título de crédito válido.
- d) Que la obligación sea determinada, líquida y de plazo vencido; y,
- e) Citación y/o Notificación con el auto de pago y/u orden de pago inmediato al coactivado/a.

Art. 25.- De los citadores/as y/o notificadores/as y de las formas y procedimiento para notificar.- La citación y/o notificación se efectuará de la siguiente manera:

1. Citadores/as y/o Notificadores/as: La citación y/o notificación del auto de pago y/u orden de pago inmediato, se efectuará en persona al coactivado/a o su representante; o por una boleta y/o dos boletas (según sea el caso) dejadas en días distintos en el domicilio del deudor, por el/la Secretario/a de la oficina recaudadora, o por el que designe como tal el funcionario/a ejecutor/a. La citación y/o notificación procederá por la prensa, cuando se trate de herederos o personas cuya individualidad o residencia sea imposible determinar y surtirá efecto diez días después de la última publicación. El citador/a y/o notificador/a dejará constancia, bajo su responsabilidad personal y pecuniaria, del lugar, día, hora y forma en que dio cumplimiento a esta diligencia.

La notificación de las providencias y actuaciones posteriores se realizará al coactivado/a o su representante legal, siempre que haya señalado domicilio para el efecto, por el funcionario/a o empleado/a a quien la ley, la ordenanza o el propio órgano que la administración designe.

2. Formas de citación y/o notificación: A más de la forma prevista para la citación y/o notificación en la disposición anterior, se tomará en cuenta la siguiente:

- a) Por correo o por servicios de mensajería.
- b) Por oficio, en los casos señalados en el Código Tributario.
- c) 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.
- d) Por constancia administrativa escrita de la citación, cuando por cualquier circunstancia el deudor tributario se acercare a las oficinas de la administración tributaria.
- e) En el caso de personas jurídicas o sociedades de hecho sin personería jurídica, citación y/o notificación podrá ser efectuada en el establecimiento donde se ubique el deudor tributario y será realizada a éste, 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.

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

3. Citación y/o Notificación en persona: La citación y/o notificación en persona se hará entregando al interesado/a en el domicilio o lugar de trabajo del sujeto pasivo, o de su representante legal, o del tercero afectado o de la persona autorizada para el efecto, en cualquier día y hora, el documento válido del acto administrativo de que se trate o de la actuación respectiva.

Si la citación y/o notificación se efectuare en el domicilio de las personas mencionadas en el inciso anterior; y el notificado/a se negare a firmar, lo hará por él un testigo, dejándose constancia de este particular.

Surtirá los efectos de la notificación personal la firma del interesado/a, 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 y/o notificación se practicará conforme a las normas generales.

La citación y/o notificación a través de medios electrónicos es válida y produce efectos, siempre que exista constancia en el procedimiento, por cualquier medio, de la transmisión y recepción de la notificación, de su fecha y hora, del contenido íntegro de la comunicación y se identifique fidedignamente al remitente y al destinatario.

4. Citación por boletas de obligaciones tributarias: Cuando no pudiere efectuarse la citación personal, por ausencia del interesado de su domicilio o por otra causa, se practicará la diligencia por una boleta, que será dejada en ese lugar, cerciorándose el notificador de que, efectivamente es el domicilio del notificado, según los artículos 59, 61 y 62 del Código Tributario. La boleta contendrá: fecha de notificación; nombres y apellidos, o razón social del notificado; documento válido del acto o providencia administrativa de que se trate; y, la firma del notificador/a.

Quien reciba la boleta suscribirá la correspondiente constancia del particular, juntamente con el/la notificador/a; y, si no quisiera o no pudiere firmar, se expresará así con certificación de un testigo, bajo responsabilidad del citador/a y/o notificador/a.

5. Notificación por boletas de obligaciones no tributarias: Si no se encuentra personalmente a la persona interesada, se le notificará con el contenido del acto administrativo por medio de dos boletas que se entregarán en días distintos en su domicilio o residencia a cualquier persona de la familia. Si no se encuentra a persona alguna a quien entregarlas se fijarán en la puerta del lugar de habitación.

La notificación por boletas a la o el representante legal de una persona jurídica se hará en su domicilio principal, dentro de la jornada laboral, entregándolas a uno de sus dependientes o empleados, previa constatación de que se encuentra activo.

La notificación de las actuaciones posteriores se efectuará mediante una sola boleta, en caso de que la persona interesada haya fijado su domicilio de conformidad con este Código.

6. Notificación por correo: Todo acto administrativo tributario se podrá citar y/o notificar por correo certificado, correo paralelo o sus equivalentes. Se entenderá realizada la citación y/o notificación, a partir de la constancia de la recepción personal del aviso del correo o del documento equivalente.

También podrá citarse y/o 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 citación y/o notificación en la puerta principal del domicilio fiscal si este estuviere cerrado o si el sujeto pasivo o responsable se negare a recibirlo.

7. Notificación por la prensa de obligaciones tributarias: 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 imposible de determinar, o el caso fuere el previsto en el artículo 60 del Código Tributario, la citación y/o 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 citaciones contendrán únicamente la designación de la generalidad de los contribuyentes a quienes se dirija; y, cuando se trate de personas individuales o colectivas, los nombres y apellidos, o razón social de los notificados, o el nombre del causante, si se notifica a herederos, el acto de que se trate y el valor de la obligación tributaria reclamada.

Las citaciones y/o notificaciones por la prensa surtirán efecto desde el día hábil siguiente al de la última publicación.

8. Notificación por la prensa de obligaciones no tributarias: El acto administrativo se notificará a través de un medio de comunicación en los siguientes supuestos:

1. Cuando las personas interesadas sean desconocidas.
2. Cuando el acto tenga por destinatario a una pluralidad indeterminada de personas.
3. Cuando las administraciones públicas estimen que la notificación efectuada a un solo interesado es insuficiente para garantizar la notificación a todos, siendo, en este último caso, adicional a la notificación efectuada.
4. Cuando se trata de actos integrantes de un procedimiento de concurso público.
5. Cuando se ignore el lugar de la notificación en los procedimientos iniciados de oficio.
6. Cuando esté expresamente autorizado por ley.

La notificación a través de uno de los medios de comunicación es nula cuando la administración pública tiene o puede tener, por cualquier mecanismo legal, acceso a la identificación del domicilio de la persona interesada o es posible practicar la notificación por los medios previstos.

9. Formas de ejecutar la notificación a través de la prensa de créditos no tributarios. La notificación prevista en el artículo precedente se efectuará por:

1. Publicaciones que se realizarán en dos fechas distintas, en un periódico de amplia circulación del lugar. De no haberlo, se harán en un periódico de la capital de provincia, asimismo de amplia circulación. Si tampoco hay allí, en uno de amplia circulación nacional. Las publicaciones contendrán el texto del acto administrativo y se agregarán al expediente.

2. Mensajes que se transmitirán en dos fechas distintas, por lo menos tres veces al día, en una radiodifusora de la localidad, en un horario de seis a veintidós horas y que contendrán el texto del acto administrativo. La o el propietario o la o el representante legal de la radiodifusora emitirá el certificado que acredite las fechas y horas en que se realizaron las transmisiones de mensajes y una copia del audio. La notificación por la radio se realizará cuando, a criterio de la administración pública, este sea el principal medio de comunicación del lugar.

Se puede publicar también a través de los medios de difusión institucionales. Esto no sustituirá a la notificación que deba hacerse a través de uno de los medios de comunicación. Serán nulas las publicaciones que contengan un extracto del acto administrativo.

El acto administrativo se considera notificado, transcurridos diez días después de su publicación.

10. Citación y/o Notificación por casilla judicial: 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 número de casilla y/o domicilio judicial para recibir notificaciones; podrá también utilizarse esta forma de notificación en trámites que no requieran la condición antes indicada, si el compareciente señala un número de casilla judicial para recibir notificaciones.

La Administración Tributaria Municipal podrá notificar los actos administrativos dentro de las veinticuatro horas de cada día, procurando hacerlo dentro de las horas laborables.

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

Las notificaciones que deben hacerse por la prensa, las hará el Juez/a de Coactiva y/o Ejecutor/a.

En todo lo relativo a las notificaciones se observará lo dispuesto en el Código Tributario y/o Código Orgánico Administrativo, según sea el caso.

11. Fe pública: Las notificaciones practicadas por los secretarios/as ad-hoc, tienen el mismo valor que si hubieren sido hechas por el Secretario/a de Coactiva; y, las actas y razones sentadas por aquellos dan fe pública.

Art. 26.- Primera actuación. Cualquier acto administrativo inicial que sea emitido por el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del cantón Salinas, en ejercicio de sus competencias, constituye una primera actuación. Así, la notificación del inicio de un proceso de coactivas, constituyen la primera actuación de todas las etapas y procedimientos que puedan devenir de aquella en el orden administrativo.

Art. 27.- Información inicial. En la primera actuación:

1. Se informará el correo electrónico que será utilizado por el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del cantón Salinas, para el envío de notificaciones, a fin de que el administrado, bajo su exclusiva responsabilidad, se cerciore de que su sistema tenga habilitada la recepción de correos desde tal dirección de correo electrónico y no sea enviado a la bandeja de correos no deseados o su recepción esté impedida por algún antivirus u otro programa semejante;
2. Se requerirá señalar un correo electrónico para recibir notificaciones, advirtiendo al administrado la obligación de comunicar inmediatamente cualquier cambio al respecto. La comunicación de dicho cambio surtirá efecto desde el día siguiente al día de haberla puesto en conocimiento del órgano institucional a cuyo cargo se encuentre el respectivo proceso administrativo; y,

El administrado tendrá la responsabilidad de que su sistema disponga de una capacidad no menor a veinticinco (25) megabytes para la recepción de las notificaciones que puedan ser remitidas por el Gobierno Autónomo Descentralizado del cantón Salinas y sus empresas públicas.

Art. 28.- Correos electrónicos. El administrado podrá señalar más de un correo electrónico para recibir notificaciones, como el de su abogado patrocinador u otras cuentas personales de correo. En estos casos, la notificación se realizará a todas las direcciones de correo electrónico señaladas por el administrado, sin perjuicio de la previa designación de una casilla judicial o de que el acto administrativo de que se trate se haya puesto a disposición en la oficina sede en la que se esté tramitando su proceso.

Sección III

FACILIDADES DE PAGO

Art. 29.- Facilidades de pago.- A partir de la notificación con el requerimiento de pago voluntario, la o el deudor podrá solicitar la concesión de facilidades de pago hasta antes del inicio de la etapa de remate. Para estos efectos, la liquidación correspondiente incluirá los gastos en los que haya incurrido el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del cantón Salinas, y sus empresas públicas hasta la fecha de la petición.

Presentada la solicitud de facilidades de pago no se podrá iniciar con la ejecución coactiva o ésta se suspenderá hasta que se emita la resolución que admita o rechace dicha petición, resolución que estará a cargo de la Autoridad Nominadora del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del cantón Salinas.

Art. 30.- Requisitos de la solicitud.- Sin perjuicio del resto de requisitos establecidos en el Código Orgánico Administrativo para la solicitud de facilidades de pago, la petición contendrá necesariamente:

1. Indicación clara y precisa de la obligación respecto de la cual se solicita facilidades para el pago;
2. Oferta de pago al contado de una cantidad no menor al 20% de la obligación;
3. La forma y plazo en que se pagará el saldo;
4. Indicación de la garantía por la diferencia no pagada de la obligación.

Art. 31.- Restricciones para la concesión. No es posible otorgar facilidades de pago cuando:



1. La garantía de pago por el saldo no sea suficiente o adecuada, en obligaciones cuyo capital supere los cincuenta (50) salarios básicos unificados;
2. La o el garante o fiador no sea idóneo, en obligaciones cuyo capital sea igual o inferior a cincuenta (50) salarios básicos unificados;
3. El monto de la cuota periódica ofertada a pagar por la o el deudor supere el 50% de sus ingresos durante el mismo período, en obligaciones cuyo capital sea igual o menor a cincuenta (50) salarios básicos unificados;
4. La obligación ya ha sido objeto de concesión de facilidades de pago, siempre que la solicitud sea formulada por la o el mismo deudor que la presentó inicialmente, en lo que respecta a los títulos de créditos que contemplen responsabilidades subsidiarias y solidarias;
5. Con la solicitud de facilidades de pago se pretenda alterar le prelación de créditos del régimen común; y,
6. La información disponible y/o los antecedentes crediticios de la o el deudor incrementen el riesgo de no recuperar lo adeudado.

Art. 32.- Tipos de garantías. Se podrán aceptar las siguientes garantías, con el fin de asegurar el pago de la obligación:

1. Garantías personales, cuando se trate de obligaciones que no superen los CINCO (5) salarios básicos unificados, o la unidad salarial que haga sus veces;
2. Garantía incondicional, irrevocable y de cobro inmediato, otorgada por un banco o institución financiera establecida en el país, o por intermedio de ésta;
3. Fianza instrumentada en una póliza de seguros, incondicional, irrevocable y de cobro inmediato, emitida por una compañía de seguros establecida en el país;
4. Primera hipoteca de bienes raíces, siempre que el monto de la garantía no exceda del sesenta (60%) por ciento del valor del inmueble hipotecado, según el correspondiente avalúo catastral; y,
5. Certificados de depósito a plazo emitidos por una institución financiera establecida en el país, endosados por el valor en garantía y a la orden de la entidad acreedora, cuyo plazo de vigencia sea mayor al tiempo establecido en la resolución de facilidades de pago.

Art. 33.- Plazo para las facilidades de pago.- El plazo para cancelar el saldo de la obligación se determinará considerando lo que establece el Art. 277 del Código Orgánico Administrativo. Plazos en las facilidades de pago.

El órgano competente, al aceptar la petición que cumpla los requisitos determinados en los artículos precedentes, dispondrá que la o el interesado pague en diez días la cantidad ofrecida al contado y rinda la garantía por la diferencia. El pago de la diferencia se puede efectuar en cuotas periódicas que cubran el capital, intereses y multas, según corresponda, en plazos que no excedan de veinte y cuatro meses contados desde la fecha de notificación de la resolución con la que se concede las facilidades de pago, salvo que haya previsto un régimen distinto en la ley. Al órgano concedente le corresponde determinar, dentro del plazo máximo previsto en el párrafo precedente y en atención al contenido de la petición, aquel que se concede a la o al deudor.

Art. 34.- Aceptación o rechazo de la solicitud de facilidades de pago.- Una vez presentada la solicitud de facilidades de pago se verificará que cumpla con todos los requisitos legales y que no incurra en ninguna de las restricciones.

Si la petición es rechazada o si el deudor infringe de cualquier modo los términos, condiciones, plazos; o, en general, disposiciones previstas en la resolución que concede facilidades de pago, el órgano ejecutor iniciará o continuará con el procedimiento de ejecución coactiva, según corresponda; y, adoptará las medidas cautelares que se estimen necesarias. En cualquiera de los casos, se notificará al solicitante con la resolución adoptada.

La resolución mediante la cual se conceda o niegue la solicitud de facilidades de pago, será notificada dentro del término de veinte (20) días, contados a partir de la presentación de la solicitud.

Al concederse las facilidades de pago, el órgano competente podrá suspender las medidas cautelares adoptadas, siempre y cuando ello permita el cumplimiento de la obligación.

Capítulo III

FASE DE EJECUCIÓN COACTIVA

Art. 35.- Titular de la acción coactiva. El Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del cantón Salinas, son los titulares de la potestad de ejecución coactiva. El procedimiento coactivo será ejercido por el órgano ejecutor; designado por la Autoridad Nominadora del GAD Municipal del Cantón Salinas.

Art. 36.- Atribuciones del titular de la potestad de ejecución de coactivas. Son atribuciones del titular de la potestad de ejecución de coactivas, las siguientes:

- a) Ejercer a nombre el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del cantón Salinas la jurisdicción coactiva;
- b) Evaluar y presentar a la Autoridad Nominadora del Gobierno Autónomo Descentralizado del cantón Salinas los resultados de la ejecución coactiva;
- c) Determinar la necesidad de contratar abogados externos y/o consorcios jurídicos a nivel nacional para el ejercicio de la acción coactiva y remitir la propuesta para conocimiento y autorización de la máxima autoridad o su delegado;
- d) Generar las especificaciones técnicas para la contratación de abogados externos y/o consorcios jurídicos;
- e) Administrar la contratación de abogados externos y/o consorcios jurídicos, de conformidad con las disposiciones legales vigentes y la normativa interna aplicable;
- f) Las demás que le faculte la Ley.

El ejecutor de la acción coactiva.- Una vez recibido el instrumento que contenga la orden de cobro. El titular de la potestad de ejecución de coactivas, dispondrán la ejecución de las gestiones inherentes tanto a la recaudación previa, como al inicio del procedimiento coactivo, según corresponda, para lo cual se asignará bien a uno de los servidores de dichas unidades, o a un abogado recaudador externo y/o consorcio jurídico.

Serán funciones de los abogados impulsores, de conformidad con las estipulaciones contractuales, entre otras:

1. Notificar y citar con los títulos de créditos y las órdenes de cobro, respectivamente;
2. Custodiar el archivo y mantener un registro actualizado de los expedientes de los procesos coactivos asignados a su cargo, debidamente foliados y numerados;



3. Dar fe de los actos y diligencias ejecutadas durante la tramitación de los procesos coactivos;
4. Informar periódicamente al órgano ejecutor respecto a las diligencias realizadas a través del sistema institucional dispuesto para tal efecto;
5. Notificar a los involucrados con las providencias que se emitan dentro de los procesos coactivos;
6. Verificar y recabar la constancia del depósito o la transferencia de los valores correspondientes a las posturas en las diligencias de remate efectuadas en los procesos coactivos;
7. Custodiar y mantener actualizado el archivo de las actas de embargos; y,
8. Las demás diligencias que sean necesarias practicar dentro de los procesos coactivos y que le sean encargadas por el órgano ejecutor.

Art. 37.- Secretario/a de Coactivas. En el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del cantón Salinas, las funciones correspondientes al Secretario de Recaudación y Coactivas se desempeñarán de conformidad con lo prescrito en las disposiciones aplicables de la normativa interna vigente.

El /la Alcalde /sa del GAD Municipal del Cantón Salinas podrá designar como Secretario/a de Coactivas a un profesional de derecho.

Art. 38.- De las facultades del o la secretario/a abogado/a.- Son facultades del secretario/a abogado/a:

- a) Sustanciar y custodiar el expediente de los juicios coactivos y/o procedimiento de ejecución coactiva;
- b) Elaboración de Citación y notificar con el Auto de Pago y sus providencias;
- c) Elaborar los diferentes documentos que sean necesarios para impulsar el juicio coactivo y/o procedimiento de ejecución coactiva;
- d) Emitir certificaciones y conferir copias certificadas de los documentos que reposen en los expedientes;
- e) Realizar las diligencias ordenadas por la o el Juez de Coactivas y/o Ejecutor/a;
- f) Suscribir las providencias;
- g) Emitir los informes pertinentes que le sean solicitados;
- h) Verificar la identificación de la o el coactivado y sus representantes legales y socios, en caso de sociedades o demás personas jurídicas;
- i) Dar fe de los actos en los que interviene en el ejercicio de sus funciones; y,
- j) Las demás previstas en la ley y en el presente Ordenanza.

Art. 39.- Gestores que intervienen en el proceso coactivo.- Para la ejecución de las gestiones inherentes al ejercicio de la potestad coactiva, El Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del cantón Salinas, podrá contar con la participación de recaudadores, abogados externos y/o consorcios jurídicos. El titular de la potestad de ejecución de coactivas, será el responsable de distribuir y asignar las actividades materiales de cobro y recaudación tanto entre sus servidores, como entre los recaudadores externos. En todos los casos, durante el proceso de ejecución coactiva intervendrán los siguientes gestores:

Servidor encargado de la ejecución de la orden de embargo. El ejecutor de la acción coactiva, designará al responsable de llevar a cabo el embargo o secuestro de bienes ordenados en la ejecución de la coactiva, quien tendrá la obligación de suscribir el acta respectiva, conjuntamente con el depositario, en la que constarán el detalle y las características de los bienes embargados o secuestrados.

Los servidores públicos encargados de la ejecución de la orden de embargo no podrán actuar en causas en las que tuvieren interés directo, o su cónyuge o conviviente, o sus parientes dentro del cuarto grado de consanguinidad y segundo de afinidad.

Depositario. Los depositarios serán designados por el ejecutor de la acción coactiva. Serán civil y penalmente responsables de la custodia de los bienes embargados o secuestrados.

El designado asumirá las obligaciones previstas en la normativa vigente y aplicable para los depositarios que intervengan en procedimientos de ejecución coactiva. En este contexto, para llevar a cabo sus funciones deberá observar y cumplir con lo siguiente:

1. Recibir mediante acta debidamente suscrita los bienes embargados o secuestrados;
2. Transportar con los debidos cuidados y las medidas correspondientes, los bienes del lugar del embargo o secuestro al respectivo depósito, de ser el caso;
3. Mantener un lugar de depósito adecuado para el debido cuidado y la conservación de los bienes embargados o secuestrados;
4. Custodiar los bienes con absoluta diligencia, debiendo responder incluso por culpas leves en su administración;
5. Informar de inmediato sobre cualquier novedad que se detecte durante la custodia de los bienes;
6. Suscribir la correspondiente acta de entrega de los bienes custodiados conjuntamente con el adjudicatario del remate o el coactivado, según el caso;
7. Cumplir con las demás disposiciones previstas en la normativa vigente y aplicable para estos fines.

Los depositarios no podrán actuar en casos en los que tuvieren interés directo, o su cónyuge o conviviente, o sus parientes dentro del cuarto grado de consanguinidad y segundo de afinidad.

Peritos.- Serán los técnicos o profesionales, internos o externos, que cuenten con la debida acreditación otorgada por el Consejo de la Judicatura y que, en razón de su pericia específica y su conocimiento científico, técnico, práctico y profesional, informen al recaudador sobre alguna circunstancia o hecho relevante relacionado con la materia del procedimiento coactivo.

El ejecutor de la acción coactiva determinará el lugar, fecha, día y hora para que, con juramento, se posesionen los peritos y concederá un plazo no mayor a cinco (05) días para la presentación de sus informes, que podrá ser prorrogado por una sola vez a petición del perito, salvo casos especiales debidamente motivados.

Exceptuando el caso de los servidores públicos, los peritos tendrán derecho al pago de un honorario fijado por el órgano ejecutor, cuyo valor integrará las costas a cargo del coactivado.

Art. 40.- Subrogación. En caso de ausencia temporal o definitiva de uno o más abogados impulsores se observarán las siguientes reglas:

- a) En las oficinas en las que exista más de un abogado impulsor, se distribuirán los procesos entre los demás abogados impulsores, hasta la reincorporación o designación del abogado impulsor ausente, según sea el caso;
- b) Alternativamente y de ser necesario, se designará al o a los servidores públicos profesionales del derecho que hayan de reemplazarlos temporal o definitivamente;
- c) El superior jerárquico podrá asumir la sustanciación y trámite de los procesos hasta la referida designación, o hasta la reincorporación de los abogados impulsores ausentes; y,
- d) En las oficinas en las que exista un solo abogado impulsor se designará al servidor público profesional del derecho que haya de reemplazarlo, temporal o definitivamente.

En caso de no existir reemplazo para el o los abogados impulsores ausentes, el superior jerárquico asumirá la sustanciación y trámite del o los respectivos procesos, hasta la designación o reincorporación correspondiente.

Art. 41.- Excusa o impedimento.- Cuando un abogado impulsor se excuse o esté impedido de tramitar uno o más procesos coactivos, se observarán las siguientes reglas:

- a) En caso de que exista más de un abogado impulsor, se distribuirán los procesos entre los demás abogados impulsores;
- b) De ser necesario, el superior jerárquico asumirá la sustanciación y trámite del o los respectivos procesos; y,
- c) En caso de que exista un solo abogado impulsor, el superior jerárquico asumirá la sustanciación y trámite del o los respectivos procesos.

Art. 42.- Medidas cautelares.- Son aquellas que se adoptarán proporcional y oportunamente, con el fin de satisfacer la obligación contenida en el título de crédito de crédito y fundada en la orden de cobro. El órgano ejecutor podrá disponer en la misma orden de pago o posteriormente, el secuestro, la retención o la prohibición de enajenar bienes.

Para estos efectos, el órgano ejecutor no precisará de ningún trámite previo y adoptará el criterio general y prevaleciente de la menor afectación a los derechos de las personas.

El coactivado podrá solicitar que cesen las medidas cautelares presentando, a satisfacción del órgano ejecutor, una póliza o garantía bancaria, incondicional y de cobro inmediato, por el valor total del capital, los intereses devengados y aquellos que se generen en el siguiente año, así como las costas del procedimiento.

Art. 43.- Extinción de la obligación. Una vez efectuado el pago total de la obligación de conformidad con lo previsto en esta Ordenanza, el órgano ejecutor dispondrá la extinción de la obligación, la baja del título de crédito y el archivo del proceso de ejecución.

Art. 44.- Insolvencia o quiebra.- El Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Salinas, promoverá la declaración de insolvencia o quiebra del deudor, con todos los efectos

previstos en la ley, en caso de que no se verifique el pago ni la dimisión de bienes y no existan bienes susceptibles de embargo, o el producto de su remate no permita solucionar íntegramente la deuda. La insolvencia puede ser fortuita, culpable o fraudulenta.

Capítulo IV

ABOGADOS IMPULSORES EXTERNOS

Art. 45.- Proceso de selección, designación y contratación de abogados externos. El titular de la potestad de ejecución de coactivas; remitirá a la máxima autoridad o a su delegado, la solicitud de inicio del proceso de contratación, que contendrá la información relativa a los requisitos y demás documentación pertinente para participar, gestiones cuya ejecución se coordinará con las áreas respectivas de las unidades Coactiva, de Talento Humano, Financiero y Administrativo, según corresponda, de conformidad con las disposiciones legales, reglamentarias y estatutarias vigentes y aplicables; así como con el plan, políticas y directrices institucionales para el ejercicio de la potestad coactiva, previa y debidamente autorizados.

Mediante resolución, la máxima autoridad aprobará el inicio del proceso de contratación y la publicación de la convocatoria en la página web institucional, que podrá efectuarse paralelamente en medios de comunicación masiva.

Los abogados externos podrán presentarse como personas naturales o jurídicas. Los participantes que cumplieren con los requisitos y aprobaren todas las etapas del proceso de contratación, serán preseleccionados según el puntaje alcanzado. De acuerdo con la necesidad institucional se convocará a los oferentes mejor puntuados para la suscripción de los contratos correspondientes, en los que se detallarán y desarrollarán las funciones y responsabilidades específicas que se les asignen.

Art. 46.- Distribución y asignación de título de créditos.- El órgano executor se reservará la potestad de determinar y evaluar cuáles procedimientos coactivos que serán asignados a los abogados externos y/o consorcios jurídicos distribuyéndolos, en este último caso, proporcional y equitativamente en razón de la cantidad y el valor de los título de crédito, así como de criterios que tomen en cuenta la eficiencia y eficacia de su gestión.

Para estos efectos, se elaborarán actas entrega recepción de los expedientes de los coactivados a ser asignados a los abogados externos, en las que se detallará de forma específica cada uno de los documentos, debidamente foliados, que los componen.

Art. 47.- Cálculo y cancelación de honorarios de abogados externos. Los honorarios de abogados externos y/o consorcios jurídicos serán cancelados contra el cobro efectivo de los valores recaudados, con cargo a la cuenta del coactivado.

Art. 48.- Tabla de porcentajes y honorarios de abogados externos.- La cancelación de honorarios de los abogados externos se realizará de acuerdo a la siguiente tabla:

Valor deuda	Porcentaje fijo
0 - 1.000	10%
1.001 - 10.000	8%
10.001-50.000	7%
50.001 - 100.000	6%
100.001 -500.000	4%
500.001 - 1.000.000	2%
1.000.001	1%

Art. 49.- Obligación de reporte. Los abogados externos tienen la obligación de comunicar detallada y periódicamente, de forma mensual y cada vez que el órgano executor lo requiera, sobre las acciones ejecutadas y el estado de los procesos coactivos a ellos asignados.

Art. 50.- Confidencialidad de la información. Los abogados externos tienen la obligación permanente de mantener una rigurosa reserva en la gestión y una estricta custodia de la documentación e información suministrada por el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del cantón Salinas, lo cual incluye asegurar su utilización exclusiva para los fines autorizados y no transferirla a terceros.

Esta obligación se extiende a todos sus empleados, dependientes, asociados y demás personas con quienes lleven a cabo las gestiones que les sean delegadas.

La violación de esta obligación es una causal de terminación del contrato, sin perjuicio de las responsabilidades civiles o penales que pudieran derivar.

Capítulo V

EMBARGO Y REMATE

Sección I

EMBARGO

Art. 51.- Reglas generales del embargo.- Si no se paga la deuda ni se dimiten bienes dentro del término previsto en la orden de pago inmediato, si la dimisión efectuada es maliciosa o manifiestamente inútil para alcanzar el remate, si los bienes dimitidos están situados fuera del país o son de difícil acceso; o, si éstos no alcanzan a cubrir la obligación, el órgano executor ordenará el embargo de los bienes que estime suficientes para satisfacerla.

Para estos efectos se observará lo establecido en las normas contenidas en el Libro Tercero, Título de crédito II, Capítulo Tercero, Sección Segunda del Código Orgánico Administrativo y Código Tributario conforme a la naturaleza del título de crédito.

Art. 52.- Límites del embargo. No podrán ser objeto de embargo los bienes que se detallan a continuación:

1. Los sueldos de servidores públicos y las remuneraciones de los trabajadores; de igual modo, los montepíos, las pensiones remuneratorias que deba el Estado y a las pensiones alimenticias forzosas;
2. Los bienes muebles de uso indispensable del coactivado y su familia excepto los que, a juicio del órgano executor, se reputen suntuarios;
3. El patrimonio familiar;
4. Los derechos cuyo ejercicio es enteramente personal, como los de uso y habitación;
5. Los bienes raíces donados o legados con la expresión de no embargables, siempre que se haya hecho constar su valor al tiempo de la entrega por tasación aprobada judicialmente. En este caso, podrán embargarse únicamente por el valor adicional que adquieran posteriormente;
6. La propiedad de los objetos que el coactivado posee fiduciariamente;
7. Los libros, máquinas, equipos, instrumentos, útiles y más bienes muebles indispensables para el ejercicio de la profesión, arte u oficio del coactivado, sin limitación;

8. Los uniformes y equipos de policías y militares, según su arma y grado;
9. Las máquinas, enseres y semovientes propios de las actividades industriales, comerciales o agropecuarios, cuando el embargo parcial traiga como consecuencia la paralización de la actividad o negocio; pero, en tal caso, podrán embargarse junto con la empresa misma, de la forma prevista en el Art. 168 del Código Tributario; y,
10. Los demás bienes que las leyes especiales y normativa aplicable declaren inembargables.

Art. 53.- Del Descerraja miento.- Cuando el deudor, sus representantes o terceros no abrieren las puertas de los inmuebles en donde estén o se presuman que existen bienes embargables, el/la Juez/a de Coactivas y/o El ejecutor/a ordenará el descerrajamiento para practicar el embargo previa orden de allanamiento de la autoridad competente y bajo su responsabilidad, en lo demás se procederá de conformidad a lo que establece el artículo 171 del Código Tributario y 291 del Código Orgánico Administrativo.

Sección II

REMATE

Art. 54.- Reglas generales para el remate.- Se aplicará el remate ordinario a todo bien para el que no se haya previsto un procedimiento específico. La venta directa procederá cuando los bienes sean semovientes y el costo de su mantenimiento resulte oneroso, sean fungibles o de fácil descomposición, tengan fecha de expiración; y, en cualquier tipo de bienes, cuando tras el remate no se haya llegado a la realización del bien.

La práctica del avalúo, la recepción y calificación de posturas, el trámite y gestión del remate o la venta directa; y, la respectiva adjudicación, se efectuará de conformidad con las normas establecidas en el Libro Tercero, Título de crédito II, Capítulo Tercero, Secciones Tercera, Cuarta y Quinta del Código Orgánico Administrativo.

Para estos efectos, el órgano ejecutor observará también y subsidiariamente, las disposiciones contenidas en el Código Orgánico General de Procesos y en el Código Tributario.

Art. 55.- Recepción de posturas. El aviso de remate se publicará en la Página WEB del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del cantón Salinas, y empresas públicas con un término de por lo menos veinte (20) días de anticipación a la fecha del remate.

Los postores entregarán mediante depósito bancario o transferencia electrónica el 10% de la postura, en caso de que se proponga el pago al contado; o, el 15%, en caso de que se proponga el pago a plazos.

En el remate de bienes inmuebles se admitirán posturas en las que para el pago se propongan plazos que no excedan los cinco (05) años, contados a partir de la fecha del remate.

Para el remate de bienes muebles el pago se hará de contado, a menos que el órgano ejecutor y el ejecutado convengan que se efectúe a plazos.

Las posturas se recibirán desde las cero hasta las veinticuatro horas del día señalado para el remate, período que se contabilizará de conformidad con el reloj del servidor (WEB Institucional). Fenecido dicho período el sistema se cerrará automáticamente y no admitirá ninguna otra postura. En el caso de existir posturas iguales se preferirá la que haya ingresado en primer lugar, salvo que se trate de una postura del órgano ejecutor.

Los servidores y/o trabajadores del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del cantón Salinas, sus empresas públicas e instituciones adscriptas; así como sus cónyuges, convivientes y parientes dentro del cuarto grado de consanguinidad y segundo de afinidad, en ningún caso podrán participar como postores dentro del remate ni podrán adquirir los bienes materia del mismo.

Art. 56.- Calificación de posturas. Una vez acreditados los valores de las posturas, el titular de la potestad de ejecución de coactivas señalará día y hora para la audiencia pública, en la que podrán intervenir los postores. Se calificarán las posturas teniendo en cuenta la cantidad ofrecida, el plazo y demás condiciones, prefiriéndose las que cubran al contado el crédito, intereses y costas del órgano ejecutor.

El acto administrativo de admisión y calificación de las posturas se reducirá a escrito y se notificará conforme a los tiempos previstos dada la naturaleza del título de crédito siguientes al de la realización de la audiencia, conteniendo el examen y la descripción clara, exacta y precisa de todas las posturas que se hubieren presentado.

Art. 57.- Adjudicación. Dentro del término de diez (10) días de notificado el acto administrativo de calificación de posturas, el postor preferente consignará la totalidad del valor ofrecido para el pago de contado; hecho lo cual, el órgano ejecutor emitirá la adjudicación que contendrá:

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

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

Las costas de la ejecución coactiva que incluirán el valor de los honorarios de peritos, interventores, depositarios y abogados externos, conforme al cálculo y liquidación que para estos efectos efectúe el titular de la potestad de ejecución de coactivas, serán cargados a la cuenta del coactivado.

El titular de la potestad de ejecución de coactivas del Gobierno Autónomo Descentralizado del cantón Salinas dispondrá que una vez notificada la adjudicación se proceda a la devolución de los valores correspondientes a las posturas no aceptadas.

Si la cosa rematada es inmueble quedará hipotecada por lo que, en caso de que se haya ofrecido el pago a plazos, se inscribirá el gravamen en el correspondiente registro, al mismo tiempo que el traspaso de propiedad. Asimismo, la prenda se conservará en poder del acreedor prendario mientras se cancela el precio del remate.

Art. 58.- Plataforma Informática para el remate. Todas las diligencias y gestiones inherentes al procedimiento de remate de bienes dispuesto dentro de los procesos coactivos iniciados por el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del cantón Salinas, se ejecutarán exclusivamente a través de la Plataforma Informática implementada por el GAD Municipal del Cantón Salinas para estos efectos, cuyos mecanismos de registro e ingreso de postores, publicación de avisos de remate, presentación de posturas y demás actividades correspondientes, se efectuarán observando lo establecido en el Código Orgánico Administrativo y de conformidad con lo previsto la Normativa Legal Vigente, en lo

concerniente a los requisitos para la suscripción del Acuerdo de Uso de Medios o Servicios Electrónicos, el acceso de usuarios y la utilización del sistema.

Art. 59.- Diferimiento de la fecha de remate por fallas en la Plataforma Informática. En caso de que existan inconvenientes técnicos debidamente verificados en la Plataforma Informática, tanto para el ingreso de postores como para la presentación de posturas, se diferirá por una sola vez la fecha prevista para la ejecución del remate, exclusivamente con fundamento en el informe motivado que la Jefatura de Informática o quien hiciera sus veces emita certificando el particular, siempre y cuando los inconvenientes se hayan producido durante la totalidad del período de tiempo previsto para la presentación de las posturas, contabilizado de conformidad con el reloj del servidor que aloja el aplicativo, el mismo que se reflejará en un lugar visible de la Plataforma Informática.

Capítulo VI

TERCERÍAS Y EXCEPCIONES

Sección I

TERCERÍAS

Art. 60. Tercerías coadyuvantes. Intervendrán como terceristas coadyuvantes los acreedores del coactivado, desde que se haya ordenado el embargo de bienes hasta antes de su remate, acompañando el título de crédito en el cual se funde su acreencia, con el objeto de que se satisfaga su crédito con el sobrante del producto del remate.

Art. 61. Tercerías excluyentes. Únicamente podrá proponerse junto con la presentación del título de crédito que justifique la propiedad, o con la protesta juramentada de presentarlo posteriormente, en un término no menor de diez (10) ni mayor de (30) días desde efectuado el embargo.

La tercería excluyente deducida con el respectivo título de crédito de dominio suspende el procedimiento de ejecución coactiva hasta que el juzgador competente la resuelva, salvo que el órgano ejecutor prefiera embargar otros bienes, en cuyo caso dispondrá la cancelación del primer embargo.

Si se la deduce con protesta juramentada de presentar el título de crédito posteriormente, el procedimiento no se suspende, pero si llega a verificarse el remate, éste no surtirá efecto mientras no se tramite la tercería.

Para la gestión y demás efectos de las tercerías, se acatarán las normas contenidas en el Libro Tercero, Título de crédito II, Capítulo Cuarto, Sección Primera del Código Orgánico Administrativo. También aplicará subsidiariamente las disposiciones pertinentes del Código Tributario.

Art. 62. Trámite de excepciones. Se opondrán por parte del coactivado únicamente mediante la interposición oportuna de una demanda de excepciones ante el juzgado competente, dentro del término de veinte (20) días, contados a partir de la notificación del requerimiento de pago voluntario.

El conocimiento por parte del titular de la potestad de ejecución de coactivas sobre la interposición de la demanda de excepciones, interrumpe el procedimiento exclusivamente en el caso de que el coactivado justifique que:

1. La respectiva demanda ha sido efectivamente interpuesta;

2. Las excepciones propuestas correspondan a las previstas en los artículos 328 del Código Orgánico Administrativo y 316 del Código Orgánico General de Procesos; y el 212 del Código Tributario.
3. Se han rendido las garantías correspondientes.

Del patrocinio y seguimiento a la sustanciación del trámite de excepciones a la coactiva se encargará el titular de la potestad de ejecución de coactivas, en defensa de los intereses institucionales.

Capítulo VII

DE LOS INTERESES Y BAJA DE TÍTULOS DE CRÉDITO INCOBRABLES

Art. 63.- Interés por mora y recargos de ley. Se aplicará el interés correspondiente de conformidad al Art.21 del Código Tributario, y en lo que fuere aplicable las disposiciones contenidas en el Código Orgánico Administrativo.

Todo procedimiento de ejecución que inicie el Juez/a de Coactivas y/o el ejecutor/a conlleva la obligación de pagar costas procesales mismas que se establecen en el 10% a cargo del coactivado, sobre el valor neto de la deuda legítimamente exigible conforme lo establece el artículo 210 del Código Tributario.

Las costas de recaudación se liquidarán tomando en cuenta el valor líquido materia del auto de pago, sin considerar los intereses que cause la obligación.

Art. 64.- De la baja de títulos de crédito.- De conformidad con lo dispuesto en el artículo 340 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización (COOTAD), cuando se hubiere declarado la prescripción de obligaciones a favor del GADM Salinas con arreglo a las disposiciones legales vigentes y causas que legalmente imposibiliten su cobro, previo al ejercicio de la acción coactiva, es decir, previo informe técnico preparado por el/la Juez/a de Coactivas Órgano ejecutor. La autoridad financiera podrá dar de baja a créditos incobrables; así como, previo el ejercicio de la acción coactiva agotará, especialmente para grupos de atención prioritaria, instancias de negociación y mediación. En ambos casos deberá contar con la autorización previa del ejecutivo del gobierno autónomo descentralizado.

Art. 65.- Procedimiento de baja de Títulos de Crédito Incobrables.- La baja de títulos de créditos incobrables se efectuara de la siguiente manera:

1. El Abogado Secretario de Coactivas revisará y remitirá el listado al Juez/a de Coactivas y/o el ejecutor/a de los títulos de Crédito que no cumplen con los requisitos del Art.150 del Código Tributario y/o que se ha imposibilitado el cobro por diversas razones.
2. El Juez/a de Coactivas y/o el ejecutor/a, remitirá al responsable de la Unidad de Rentas para que actualice y/o complete los datos de los títulos de crédito mencionados anteriormente.
3. La Unidad de Rentas remitirá a las áreas requirentes, el listado de los Títulos de Crédito para que en un plazo máximo de 30 días remitan la información necesaria que dé cumplimiento a los requisitos del Art. 150 del Código Tributario, a fin de actualizar y completar el Título de Crédito, en el caso que dentro del plazo estipulado no cumplan con lo solicitado, se entenderá que no tienen los datos y documentos requeridos y por ende no se actualizará y/o completará, misma que tendrá como consecuencia la baja del Título de Crédito como incobrable, bajo la total responsabilidad del director del área requerida.



4. La Unidad de Rentas una vez recibida la información por las unidades requirentes en un término 5 días actualizará y/o completará la información de los Títulos de Crédito mediante Resolución Administrativa y remitirá al Juez/a de Coactivas y/o el ejecutor/a la para continuar con el cobro.

En el caso de que la Dirección requirente no envíe la información solicitada o manifieste que no se ha podido actualizar la información, la Unidad de Rentas remitirá el listado de los Títulos de Crédito que incumplen con el Art 150 del Código Tributario, a la Jueza de Coactivas para que continúe con el trámite correspondiente.

5. La Jueza de Coactivas y/o Funcionario Ejecutor, remitirá la información de la Unidad de Rentas, al Abogado Secretario de Coactivas a fin de que inicie los juicios coactivos o emita un informe motivado y fundamentado de los Títulos de Crédito incobrables según sea el caso.
6. La Jueza de Coactivas y/o Funcionario Ejecutor previo informe del Secretario/a Abogado/a de Coactivas, remitirá el informe motivado al Director Financiero que contendrá el listado de los títulos de crédito denominados incobrables.
7. El Director Financiero remitirá al Alcalde/sa el informe técnico elaborado por el Juez/a de Coactivas y/o el ejecutor/a, de los títulos de créditos incobrables, solicitando la autorización para dar de baja los mismos, de conformidad al segundo inciso del Art. 340 del Código Orgánico de Organización Territorial Autonomía y Descentralización COOTAD.
8. Con la autorización de la máxima Autoridad, el Director Financiero remitirá a la Unidad de Rentas para la revisión, análisis y elaboración de la Resolución Administrativa de baja de los Títulos de Créditos Incobrables a fin de remitir a la Tesorería Municipal para el respectivo registro y eliminación de valores en el Sistema de Recaudación; así como, a la Unidad de Coactivas a fin de que elimine los Juicios Coactivos que se hayan sido generados.

Capítulo VIII

COSTAS Y GASTOS PROCESALES

Art. 66.- Costas.- Todo procedimiento de ejecución coactiva implica la obligación del coactivado de cancelar las costas inherentes al proceso, que se generaren con motivo de las gestiones de recaudación y cobro.

Los honorarios de los agentes externos que intervinieren en las gestiones, obtención de certificaciones, pago por transporte de bienes embargados, alquiler de bodegas, compra de candados o cerraduras de seguridad, pago de publicaciones, comisiones bancarias; y, cualquier otro gasto que derive del ejercicio de la acción coactiva, constituirán costas procesales, las mismas que serán determinadas, liquidadas y canceladas conforme a lo previsto tanto en esta Ordenanza.

Art. 67.- Gastos.- Toda cantidad sufragada tanto por el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del cantón Salinas para satisfacer el crédito, constituirá parte integral de la obligación total del coactivado, a efectos de que el acreedor no reciba un valor menor al que realmente corresponda por concepto de la obligación. Los gastos serán determinados, liquidados y cancelados conforme a lo establecido en el artículo anterior, adjuntando en cada caso los justificativos correspondientes.

Art. 68.- Honorarios- Los rubros por concepto de honorarios de abogados externos y/o consorcios jurídicos, depositarios, peritos y demás gestores que intervengan, serán legal y debidamente justificados bajo la responsabilidad el titular de la potestad de ejecución de coactivas, según corresponda, teniendo que ser revisados y aprobados por el titular de la potestad de ejecución de coactivas en todos los casos; y, se adicionarán a la liquidación de costas y gastos procesales que se cargará a la cuenta del coactivado. El Gobierno Autónomo Descentralizado del cantón Salinas, y sus empresas públicas realizará el pago de honorarios previo a dictar el auto de cancelación y archivo de la causa, así como al despacho de oficios de levantamiento de medidas cautelares.

Art. 69.- Depósito de los valores recaudados. Los valores que recaude el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del cantón Salinas, mediante el ejercicio de la acción coactiva, inherentes a la naturaleza propia de la obligación, serán depositados en la cuenta bancaria del sistema financiero nacional asignada para estos propósitos.

DISPOSICIONES GENERALES

Primera.- El titular de la potestad de ejecución de coactivas, previo análisis y autorización del/a Alcalde/sa del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del cantón Salinas, emitirá anualmente, hasta el 15 de diciembre, el plan y las políticas a aplicarse durante el año siguiente para el ejercicio de la potestad coactiva, que incluirán directrices para la práctica, la designación de los servidores públicos responsables de las diversas etapas del proceso coactivo, la asignación de los administradores y usuarios funcionales que coordinarán con los servidores de Unidad Administrativa de Sistemas Informáticos las gestiones inherentes al acceso y a la administración del Portal Informático; entre otras que correspondan.

Segunda.- En todo lo no previsto en la presente Ordenanza, se estará a lo dispuesto en el Código Tributario, Código Orgánico Administrativo, Código de Procedimiento

Civil (para juicios coactivos iniciados en la vigencia del Código), Código General de Procesos, Código Orgánico de Organización Territorial Autonomía y Descentralización.

DISPOSICIÓN TRANSITORIA

Primero.- Los procedimientos que se encontraban en trámite a la fecha de entrada en vigencia del Código Orgánico Administrativo, continuarán sustanciándose hasta su conclusión conforme a la normativa vigente al momento de su inicio. Las peticiones, los reclamos y los recursos interpuestos hasta antes de la implementación del Código Orgánico Administrativo, se tramitarán con la norma aplicable al momento de su presentación.

DISPOSICIÓN DEROGATORIA

Deróguese expresamente **"LA ORDENANZA DE COBRO MEDIANTE LA ACCIÓN O JURISDICCIÓN COACTIVA DE CRÉDITOS TRIBUTARIO Y NO TRIBUTARIO QUE SE ADEUDAN A LA MUNICIPALIDAD DE SALINAS, Y, DE BAJA DE ESPECIES INCOBRABLES"**, discutida y aprobada en sesiones ordinarias celebradas el veintisiete de julio y tres de agosto del año 2000, por el Concejo Cantonal de Salinas, y sancionada el 05 de agosto del 2000; así como toda norma conexas que se opongá a la presente Ordenanza.

DISPOSICIÓN FINAL

La presente Ordenanza, de acuerdo con lo establecido en el Art. 324 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, la presente Ordenanza tributaria entrará en vigencia a partir de su aprobación, sin perjuicio de su publicación en la Gaceta Oficial, en el dominio web Institucional y en el Registro Oficial, conforme determina la Disposición Reformatoria Segunda de la Ley Orgánica para la Optimización y Eficiencia de



Trámites Administrativos, publicado en el Registro Oficial Suplemento 353 del 23-octubre de 2018, que reforma el primer inciso del artículo 324 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, publicado en el Registro Oficial Suplemento No. 303 del 19 de octubre de 2010.

Dado y firmado en la Sala de Sesiones del Concejo Municipal de Salinas, a los siete días del mes de abril de dos mil veintidós.

Oswaldo Daniel Cisneros Soria
ALCALDE DEL CANTON SALINAS

Ab. Fabián Antonio Zamora Cedeño
SECRETARIO GENERAL

CERTIFICO: Que la **ORDENANZA SUSTITUTIVA QUE REGULA EL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO DE EJECUCIÓN COACTIVA DE CRÉDITOS TRIBUTARIOS Y NO TRIBUTARIOS DEL CANTÓN SALINAS**, fue discutida y aprobada por el Ilustre Concejo Cantonal de Salinas, en las sesiones ordinarias celebradas el dos de mayo de dos mil diecinueve y siete de abril de dos mil veintidós, en primera y segunda instancia, respectivamente.

Ab. Fabián Antonio Zamora Cedeño
SECRETARIO GENERAL

ALCALDIA MUNICIPAL: Salinas, a los siete días del mes de abril de dos mil veintidós, de conformidad con lo prescrito en los Artículos 322 y 324 del Código Orgánico Territorial, Autonomía y Descentralización, **SANCIONO** la presente **ORDENANZA SUSTITUTIVA QUE REGULA EL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO DE EJECUCIÓN COACTIVA DE CRÉDITOS TRIBUTARIOS Y NO TRIBUTARIOS DEL CANTÓN SALINAS**.

Oswaldo Daniel Cisneros Soria
ALCALDE DEL CANTON SALINAS

Sancionó la presente **ORDENANZA SUSTITUTIVA QUE REGULA EL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO DE EJECUCIÓN COACTIVA DE CRÉDITOS TRIBUTARIOS Y NO TRIBUTARIOS DEL CANTÓN SALINAS**, el señor Oswaldo Daniel Cisneros Soria, Alcalde del Cantón Salinas, a los siete días del mes de abril de dos mil veintidós.

Lo Certifico.

Ab. Fabián Antonio Zamora Cedeño
SECRETARIO GENERAL