

## EJERCICIO DE LA JURISDICCIÓN COACTIVA EN EL CANTÓN ESMERALDAS

### EL CONCEJO DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTON ESMERALDAS

#### Considerando

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

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

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

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

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

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

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

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

Que, los artículos 378, 380 y 381 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización contemplan el procedimiento y la vía coactiva respecto de la potestad de ejecución, el apremio sobre el patrimonio y la compulsión, dentro de la actividad jurídica de las administraciones de los gobiernos autónomos descentralizados;

Que, la Ley Orgánica para la Defensa de los Derechos Laborales en su Art. 1 faculta a las instituciones del Estado que por ley tienen jurisdicción coactiva y con el objeto de hacer efectivo el cobro de sus acreencias

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

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

Que, la ORDENANZA No. 019 QUE REFORMA LA ORDENANZA DE CREACIÓN DEL JUZGADO ESPECIAL DE COACTIVAS PARA LA RECUPERACIÓN DE CARTERA VENCIDA Y DE LA EJECUCIÓN COACTIVA PARA EL COBRO DE CRÉDITOS TRIBUTARIOS Y NO TRIBUTARIOS ADEUDADOS AL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN ESMERALDAS, la misma que fue publicada en el Registro Oficial No. 623 del 9 de noviembre de 2015.

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

EXPIDE:

LA ORDENANZA SUSTITUTIVA A LA ORDENANZA No. 019 QUE REFORMA LA ORDENANZA DE CREACIÓN DEL JUZGADO ESPECIAL DE COACTIVAS PARA LA RECUPERACIÓN DE CARTERA VENCIDA Y DE LA EJECUCIÓN COACTIVA PARA EL COBRO DE CRÉDITOS TRIBUTARIOS Y NO TRIBUTARIOS ADEUDADOS AL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN ESMERALDAS

#### CAPITULO I GENERALIDADES

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

1. En tres años, contados desde la fecha de la declaración, en los tributos que la ley exija determinación por el sujeto pasivo, en el caso del artículo 6 de la presente ordenanza:

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

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

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

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

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

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

**Art. 15.-** Títulos de crédito de las obligaciones no tributarias. Para hacer efectivas las obligaciones no tributarias que por cualquier concepto se adeude a la municipalidad se precisa contar, con la emisión de una orden de cobro a través de cualquier instrumento público que pruebe la existencia de la obligación, siguiendo el debido proceso conforme lo establece la Disposición General Tercera del Código Orgánico Administrativo.

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

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

En el caso de que la Administración Tributaria Municipal, haya procedido a determinar la obligación que deba ser satisfecha, prescribirá la acción de cobro de la misma, en los plazos previstos en el inciso primero

de este artículo, contados a partir de la fecha en que el acto de determinación se convierta en firme, o desde la fecha en que cause ejecutoria la resolución administrativa o la sentencia judicial que ponga fin a cualquier reclamo o impugnación planteada en contra del acto determinativo antes mencionado.

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

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

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

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

**Art. 19.-** Abogados impulsores Externos. Serán personas naturales profesionales en la rama del derecho, sin relación de dependencia, para efectuar la recaudación de valores vencidos a favor del GAD Municipal del Cantón Esmeraldas.

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

## CAPITULO II

### DEBERES FORMALES DEL CONTRIBUYENTE O RESPONSABLE

**Art. 21.-**Deberes formales. Son deberes formales de los contribuyentes o responsables:

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

2.- Inscribirse en los registros pertinentes, proporcionando los necesarios relativos a su actividad; y, comunicar oportunamente los cambios que se operen.

3.-Solicitar los permisos previos que fueren del caso.

4.- Llevar los libros y registros contables relacionados con la correspondiente actividad económica, en idioma castellano; anotar, en moneda de curso legal, sus operaciones o transacciones y conservar tales libros y registros, mientras la obligación tributaria no esté presenta;

5. Presentar las declaraciones que correspondan: y.

6.-Cumplir con los deberes específicos que la respectiva ley tributaria establezca.

7.- Facilitar a los funcionarios autorizados las inspecciones o verificaciones, tendientes al control o a la determinación del tributo.

8.- Exhibirá los funcionarios respectivos, las declaraciones, informes, libros y documentos, Relacionados con los hechos generadores de obligaciones tributarias y formular las aclaraciones que les fueren solicitadas.



9.- Concurrir a las oficinas de la administración tributaria, cuando su presencia sea requerida por autoridad competente.

**Art. 22.-** Responsabilidad por incumplimiento. El incumplimiento de los deberes formales acarreará responsabilidad pecuniaria para el sujeto pasivo de la obligación tributaria, sea persona natural o jurídica, sin perjuicio de las demás responsabilidades a que hubiere lugar.

**Art. 23.-** Deberes de funcionarios públicos. Los notarios, registradores de la propiedad y en general los funcionarios públicos, deberán exigir el cumplimiento de las obligaciones tributarias que para el trámite, realización o formalización de los correspondientes negocios jurídicos establezca la ley.

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

### CAPÍTULO III

#### DE LOS DEBERES DE LA ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA

**Art. 24.-** Deberes sustanciales. - Son deberes sustanciales de la administración tributaria:

1.- Ejercer sus potestades con arreglo a las disposiciones del Código Tributario y a las normas tributarias aplicables.

2.- Expedir los actos determinativos de obligación tributaria, debidamente motivados, con expresión de la documentación que los respalde, y consignar por escrito los resultados favorables o desfavorables de las verificaciones que realice;

3.- Recibir toda petición o reclamo, inclusive el de pago indebido, que presenten los Contribuyentes, responsables o terceros que tengan interés en la aplicación de la ley tributaria y tramitarlo de acuerdo a la ley y a las ordenanzas.

4.- Recibir, investigar y tramitar las denuncias que se les presenten sobre fraudes tributarios o infracciones de leyes impositivas de su jurisdicción.

5.- Expedir resolución motivada en el tiempo que corresponda, en las peticiones, reclamos, recursos o consultas que presenten los sujetos pasivos de tributos o quienes se consideren afectados por un acto de la administración

Notificar los actos y las resoluciones que expidan, en el tiempo y con las formalidades establecidas en la ley, a los sujetos pasivos de la obligación tributaria ya los afectados con ella;

6.- Fundamentar y defender ante el Tribunal Distrital de lo Fiscal la legalidad y validez de las resoluciones que se controviertan y aportar a este órgano jurisdiccional todos los elementos de juicio necesarios para establecer o esclarecer el derecho de las partes

7.- Revisar de oficio sus propios actos o resoluciones, dentro del tiempo y en los casos Previstos por el Código Tributario.

8.- Cumplir sus propias decisiones ejecutoriadas, sin perjuicio de lo dispuesto en el numeral anterior.

9.- Acatar y hacer cumplir por los funcionarios respectivos, los decretos, autos y sentencias, expedidos por el Tribunal Distrital de lo Fiscal. Y.

10.- Los demás que la ley establezca.

Los funcionarios o empleados de la administración tributaria, en el ejercicio de sus funciones, son responsables, personal y pecuniariamente, por todo perjuicio que por su acción u omisión dolosa causaren al Estado o a los contribuyentes.

La inobservancia de las leyes, reglamentos, jurisprudencia obligatoria e instrucciones escritas de la administración, será sancionada con multa de treinta dólares de los Estados Unidos de América (30 USD) a mil quinientos dólares de los estados Unidos de América (1.500 USD).

En caso de reincidencia, serán sancionados con la destitución del cargo por la máxima autoridad, sin perjuicio de la acción penal a que hubiere lugar. La sanción administrativa podrá ser apelada de conformidad con la Ley Orgánica de Servicio Público.

**Art. 25.-** Aceptación tácita.: La falta de resolución por la autoridad tributaria, en el plazo fijado en el artículo 42 de esta ordenanza, se considerará como aceptación tácita de la reclamación respectiva, y facultará al interesado para el ejercicio de la acción que corresponda.

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

#### CAPÍTULO IV

##### DE LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL, LOS ACTOS Y PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS

**Art. 26.-** Administración Municipal. Las actividades de la administración municipal, estarán regidas por lo establecido en los artículos del 89 al 133 del Código Orgánico Administrativo y el procedimiento administrativo, conforme lo dispuesto en los artículos del 134 al 243 del mismo cuerpo legal.

**Art. 27.-** Acto administrativo. En concordancia con lo establecido en el artículo 98 del Código Orgánico Administrativo; el acto administrativo es la declaración unilateral de voluntad, efectuada en ejercicio de la función administrativa que produce efectos jurídicos individuales o generales, siempre que se agote con su cumplimiento y de forma directa. Se expedirá por cualquier medio documental, físico o digital y quedará constancia en el expediente administrativo.

**Art. 28.-** Presunciones del acto administrativo. Los actos administrativos gozan de las presunciones de legitimidad y ejecutoriedad. Serán ejecutables, desde que se encuentren firmes o se hallen ejecutoriados.

**Art. 29.-** Actos administrativos firmes. Son actos administrativos firmes, aquellos respecto de los cuales no se hubiere presentado reclamo o recurso alguno, dentro del plazo que la ley señala.

**Art. 30.-** Actos administrativos ejecutoriados. Se considerarán ejecutoriados aquellos actos que consistan en resoluciones de la administración respecto de los cuales no se hubiere interpuesto o no se hubiere previsto recurso ulterior, en la misma vía administrativa.

**Art. 31.-** Impugnación de los actos Administrativos no Tributarios Las impugnaciones contra actos administrativos no tributarios, debidamente notificados se realizarán por la vía de los recursos administrativos que contempla el Código Orgánico Administrativo.

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

**Art. 32.-** Del Recurso de Revisión. Los administrados podrán interponer recurso de revisión contra los actos administrativos firmes o ejecutoriados expedidos por los órganos de la respectiva administración, ante la máxima autoridad ejecutiva del Gobierno Autónomo.

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

**Art. 33.** - Improcedencia de la revisión. - No procede el recurso de revisión en los siguientes casos:

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

**Art. 34.-** Revisión de oficio.- Cuando el ejecutivo del Gobierno Autónomo de Descentralizado Municipal del Cantón Esmeraldas llegare a tener conocimiento, por cualquier medio, que un acto se encuentra en uno de los supuestos señalados en el artículo anterior, previo informe de la unidad de asesoría jurídica, dispondrá la instrucción de un expediente sumario, con notificación a los interesados. El sumario concluirá en el término máximo de quince días improrrogables, dentro de los cuales se actuarán todas las pruebas que disponga la administración o las que presenten o soliciten los interesados.

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

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

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

Art. 35.- El contribuyente perjudicado por sus derechos constitucionales por la resolución resuelta por el juez de coactiva, tendrá el derecho de presentar el recurso de apelación de acuerdo como está tipificado en los artículos, 140, 141 Y 142 del Código Tributario.

## CAPITULO V

### DE LA ETAPA EXTRA JUDICIAL

Art. 36 - De la Notificación. – Salvo lo que dispongan las leyes orgánicas y especiales, emitido un título de crédito, se notificará al deudor concediéndole OCHO días de plazo para el pago. Dentro de este



plazo, la o el deudor podrá presentar el reclamo al que se crea asistido formulando las observaciones exclusivamente respecto del título o del derecho para su emisión. El reclamo suspenderá, hasta su resolución, la iniciación de la coactiva.

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

Art. 37. - Formas de notificación. - La notificación de los títulos de crédito se practicará de las siguientes formas:

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

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

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

a. Fecha de notificación;

b. Nombres y apellidos de la o el notificado o razón social:

c. Firma de la o el Notificador: y de Firma de quien reciba la boleta, quien deberá suscribir la recepción y si no quisiera o no supiera firmar, se expresará así, con la firma de un testigo, bajo la responsabilidad de la o el notificador.

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

NOTIFICACIÓN POR LA PRENSA A LOS DEUDORES.- Dentro de los treinta (30) días siguientes a la culminación de cada ejercicio económico anual, cuando así corresponda, la Dirección Financiera notificará a los deudores de créditos tributarios, mediante avisos de carácter general, en los casos y de conformidad con lo establecido en los artículos 111 y 151 del Código Orgánico Tributario, en uno de

los diarios de mayor circulación de la ciudad de Esmeraldas y en la Gaceta Tributaria Digital de la Institución, concediéndoles ocho días de plazo para el pago.

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

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

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

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

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

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

Art. 38.- De las reclamaciones. - Una vez notificado al deudor con el título de crédito, este dentro de los ocho días posteriores a su notificación podrá presentar reclamación ante el Director Financiero o, formulando observaciones, exclusivamente respecto del título o del derecho para su emisión el reclamo suspenderá, hasta su resolución, la iniciación de la coactiva, de acuerdo al Art. 151 del Código Tributario.

Art. 39.- De la Comparecencia. En toda reclamación administrativa comparecerán los reclamantes, personalmente o por medio de su representante legal o procurador, debiendo éste legitimar su personería desde que comparece, a menos que por fundados motivos se solicite a la administración un término prudencial para el efecto, en cuyo caso se le concederá por un tiempo no inferior a cinco días si el representado estuviere en el Ecuador, ni menor de quince días si se hallare en el exterior. De no legitimar la personería en el plazo concedido, se tendrá como no presentado el reclamo, sin perjuicio de las responsabilidades a que hubiere lugar en contra del compareciente.

Art. 40.- Contenido del reclamo. la reclamación se presentará por escrito y contendrá:

1. La designación de la autoridad administrativa ante quien se la formule,
2. El nombre y apellido del compareciente; el derecho por el que lo hace el número del registro de contribuyentes, o el de la cédula de identidad, en su caso.

4. Mención del acto administrativo objeto del reclamo y la expresión de los fundamentos de hecho y de derecho en que se apoya, expuestos clara y sucintamente,

5. La petición o pretensión concreta que se formule; y,

6. La firma del compareciente, representante o procurador y la del abogado que lo patrocine. A la reclamación se adjuntarán las pruebas de que se disponga o se solicitará la concesión de un plazo para el efecto.

Art. 41.- Del procedimiento de oficio. Admitido a trámite el reclamo, la autoridad competente impulsará de oficio el procedimiento, dispuesto en el artículo 124 y siguientes del Código Tributario.

Art. 42.- Plazo para resolver. Las resoluciones se expedirán en el término de 60 días, contados desde el siguiente día hábil de la presentación del reclamo. Una vez emitida la resolución administrativa, que se refiere el Art. 151 del Código Tributario no admitirá recurso de apelación, por no encontrarse previsto en el referido cuerpo legal.

Art. 43.- Compensación o facilidades para el pago. Practicado por el deudor o por la administración, un acto de liquidación o determinación de obligación tributaria o no tributaria, o notificado de la emisión de un título de crédito o del auto de pago, el contribuyente o responsable podrá solicitar al Director Financiero o su delegado, que se compensen esas obligaciones y se le concedan facilidades para el pago. Esta potestad será ejercida por el o la Tesorero(a) empleado recaudador, mediante delegación del Director Financiero.

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

1. Indicación clara y precisa de las obligaciones contenidas en las liquidaciones o determinaciones o en los títulos de crédito, respecto de las cuales se solicita facilidades para el pago;

2. Razones fundadas que impidan realizar el pago de contado;

3. Oferta de pago inmediato no menor de un 20% de la obligación y la forma en que se pagaría el saldo; y,

4. Indicación de la garantía por la diferencia de la obligación tomando en consideración las permitidas en la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública; no se exigirá estas garantías cuando el contribuyente deudor se acoja a las facilidades de pago en etapa extrajudicial.

Art. 44.- Plazos para el pago. Aceptada la petición que cumpla los requisitos determinados en el artículo anterior, mediante resolución motivada, dispondrá que el interesado pague en ocho días la cantidad ofrecida de contado, y concederá, el plazo de hasta veinte y cuatro meses, para el pago de la diferencia, en los dividendos periódicos que señale.

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

Art. 45.- Efectos de la solicitud. Presentada la solicitud de facilidades para el pago, se suspenderá el procedimiento de ejecución coactiva que se hubiere iniciado en caso contrario, no se lo podrá iniciar, debiendo atender el funcionario ejecutor a la resolución que sobre dicha solicitud se expida. Al efecto, el interesado entregará al funcionario ejecutor, copia de su solicitud con la fe de presentación respectiva.

Art. 46.- Negativa de compensación o facilidades de pago. En el caso de créditos tributarios, negada expresa o tácitamente en petición de compensación o de facilidades para el pago, el peticionario podrá acudir en acción contenciosa ante el Tribunal Distrital de lo Fiscal para impugnar la negativa expresa o tácita de facilidades para el pago, deberá consignarse el 20% ofrecido de contado y presentar la garantía prevista en el inciso segundo del artículo 153 del Código Tributario.

Art. 47.- Concesión de facilidades. - La concesión de facilidades se entenderá condicionada al cumplimiento estricto de los pagos parciales determinados en la concesión de las mismas. Consecuentemente, si requerido el deudor para el pago de cualquiera de los dividendos en mora, no lo hiciere en el plazo de ocho días, se tendrá por terminada la concesión de facilidades y podrá continuarse o iniciarse el procedimiento coactivo y hacerse efectivas las garantías rendidas.

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

## CAPITULO VI

### PROCEDIMIENTO DE EJECUCIÓN COACTIVA

#### TITULO 1

#### REGLAS GENERALES PARA EL EJERCICIO DE LA POTESTAD COACTIVA

Art. 48. - Titular de la potestad de ejecución coactiva y competencias. - En observancia de lo establecido en el Artículo 261 del Código Orgánico Administrativo. El Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Esmeraldas es titular de la potestad de ejecución coactiva conforme lo previsto en la ley.

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

Art. 49.- Procedimiento coactivo. En cumplimiento a lo establecido en el artículo 262 del Código Orgánico Administrativo la jurisdicción coactiva, lo ejercerá privativamente el tesorero(a) funcionario recaudador y se procederá en fiel observancia de las normas y principios previstos en la Constitución de la República; Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomías y Descentralización; Código Tributario, Código Orgánico Administrativo y la presente Ordenanza. Además, la Dirección Financiera podrá emitir instructivos de carácter general que regulen situaciones concretas y especiales, que tengan por objeto facilitar la operatividad de las normas antes mencionadas. En caso de falta o impedimento le subrogará su superior jerárquico, quien calificará la excusa o el impedimento.

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

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

Art. 50.- Condición para el ejercicio de la potestad de ejecución coactiva.: Únicamente las obligaciones determinadas y actualmente exigibles, cualquiera sea su fuente o título, autorizan a la administración pública a ejercer su potestad de ejecución coactiva al término del tiempo previsto en el Código Orgánico Administrativo para su pago voluntario

## TITULO II

### DE LOS TÍTULOS DE CRÉDITO

Art. 51.- Fuente y título de las obligaciones ejecutables. - La administración pública es titular de los derechos de crédito originados en:

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

Art. 52.- De la emisión de títulos de crédito u órdenes de cobro. Los títulos de crédito u órdenes de cobro, serán emitidos por la o el Director Financiero o su delegado cuando la deuda u obligación fueren determinadas, liquidas y de plazo vencido, cualquiera que fuere su naturaleza, siempre y cuando no existieren garantías suficientes que permitan cubrir la totalidad de la obligación económica adeudada, sus intereses, multas y costas.

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

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

Art. 53.- Requisitos. Los títulos de crédito reunirán los requisitos establecidos en el artículo 150 del Código Tributario en concordancia con lo establecido en el Artículo 268 del Código orgánico Administrativo, que son los siguientes:

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



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

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

Art. 54.- Intereses.- De conformidad a lo determinado en el Art. 21 del Código Tributario, las obligaciones tributarias que no fueren satisfechas en el tiempo que la ley establece, causarán a favor del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Esmeraldas, y sin necesidad de resolución administrativa alguna, el interés anual equivalente a 1.5 veces la tasa activa referencial para noventa días establecida por el Banco Central del Ecuador, desde la fecha de su exigibilidad hasta la de su extinción. Este interés se calculará de acuerdo con las tasas de interés aplicables a cada período trimestral que dure la mora por cada mes de retraso sin lugar a liquidaciones diarias; la fracción de mes se liquidará como mes completo.

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

Art. 55.- Liquidación de intereses y multas.: Le corresponde a tesorería o al órgano al que se le haya asignado la competencia de emitir las órdenes de cobro, de conformidad con el régimen que regula la organización y funcionamiento de la administración municipal, la competencia de liquidar los intereses devengados de cualquier obligación a favor de la municipalidad, hasta antes de la emisión de la orden de cobro.

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

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

Art. 56.- Baja de Títulos de Crédito y Especies Valoradas. En la imposibilidad de cobro, el Director Financiero, su delegado o quien haga de sus veces, podrá dar de baja a créditos incobrables, así como previo el ejercicio de la acción coactiva agotará, especialmente para grupos de atención prioritaria, instancias de negociación y mediación.

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

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

proceda a la baja y destrucción de las especies valoradas, en tal documento se hará constar lugar, fecha y hora en que deba cumplirse la diligencia.

### TITULO III

#### CONFORMACION DEL JUZGADO COACTIVA

Art. 57.- Conformación. – El Juzgado de Coactiva estará conformada por el Tesorero(a) Funcionario Recaudador, Un Jefe de coactiva, Abogados internos Impulsores de Procesos Coactivos, un Secretario, Notificadores, Analistas, Depositario Judicial y Alguacil. El Juzgado de Coactivas forma parte del área responsable de las finanzas municipales.

El alcalde, de considerar pertinente y necesario, podrá contratar los servicios profesionales de abogados impulsores externos, para el impulso de los procesos coactivos, con arreglo a las disposiciones de las leyes Orgánica del Servicio Público y de Contratación Pública; quienes actuarán como abogados impulsores externos de coactivas.

Art. 58.- Funcionario Recaudador. - El Tesorero(a) Funcionario Recaudador, es el funcionario ejecutor del procedimiento administrativo de ejecución coactiva.

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

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

Art. 59.- De las funciones de los servidores de apoyo del proceso coactivos. - Las funciones detalladas y específicas de los servidores: Jefe de Procesos Coactivos, Abogados Impulsores Internos, Secretario, Analistas y Auxiliares, a más de constar en la presente ordenanza, constarán en el Manual de clasificación y valoración de puestos del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Esmeraldas.

### TITULO IV

#### DE LA CONTRATACIÓN DE ABOGADOS IMPULSORES EXTERNOS

Art. 60.- De la contratación de Abogados Impulsores Externos.- La máxima autoridad administrativa de considerar pertinente y necesario, podrá contratar a Abogados externos con experticia en recuperación de cartera de instituciones pública de por lo menos dos años, para que actúen como Abogados Impulsores Externos sin relación de dependencia para la recuperación de obligaciones vencidas que se adeudan a la municipalidad, a quienes los podrá nominar ABOGADOS IMPULSORES EXTERNOS su designación, se realizará mediante la suscripción del respectivo contrato de Servicios Profesionales.

Art. 61.- De los impedimentos. - Estarán excluidos de ser contratados como abogados impulsores externos de procesos coactivos:

a) Quienes sean cónyuges tengan parentesco dentro del cuarto grado de consanguinidad o segundo de afinidad con el Alcalde, Concejales, Director Financiero, Tesorero, Directores, Jefes Departamentales y Auditora o Auditor Interno;

b) Quienes hayan litigado o estén litigando por sus propios derechos o patrocinando Acciones judiciales o administrativas en contra de los intereses de la municipalidad:

c) Quienes mantengan obligaciones en mora con la municipalidad:

d) Quienes hayan sido condenados por la comisión de delitos de cohecho, concusión o enriquecimiento ilícito.

e) Quienes tengan cualquier impedimento establecido para los servidores públicos en general, conforme lo dispuesto en la Ley Orgánica de Servicio Público y su normativa conexas.

Art. 62.- Del contenido de los contratos. - Los profesionales que se contraten sean como Abogados Impulsores Externos, serán seleccionados a través de la Ley Orgánica de Servicio Público como contrato de servicios profesionales, quienes suscribirán los respectivos contratos que contendrán las principales funciones, obligaciones y responsabilidades que deben cumplir entre ellas:

a) Contar con un profesional del derecho quien hará las veces de impulsor de procesos, con experticia en materia tributaria.

b) Cobrar las obligaciones constantes en las órdenes de cobro o títulos de crédito que le fueren entregados,

e) Dirigir la tramitación de los procesos coactivos, de conformidad con las disposiciones legales y reglamentarias pertinentes;

d) Sujetarse en forma estricta a las normas de ética profesional, en todos los actos inherentes al proceso de cobro de los créditos;

e) Guardar estricta reserva sobre los nombres de los deudores, montos de las obligaciones y demás datos constantes en los documentos que se le entreguen para recuperación.

f) Presentar al Procurador Síndico Municipal, reportes mensuales de las acciones ejecutadas en los procesos a su cargo;

g) Percibir exclusivamente los honorarios que le correspondan en los porcentajes que se establecen en la presente Ordenanza; y.

h) Devolver los procesos coactivos que estén a su cargo, cuando la municipalidad lo requiera y dentro del término que le fuere concedido.

Art. 63.- De la Responsabilidad de las o los Abogados Impulsores Externos: Las o los Abogados Impulsores Externos de procesos coactivos, tendrán la Responsabilidad de llevar los procesos coactivos en orden, foliados y con todas las piezas procesales inherentes a los mismos.

Art. 64.- De los documentos que se entregarán a los Abogados Impulsores Externos: Los títulos de crédito u órdenes de cobro, la liquidación por capital e intereses actualizada y demás documentación necesaria para la recuperación, le será entregada por el Tesorero(a) Funcionario Recaudador a la o el Abogados Impulsores Externos; junto a un informe resumen de toda la información que se entrega, debidamente detallada en cuanto a la identificación plena de los futuros coactivados, domicilio, lugar de trabajo, teléfonos y demás generales de ley.

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

Art. 65.- Del tiempo para iniciar los procesos. Si durante el plazo de treinta días contados a partir de la entrega de los documentos, el profesional contratado no iniciare el cobro de las obligaciones, el Tesorero Funcionario Recaudador requerirá la devolución inmediata de los títulos de crédito y demás documentos. En este caso se asignará a otro profesional la recuperación de esos créditos y la institución dará por terminado el contrato.

Art. 66.- Terminación del contrato de prestación de servicios profesionales. El Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Esmeraldas, tiene la facultad de dar por terminado unilateralmente, en cualquier momento el contrato celebrado con el profesional externo, sin otro requisito que, una comunicación por escrito dirigida al profesional contratado; esta facultad deberá constar textualmente en el contrato.

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

Art. 67. - De la iniciación de los procesos coactivos. - Iniciados los procesos coactivos, la o el secretario, dejando copias certificadas en autos, desglosará los títulos de crédito, que serán devueltos al Tesorero Funcionario Recaudador de la municipalidad, para su custodia.

Art. 68.- Honorarios de los Abogados Impulsores Externos. - Los Abogados Impulsores Externos percibirán como honorarios los valores correspondientes al porcentaje calculados en base al valor total recuperado por concepto de capital vencido, por cada proceso coactivo o al valor proporcional recuperado.

Se cancelarán por concepto de honorarios el valor del 10% de lo efectivamente recuperado del capital, valor que comprenderá solo por la recuperación de la cartera vencida, como honorarios profesionales.

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

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

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

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

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

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

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

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

## TITULO V

### DE LAS O LOS AUXILIARES DEL PROCESO Y HONORARIOS

Art. 69.- De las o los auxiliares del proceso coactivo.- Dentro de la ejecución coactiva, en caso de ser necesario, se nombrarán como auxiliares del proceso coactivo a peritos y alguaciles, quienes cumplirán las funciones detalladas en la presente Ordenanza.

Art. 70.- De la o el Perito.- Son personas con conocimiento o experticia sobre alguna ciencia, arte u oficio, y serán los encargados de realizar los avalúos de los bienes embargados.

Art. 71.- De la o el Alguacil. - Es la o el responsable de llevar a cabo el embargo o secuestro de bienes ordenados por el Tesorero(a) Funcionario Recaudador. Tendrá la obligación de suscribir el acta de embargo o secuestro respectivo, conjuntamente con la o el Depositario Judicial; en la que constará el detalle de los bienes embargados o secuestrados, El cargo de alguacil podrá extenderse en la misma persona del depositario judicial.

Art. 72. - De la o el Depositario Judicial. Es la persona natural designada por el Tesorero(a) Funcionario Recaudador, para custodiar los bienes embargados o secuestrados hasta la adjudicación de los bienes rematados o la cancelación del embargo, en los casos que proceda.

Son deberes de la o el Depositario:

- a) Recibir mediante acta debidamente suscrita, los bienes embargados o secuestrados;
- b) Transportar los bienes del lugar del embargo o secuestro al depósito, de ser el caso;
- e) Mantener un lugar de depósito adecuado para el debido cuidado y conservación de los bienes embargados o secuestrados,



- d) Custodiar los bienes con diligencia, debiendo responder hasta por culpa leve en la administración de los bienes;
- e) Informar de inmediato al Tesorero(a) Funcionario Recaudador, sobre cualquier novedad que se detecte en la custodia de los bienes: y.
- f) Suscribir la correspondiente acta de entrega de los bienes custodiados conjuntamente con el adjudicatario del remate o al coactivado según sea el caso.

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

Art. 73.- De las o los Citadores. - Es el personal de auxilio designado para la notificación de inicio del Proceso Coactivo y tendrá bajo su responsabilidad la citación al coactivado, haciéndole saber el contenido del título de crédito diligencia de la cual sentará el acta correspondiente, en la que se expresará, el nombre completo del citado, la forma como se la hubiere practicado, fecha, hora, lugar y demás generales de ley.

Art. 74.- Gasto por recuperación de cartera vencida.- Todos los demás gastos en los que se deba incurrir para la recuperación de "las obligaciones, como son: la obtención de certificaciones, pago por transporte de bienes embargados, alquiler de bodegas, compra de candados o cerraduras de seguridad y pago de publicaciones, serán cubiertos por el GAD Municipal del Cantón Esmeraldas, como gastos administrativos y se cargarán a los Coactivados como costas procesales.

Art. 75.- Del pago por parte de las o los Coactivados. - Los pagos y abonos al capital o intereses de las obligaciones, gastos judiciales, costas u honorarios, deberán realizar directamente en la Tesorería de la municipalidad. De dicha acción el coactivado entregará el comprobante respectivo al Tesorero(a) Funcionario Recaudador, quien archivará el procedimiento coactivo, solamente si el valor pagado, cubre los intereses, honorarios y demás costas procesales en que se haya incurrido. De no ser así, el procedimiento coactivo continuará por el valor insoluto.

Art. 76.- De las infracciones del Tesorero(a)Funcionario Recaudador, el Secretarios, Alguaciles o depositarios.- En caso de que el Coactivado se considere perjudicado ilegítimamente en sus intereses, podrá interponer una queja en contra de los antes referidos; quienes serán sometidos a una investigación sumaria siguiendo las reglas previstas para el Sumario Administrativo en la Ley Orgánica del Servicio Público - LOSEP, debiendo responsabilizarse de tal investigación y juzgamiento, al Director Financiero.

Art. 77.- De la devolución del proceso coactivo.- Una vez efectuada la recuperación de las obligaciones, el Abogado Impulsor Externo devolverá a la municipalidad el expediente del proceso coactivo completo, en el término de cinco días.

Art. 78.- De la obligación de llevar registro de procesos coactivos. El Tesorero(a)Funcionario Recaudador de la municipalidad, deberá llevar un registro actualizado de los procesos coactivos por él tramitados.

Art. 79.- Del fin del proceso coactivo. El Tesorero(a) Funcionario Recaudador de la municipalidad informará mensualmente al Director Financiero, sobre sus acciones. En caso de imposibilidad de ejecución de la coactiva por razones legales o tácticas legalmente admisibles, pedirá la baja del Título de Crédito, mediante oficio debidamente motivado.

TITULO VI

EJERCICIO DE EJECUCIÓN COACTIVA

Art. 80.- Competencia del Tesorero(a) Funcionario Recaudador.- Para el cumplimiento de su función, la o el Tesorero(a) Funcionario Recaudador tendrá las siguientes facultades:

- a) Emitir las resoluciones administrativas, por delegación del Director Financiero.
- b) Dictar el Auto de Pago ordenando a la o el deudor, que paguen la deuda o dimitan bienes dentro de tres días contados desde el día siguiente al de la citación;
- e) Ordenar las medidas cautelares o providencias preventivas cuando lo estime necesario; las mismas que se mantendrán hasta que el deudor pague la totalidad de la deuda.
- d) Suspender el procedimiento coactivo en los casos establecidos en el Código Tributario.

Código Orgánico Administrativo y normas supletorias;

e) Dictar medidas precautelarias, donde el Tesorero(a) Funcionario Recaudador podrá ordenar, en el mismo auto de pago o posteriormente, el secuestro, la retención o la prohibición de enajenar bienes de acuerdo al artículo 281 del Código orgánico Administrativo. Medidas que se mantendrán hasta el pago total de la deuda.

f) Requerir a las personas naturales y sociedades en general, públicas o privadas;

Información relativa a los deudores, bajo la responsabilidad del requerido;

g) Declarar de oficio o a petición de parte; la nulidad de los actos del procedimiento coactivo, de acuerdo a lo establecido en las leyes para el ejercicio de la acción coactiva;

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

i) Salvar mediante providencia, los errores de forma tipográficos o de cálculo en que se hubiere incurrido, siempre que estos no afecten la validez del juicio coactivo;

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

k) Ordenar el embargo y disponer su cancelación y solicitar la cancelación de embargos anteriores:

1) Proveer respecto de la utilidad de los actos del procedimiento coactivo;

m) No admitir escritos que entorpezcan o dilaten el proceso coactivo, bajo su responsabilidad:

n) Dictar la providencia de archivo del procedimiento:

o) Resolver sobre la prescripción con apego a la ley; y. o. Las demás establecidas legalmente.

Art. 81.- De las providencias del Tesorero(a) Funcionario Recaudador.- Las providencias que emita la o el Tesorero(a) Funcionario Recaudador, serán motivadas según las normas pertinentes y contendrán los siguientes datos:

a) El encabezado que contendrá: Unidad de Coactivas del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Esmeraldas. Número de Proceso Coactivo y Nombre o razón social del deudor y del tercero según corresponda, así como su número de cédula de ciudadanía o RUC,

b) Lugar y fecha de emisión de la providencia,

- e) Dirección de la o el abonado y teléfono:
- d) Los fundamentos que la sustentan; Expresión clara y precisa de lo que se dispone u ordena:
- e) El nombre de la persona que tiene que cumplir con el mandato contenido en la providencia, así como el plazo para su cumplimiento; y.
- f) firma del Tesorero(a) Funcionario Recaudador y del Secretario/a.

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

Art. 82.- DEL JEFE DEL CONTROL COACTIVO. Será el encargado de disponer planificar y realizar el control, supervisión de la gestión del Juzgado de coactivas que se requieran para una eficaz recuperación de sus acreencias; quien deberá obligatoriamente ser Abogado o Abogada.

Art. 83.- DE LAS FACULTADES DEL JEFE DEL CONTROL COACTIVO. Serán funciones del Jefe de control de coactiva:

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

Art. 84.- De la o el Secretario.- La o el Tesorero(a) Funcionario Recaudador, designará a la o el secretario, quien será responsable del expediente coactivo hasta su conclusión. Cuando actúe como Tesorero(a) Funcionario Recaudador un servidor municipal, el secretario será designado de entre los demás servidores de la Dirección Financiera.

Tratándose de los Abogados Impulsores Externos, los documentos que se entregarán a los Abogados Impulsores Externos, los títulos de crédito u órdenes de cobro, la liquidación por capital e intereses actualizada y demás documentación necesaria para la recuperación de la cartera vencida. No podrán salir de las instalaciones de la Municipalidad del cantón Esmeraldas, todo el impulso a los procesos coactivos se hará dentro de la institución Municipal, así como tampoco se podrá contratar Secretarios especiales externos ya que en todo proceso coactivo actuará el Secretario del Juzgado de coactiva de la institución y a falta de este se designará un secretario ad-hoc.

Art. 85.- De las facultades de la o el secretario. Son facultades del secretario:

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

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

## TITULO VII

### DEL PROCESO COACTIVO

Art. 86.- Del Auto de Pago. Si con la notificación extrajudicial el deudor no hubiere satisfecho la obligación requerida, solicitando facilidades de pago, solicitando compensación o no se hubiere interpuesto dentro de los términos legales, ninguna reclamación, consulta o recurso administrativo, la o el Tesorero(a) Funcionario Recaudador, dictará el Auto de Pago, ordenando que la o el deudor o sus garantes de ser el caso, paguen la deuda o dimitan bienes, dentro del término de tres días contados desde el siguiente día al de la citación con la providencia y con el apercibimiento de las medidas legales de ejecución. Al Auto de Pago se aparejará el título de crédito.

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

Art. 87.- Requisitos del Auto de Pago.- El Auto De Pago, del procedimiento coactivo deberá contener los siguientes datos:

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

12.- Ofrecimiento de reconocer pagos parciales que legalmente se comprobaren.

13.- Designación de la o el secretario quien será el encargado de dirigir el proceso.

14.- Orden de citación a los coactivados

15.- Firma del Tesorero(a) Funcionario Recaudador, del secretario, abogado impulsor o sus facsímiles.

Art. 88.- Solemnidades sustanciales.-Son solemnidades sustanciales de la ejecución Coactiva:

Legal intervención de la o el funcionario recaudador

Legitimidad de personería del o el coactivado,

Aparejar la coactiva con el título de crédito y la orden de cobro, si es del caso,

Que la obligación sea líquida, determinada y de plazo vencido; y,

Citación a la o el coactivado con el Auto de Pago.

Art. 89.- Facilidades para el ejercicio de la coactiva. - Corresponde a todas las Autoridades Administrativas de Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Esmeraldas, Autoridades Civiles y de la Fuerza Pública dar las facilidades respectivas para el ejercicio de la coactiva toda vez que se encuentran recursos públicos comprometidos,

Art. 90.- Gastos y Costas judiciales. Los gastos y costas que se generen en el trámite del proceso coactivo y los honorarios, sean estos por servicios prestados por abogados impulsores externos, peritos, depositarios y otros, serán cargados a la cuenta del respectivo deudor, al tenor de lo que dispone el artículo 1587 de la Codificación del Código Civil, debiendo en cada caso adjuntarse los justificativos legales correspondientes. Cuando el proceso no sea impulsado por abogados impulsores externos. El GAD Municipal de Esmeraldas, suplirá las costas y gastos, hasta que el deudor cubra en su totalidad la obligación.

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

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

Art. 91.- De la citación. - La o el secretario o citador, citará a la o el deudor, deudores y/o garantes, con copia auténtica certificada del Auto de Pago o mediante oficio que contendrá la transcripción literal del Auto de Pago. Aparejando los títulos de las obligaciones adeudadas al gobierno Municipal. Las formas de citación serán aquellas a las que se refiere el artículo 163 del Código Tributario y artículos del 164 al 174 del Código Orgánico Administrativo, así como la presente ordenanza.

Art. 92.- Formas de citación.- La citación del auto de pago se efectuará en persona al coactivado o a su representante, o por tres boletas dejadas en días distintos en el domicilio del deudor, en los términos del Art. 59 y siguientes del Código Tributario, por el secretario o el notificador de la oficina recaudadora, o por el que designe como tal el Tesorero(a)Funcionario Recaudador, y se cumplirán, además, en lo que fueren aplicables las normas del Código Orgánico Administrativo.



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

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

Art. 93.- Notificación por correo electrónico. - Para efectos de la práctica de esta forma de notificación, toda providencia que implique un trámite de conformidad con la ley que deba ser patrocinado por un profesional del derecho, debe señalar un correo electrónico para recibir notificaciones.

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

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

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

Art. 94.- Otras Formas de citación. - A más de la forma prevista para la citación en la disposición anterior se tomarán en cuenta las siguientes:

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

Art. 95.- Citación por correo.- Todo acto administrativo tributario se podrá notificar por correo certificado, correo paralelo o sus equivalentes. Se entenderá realizada la citación, a partir de la constancia de la recepción personal del aviso del correo certificado o del documento equivalente del correo paralelo privado.

Art. 96. - Constancia de la citación y la notificación. - En el expediente, el secretario extenderá acta de la citación, expresando el nombre completo del citado, la forma en que se la hubiere practicado y la fecha, hora y lugar de la misma.

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

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

Art. 97.- Fe pública.: Las citaciones practicadas por los secretarios ad-hoc, tienen el mismo valor que si hubieren sido hechas por el Secretario de Coactivos: y, las actas y razones sentadas por aquellos que hacen fe pública.

Art. 98.- Acumulación de acciones y procesos. - El procedimiento coactivo puede iniciarse por uno o más títulos de crédito, siempre que corrieren a cargo de un mismo deudor. Si se hubieren iniciado dos o más procedimientos contra un mismo deudor, antes del remate, podrá decretarse la acumulación de procesos, respecto de los cuales estuviere vencido el plazo para deducir excepciones o no hubiere pendiente acción contencioso-tributaria o administrativa o acción de nulidad.

Art. 99.- De las excepciones en juicios coactivos. Al procedimiento de ejecución de créditos tributarios se opondrán las excepciones previstas en las reglas siguientes:

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

## TITULO VIII

### DE LAS MEDIDAS CAUTELARES

Art. 100.- Medidas precautelares. - El ejecutor podrá ordenar, en el mismo auto de pago o posteriormente, el secuestro, la retención o la prohibición de enajenar bienes. Al efecto, no precisará de trámite previo.

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

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

Art. 101.- Del embargo.- Si no se pagare la deuda o no se hubiere dimitido bienes para el embargo en el término ordenado en el Auto de Pago, o si la dimisión fuere maliciosa, o si los bienes estuvieren situados fuera de la República, o no alcanzaren para cubrir el crédito, Tesorero(a) Funcionario Recaudador ordenará el embargo de los bienes que señale, prefiriendo los que fueren materia de la prohibición de enajenar, secuestro o retención; conforme lo establecido en ellos artículos 166 al 174 del Código Tributario y los artículos del 282 al 294 del Código Orgánico Administrativo.

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

Art. 102.- De las o los funcionarios que practicarán el embargo. A la diligencia de embargo, acudirá de ser pertinente, el depositario judicial de considerarlo necesario el secretario y el Alguacil.

Art. 103.- De los bienes no embargables. No son embargables los bienes señalados en el Artículo 1663 del Código Civil.

Art. 104.- Del embargo de empresas. El secuestro y el embargo se practicarán con la intervención de la o el Alguacil y el Depositario Judicial designados para el efecto. Cuando se embarguen empresas comerciales, industriales o agrícolas, o e actividades de servicio público la o el ejecutor, bajo su responsabilidad, a más del Alguacil y Depositario Judicial se designará una o un Interventor que actuará como Administradora o Administrador adjunto del mismo Gerente Administrador o propietario del negocio embargado.

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

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

Art. 105.- Del embargo de dinero.- Si el embargo recae en dinero de propiedad de la o el deudor, su garante o del fideicomiso constituido pero que el deudor haya invertido en el fideicomiso, el pago se hará con el dinero aprehendido y concluirá el procedimiento coactivo si el valor es suficiente para cancelar la obligación tributaria, sus intereses y costas, caso contrario continuará por la diferencia.

Art. 106.- Del embargo de créditos.- La retención o embargo de un crédito se practicará mediante notificación de la orden a la o el deudor del coactivado, para que se abstenga de pagarle a su acreedora acreedor y lo efectúe al Tesorero(a) Funcionario Recaudador.

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

Art. 107.- Del auxilio de la fuerza pública. - Las autoridades civiles y la fuerza pública, están obligadas a prestar los auxilios a las personas que intervienen en el proceso coactivo a nombre de la municipalidad.

Art. 108.- Del Descerrajamiento.- Cuando la o el deudor, sus representantes o terceros no abrieren las puertas de los inmuebles en donde estén o se presuma que existan bienes embargables, el Tesorero(a) Funcionario Recaudador de conformidad con el Art. 171 del Código Tributario, previa orden de allanamiento y bajo su responsabilidad, ordenará el descerrajamiento para practicar el embargo. Si se aprehendieren muebles o cofres donde se presuma que existe dinero, joyas u otros bienes embargables, la o el Alguacil lo sellará y los depositará en las oficinas del Tesorero(a) Funcionario Recaudador, donde será abierto dentro del término de tres días, con notificación a la o el deudor ya su representante, y si este no acudiere a la diligencia, se designará una o un Notario para la apertura que se realizará ante Tesorero(a) Funcionario Recaudador y su Secretario, con la presencia de la o el Alguacil, Depositario Judicial y de dos testigos, de todo lo cual se dejará constancia en acta firmada por los concurrentes y que contendrá además el inventario de los bienes que serán entregados a la o el Depositario Judicial.

Art. 109.- De la preferencia del embargo administrativo. El embargo o la práctica de medidas preventivas, decretada por jueces ordinarios o especiales, no impedirá el embargo dispuesto por el ejecutor en el procedimiento coactivo: pero en este caso se oficiará a la o el Juez respectivo para que notifique al acreedor que hubiere solicitado tales medidas, a fin de que haga valer sus derechos como tercerista si lo quisiere, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 172 del Código Tributario.

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

Art. 110.- De la excepción de prelación de créditos tributarios. - Son casos de excepción al privilegio del titular de la acción coactiva, los establecidos en el artículo 57 del Código Tributario a saber:

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

Art. 111.- De la subsistencia y cancelación de embargos.- Las providencias de secuestro, embargo, prohibición de enajenar y retención, decretadas por jueces ordinarios o especiales, subsistirá no obstante el embargo practicado en la coactiva, sin perjuicio del procedimiento para el remate de la acción coactiva. Si el embargo administrativo fuere cancelado antes de llegar a remate, se notificará a la o el Juez que dispuso la práctica de esas medidas para los fines legales consiguientes.

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

Art. 112.- Embargo, tercería y remate.- Para efectos de embargo, tercería y remate, el Tesorero(a) Funcionario Recaudador observará las normas contenidas en los parágrafos segundo y tercero de la Sección segunda del Capítulo V del Título II del Libro II del Código Tributario, así como las secciones tercera y cuarta del mismo capítulo. Subsidiariamente la o el funcionario ejecutor aplicará el Código Orgánico Administrativo.

TITULO IX

DE LAS TERCERÍAS

Art. 113.- De las tercerías coadyuvantes de particulares.- Las o los acreedores particulares de una o un coactivado, podrán intervenir como terceristas coadyuvantes en procedimiento coactivo, desde que se hubiere decretado el embargo de bienes hasta antes del remate, acompañando el título en que se fundamente para que se pague su crédito con el sobrante del producto del remate. El pago de estos créditos procederá cuando el deudor en escrito presentado al Tesorero(a) Funcionario Recaudador, consienta expresamente en ello.

Art. 114.- De los terceristas excluyentes. La tercería excluyente de dominio solo podrá proponerse, presentando el título que justifique la propiedad del bien embargado o protestando con juramento, hacerlo en un plazo no menor de diez días, que el Tesorero(a) Funcionario Recaudador concederá para el efecto.

TITULO X

DEL AVALUÓ

Art. 115.- Del avalúo.- Practicado el embargo, se procederá al avalúo comercial pericial de los bienes aprehendidos, con la concurrencia de la o el Depositario, con un profesional al Tipo de embargo quien suscribirá el avalúo y podrá formular para su descargo, las observaciones que creyere del caso.

Art. 116.- De la designación de peritos evaluadores. El Tesorero(a) Funcionario Recaudador designará una o un perito para el avalúo de los bienes embargados. La o el perito designado deberá ser un profesional o técnico de reconocida probidad. El Tesorero(a) Funcionario Recaudador, señalará día y hora para que con juramento se poseione el perito y en la misma providencia les concederá un plazo no mayor de diez días, salvo casos especiales para la presentación de sus informes.

TITULO XI

DEL REMATE Y ADJUDICACIÓN

Art. 117.- Del señalamiento del día y hora para el remate.- Determinado el valor de los bienes embargados, el Tesorero(a) Funcionario Recaudador fijará día y hora para el remate, la subasta o la venta directa en su caso, señalamiento que se publicará por tres veces, en días distintos por uno de los diarios de mayor circulación de la ciudad o provincia, en la forma prevista en el artículo 184 del Código Tributario.

Art. 118.- Posturas del Remate. - El aviso del remate deberá ser publicado en la plataforma informática de la entidad, con el término de por lo menos veinte días de anticipación a la fecha del remate. La plataforma recibirá las ofertas desde las cero horas hasta las veinticuatro horas del día señalado para el remate. Adicionalmente y con fines de publicidad, el aviso del remate será publicado en otros medios electrónicos, impresos o escritos.

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



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

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

Art.119.- Del Remate. Trabado el embargo de bienes inmuebles en el proceso de coactiva, puede precederse al remate, conforme a lo dispuesto en los artículos 186 de Código Tributario y los Artículos 295 al 313 del Código Orgánico administrativo. Dentro de los tres días posteriores al remate, el Tesorero(a) Funcionario Recaudador procederá a calificar las posturas teniendo en cuenta el valor, plazos y más condiciones, prefiriendo las que fueren de contado.

Art. 120.- De los postores. No pueden ser postores en el remate, por si mismos o a través de terceros.

a) La o el deudor;

b) Las o los funcionarios o empleados de la Unidad de Coactivas, sus cónyuges y familiares en segundo grado de afinidad y cuarto de consanguinidad:

e) Las o los peritos que hayan intervenido en el procedimiento;

d) Las o los abogados contratados y procuradores, cónyuges y parientes en los mismos grados señalados anteriormente; y,

e) Cualquier persona que haya intervenido en el procedimiento salvo los terceristas coadyuvantes.

Art. 121.- De la consignación previa a la adjudicación. Ejecutoriado el acto de calificación el Tesorero(a) Funcionario Recaudador, dispondrá que la o el postor declarado preferente, consigne dentro de cinco días el saldo del valor ofrecido de contado.

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

Art. 122.- De la adjudicación. - Consignado por la o el postor preferente el valor ofrecido de contado, se le adjudicará los bienes rematados libres de todo gravamen y se devolverá a los demás postores las cantidades por ellos consignadas.

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

Art. 123.- De la quiebra del remate.- La o el postor que notificado para que cumpla su oferta, no lo hiciere oportunamente, responderá de la quiebra del remate o sea del valor de la diferencia existente entre el precio que ofreció pagar y el que propuso el postor que le siga en preferencia. La quiebra del remate y las costas causadas por la misma, se pagará con la cantidad consignada en la postura; y, si esta fuere insuficiente con bienes del postor que el Tesorero(a) Funcionario Recaudador mandará a embargar y remataren el mismo procedimiento.

Art. 124.- De la nulidad del remate. La nulidad del remate solo podrá ser deducida y el Tesorero(a) Funcionario Recaudador responderá por los daños y perjuicios en los siguientes casos:

- a) Si se realiza en día feriado o en otro que no fuese señalado por el Tesorero(a) Funcionario Recaudador;
- b) Si no se hubieren publicado los avisos que hagan saber al público el señalamiento del día para el remate, el bien que va a ser rematado y el precio del avalúo; y,
- c) Si se hubieren admitido posturas presentadas antes de las 14H00pm horas y después de las 16H00pm horas del día señalado para el remate.

Art. 125.- Del remanente del remate.- El remanente que se origine después de rematados los bienes embargados serán entregados a la o el deudor, entendiéndose por remanente el saldo resultante luego de imputar la deuda, incluidos los gastos y costas, al monto obtenido del remate. En caso de no haberse presentado tercería coadyuvante.

## TITULO XII

### DE LA SUSPENSIÓN DEL PROCEDIMIENTO COACTIVO

Art, 126.- De la suspensión del proceso. El Tesorero(a) Funcionario Recaudador, suspenderá mediante providencia, el procedimiento de ejecución cuando se presente alguna de las causales siguientes:

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

### DISPOSICIONES DEROGATORIAS

Primera.: Deróguense todas las disposiciones anteriores en materia de recaudación de obligaciones tributarias y no tributarias, así como también las disposiciones de igual o menor jerarquía que de alguna manera se opongan o contravengan a la aplicación de la presente Ordenanza, de manera especial la Ordenanza No. 019 GADMCE, de 8 de septiembre de 2015 y publicada en el Registro Oficial N° 623 del 9 de noviembre del 2015.

DISPOSICIONES GENERALES

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

**DISPOSICION FINAL**

La presente Ordenanza entrará en vigencia a partir del 05 de noviembre del dos mil diecinueve, sin perjuicio de su publicación en el registro oficial y en la página Web Institucional.

Dado y firmado en la sala de sesiones del pleno del concejo Municipal del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Esmeraldas, a los 05 días de mes de noviembre del dos mil diecinueve.

Publíquese en el registro oficial y la página de dominio web del **GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN ESMERALDAS.**



Ing. Lucía Sosa Robinzón

**ALCALDESA DEL CANTÓN ESMERALDAS**

**ORDENANZA SUSTITUTIVA A LA ORDENANZA No. 019 QUE REFORMA LA ORDENANZA DE CREACIÓN DEL JUZGADO ESPECIAL DE COACTIVAS PARA LA RECUPERACIÓN DE CARTERA VENCIDA Y DE LA EJECUCIÓN COACTIVA PARA EL COBRO DE CRÉDITOS TRIBUTARIOS Y NO TRIBUTARIOS ADEUDADOS AL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN ESMERALDAS**

Fue discutida y aprobada por el Concejo del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Esmeraldas, en sesión ordinaria realizada el 27 de agosto del 2019, en primera instancia y a los 05 días del mes de noviembre del 2019, en segundo instancia.

Esmeraldas, 05 de noviembre del 2019.

Atentamente:



Dr. Ernesto Oramas Quintero  
**SECRETARIO DE CONCEJO**

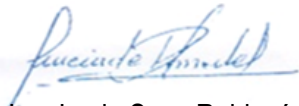
**SECRETARIO DEL CONCEJO MUNICIPAL DEL CANTON ESMERALDAS, PROVINCIA DE ESMERALDAS.-** Noviembre 05 del 2019, De conformidad con lo dispuesto en el inciso cuarto del artículo 322 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, remito original y copias de la presente Ordenanza, la señora Alcaldesa Ing. Lucia Sosa Robinzón, para su sanción respectiva.



Dr. Ernesto Oramas Quintero  
**SECRETARIO DE CONCEJO**

**ALCALDÍA MUNICIPAL DEL CANTÓN.-** De conformidad con lo que se estipulado en el inciso quinto del Art. 322 y Art. 323 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización (Cootad), y habiéndose observado el trámite legal, **SANCIONO Y ORDENO** la promulgación a través de su publicación de la presente en la página web institucional, **ORDENANZA SUSTITUTIVA A LA ORDENANZA No. 019 QUE REFORMA LA ORDENANZA DE CREACIÓN DEL JUZGADO ESPECIAL DE COACTIVAS PARA LA RECUPERACIÓN DE CARTERA VENCIDA Y DE LA EJECUCIÓN COACTIVA PARA EL COBRO DE CRÉDITOS TRIBUTARIOS Y NO TRIBUTARIOS ADEUDADOS AL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN ESMERALDAS**, a los 05 días del mes de noviembre del 2019.

Cúmplase, notifíquese y publíquese.



Ing. Lucia Sosa Robinzón  
**ALCALDESA DEL CANTÓN ESMERALDAS**

**SECRETARIO GENERAL.- SANCIONÓ Y ORDENÓ** la promulgación a través de su publicación, la señora Ing. Lucia Sosa Robinzón, Alcaldesa del cantón Esmeraldas, **ORDENANZA SUSTITUTIVA A LA ORDENANZA No. 019 QUE REFORMA LA ORDENANZA DE CREACIÓN DEL JUZGADO ESPECIAL DE COACTIVAS PARA LA RECUPERACIÓN DE CARTERA VENCIDA Y DE LA EJECUCIÓN COACTIVA PARA EL COBRO DE CRÉDITOS TRIBUTARIOS Y NO TRIBUTARIOS ADEUDADOS AL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN ESMERALDAS**, a los 05 días del mes de noviembre del 2019. **LO CERTIFICO.**

Esmeraldas, noviembre 05 del 2019.



Dr. Ernesto Oramas Quintero  
**SECRETARIO DE CONCEJO.**