



## **EL CONCEJO CANTONAL DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE LIMÓN INDANZA**

### **CONSIDERANDO:**

**Que**, la Constitución de la República del Ecuador, establece en el artículo 225 que el sector público comprende las entidades que integran el régimen autónomo descentralizado;

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

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

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

**Que**, el artículo 264, numeral 14, inciso segundo de la Constitución, establece que los gobiernos autónomos descentralizados municipales tendrán entre sus competencias exclusivas: “En el ámbito de sus competencias y territorio, y en uso de sus facultades, expedirán ordenanzas cantonales”;

**Que**, el Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, en el artículo 5, inciso segundo manifiesta que la autonomía política es la capacidad de cada gobierno autónomo descentralizado para impulsar procesos y formas de desarrollo acordes a la historia, cultura y características propias de la circunscripción territorial, se expresa en el pleno ejercicio de las facultades normativas y ejecutivas sobre las competencias de su responsabilidad; las facultades que de manera concurrente se vayan asumiendo; la capacidad de emitir políticas públicas territoriales; la elección directa que los ciudadanos hacen de sus autoridades mediante sufragio universal directo y secreto; y el ejercicio de la participación ciudadana;

**Que**, este mismo cuerpo de ley en su artículo 6, inciso primero dispone que ninguna función del Estado ni autoridad extraña, podrá interferir en la autonomía política administrativa y financiera propia de los gobiernos autónomos descentralizados;

**Que**, el artículo 7 del COOTAD, establece la facultad normativa de los concejos municipales para dictar normas de carácter general, a través de ordenanzas, acuerdos y resoluciones, aplicables dentro de su circunscripción territorial;

**Que**, el artículo 53 del COOTAD, manifiesta que los gobiernos autónomos descentralizados municipales son personas jurídicas de derecho público con autonomía política administrativa y financiera. Estarán integrados por las funciones de participación ciudadana, legislación y fiscalización y ejecutiva prevista en este código;

**Que**, es necesario contar con un cuerpo legal que integre la normativa de la Constitución y el COOTAD para el correcto funcionamiento del Concejo Municipal y de los actos decisorios del mismo;

**Que**, la máxima autoridad ejecutiva del gobierno autónomo descentralizado, esto es el Alcalde, podrá designar recaudadores externos y facultarlos para ejercer la acción coactiva en las secciones territoriales; estos coordinarán su accionar con el tesorero de la entidad respectiva;



**Que**, los títulos de crédito los emitirá la autoridad competente, cuando la obligación se encuentre determinada, líquida y de plazo vencido; basado en catastros, títulos ejecutivos, cartas de pago, asientos de libros de contabilidad, y en general por cualquier instrumento privado o público que pruebe la existencia de la obligación;

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

**Que**, es de fundamental importancia fortalecer la capacidad operativa y de gestión a los juzgados de coactiva, a efectos de lograr la recuperación de la cartera vencida, y contar oportunamente con los recursos que se requieren para mejorar la capacidad económica del GAD Municipal;

**Que**, la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado en los Arts. 51, 53 y 57 prescribe la ejecución coactiva de multas y responsabilidades civiles, por la propia entidad;

**Que**, actualmente el GAD Municipal de Limón Indanza no cuenta con una Ordenanza que regula el ejercicio de la jurisdicción coactiva;

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

En uso de las atribuciones que le concede la Constitución y el Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, en el artículo 57, literal a):

### **Expide:**

**LA ORDENANZA PARA LA APLICACIÓN DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO DE EJECUCIÓN O COACTIVA DE CRÉDITOS TRIBUTARIOS Y NO TRIBUTARIOS QUE SE ADEUDAN AL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE LIMÓN INDANZA Y DE LA BAJA DE TÍTULOS Y ESPECIES VALORADAS INCOBRABLES.**

## **CAPITULO I DE LOS ACTOS ADMINISTRATIVOS**

**Art. 1.- Objeto.** - La presente ordenanza tiene como finalidad establecer normas que aseguren la correcta aplicación de las disposiciones establecidas en el Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, Código Tributario, Código Orgánico Administrativo y demás normas supletorias referentes al procedimiento de ejecución coactiva en el GAD Municipal de Limón Indanza.

**Art. 2.- Del ámbito de aplicación.** - El Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Limón Indanza, ejercerá la acción coactiva para la recaudación de créditos tributarios y no tributarios que se le adeuden por cualquier concepto, facultad que la aplicará siempre que el origen de la obligación sean deudas impagas a favor del GAD Municipal de Limón Indanza.

Supletoriamente se aplicarán las disposiciones del Código Orgánico Administrativo y el Código Tributario.

Para la aplicación coactiva son hábiles todos los días, excepto los feriados señalados en la ley. Sin embargo, los plazos y términos se computarán de conformidad al Código Tributario y el Código Orgánico Administrativo.

**Art. 3.- De la competencia.** - La competencia de la acción coactiva será ejercida privativamente por la/ el Tesorera/o funcionario recaudador del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de



Limón Indanza, con sujeción a las disposiciones y reglas generales del Código Tributario y del Código Orgánico Administrativo y demás normas pertinentes.

**Art. 4.- 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. 5.- 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. 6.- 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. 7.- Impugnación de los actos administrativos.** - Las impugnaciones contra actos administrativos debidamente notificados se realizarán por la vía de los recursos administrativos (REPOSICIÓN Y APELACIÓN), que contempla el Código Orgánico Administrativo.

**Art. 8.- Del recurso de Revisión.** - Los administrados podrán interponer recurso de revisión contra los actos administrativos firmes o ejecutoriados expedidos por los órganos de la respectiva administración, ante la máxima autoridad ejecutiva del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Limón Indanza, en los siguientes casos:

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

**Art. 9. - Improcedencia de la revisión.** - No procede el recurso de revisión en los siguientes casos:

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

**Art. 10.- Revisión de oficio.** - Cuando el ejecutivo del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Limón Indanza 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 Procuraduría Sindica, 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.

## **CAPITULO II**

### **RÉGIMEN DE EJERCICIO**

**Art. 11.- Del ejercicio de la acción o jurisdicción coactiva.-** La acción o jurisdicción coactiva se ejercerá para el cobro de créditos tributarios, no tributarios y por cualquier otro concepto que se adeudare al Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Limón Indanza, previa expedición del correspondiente título de crédito, cuando los cobros sean anuales, correspondientes al ejercicio económico anterior; con mora de noventa días, cuando sean mensuales, trimestrales o semestrales de conformidad con lo dispuesto en el Art. 158 del Código Tributario.

**Art. 12.- Competencia.** - Conforme a las normas contenidas en el Art. 344 y Art. 350 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, la acción o jurisdicción coactiva será ejercida por el Tesorero del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Limón Indanza, y por las personas que designe el Alcalde, de conformidad con lo indicado en el inciso 1ro. y 2do. del Art. 158 del Código Tributario en concordancia con el Art. 64 y 65 del mismo cuerpo legal.

**Art. 13.- Supervigilancia.** - El proceso de coactivas estará vigilado, en lo que al procedimiento se refiere a la Procuraduría Sindica o el funcionario designado para el caso. El/La Tesorero/a será responsable ante la máxima autoridad del cumplimiento de sus deberes y atribuciones.

## **CAPITULO III**

### **DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO DE EJECUCIÓN DE TÍTULOS DE CRÉDITO**

**Art. 14.- Procedimiento.** - El Director (a) Financiero del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Limón Indanza, autorizará la emisión de los títulos de crédito en la forma y con los requisitos establecidos en los Arts. 149, 150 y 151 del Código Tributario. Las copias de los títulos de crédito por impuestos prediales se obtendrán a través de los sistemas establecidos o automatizados en la corporación municipal generándose un listado de los títulos que se enviarán al respectivo Juez de Coactiva hasta el 31 de enero de cada año posterior a la emisión, para que se inicien los juicios coactivos correspondientes, indicando las características del sujeto pasivo de la relación tributaria como son: nombre, razón social, número del título de crédito, valor del título y demás datos que faciliten su identificación y localización. En casos de títulos de créditos que por otros conceptos se adeudaren al GAD Municipal de Limón Indanza, para su ejecución o cobro, se obtendrán a través de la dependencia respectiva, en cualquier fecha, de manera oportuna.

La emisión de los títulos de crédito se hará basado 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 Fiscal, 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.

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. 15.- Requisitos.** - El título de crédito contendrá al menos, los siguientes requisitos:

1. Designación de la administración y departamento que lo emite;
2. Nombres y apellidos o razón social y número de registro, en su caso, o denominación de la persona jurídica de derecho público, que identifiquen al deudor y su dirección, de ser conocida;
3. Lugar y fecha de la emisión y número que le corresponda;
4. Concepto por el que se emita con expresión de su antecedente;
5. Valor de la obligación que represente o de la diferencia exigible;
6. La fecha desde la cual se cobrarán intereses, si éstos se causaren;
7. Liquidación de intereses hasta la fecha de emisión; y,
8. Firma autógrafa del/la o el Director/a Financiero/a del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Limón Indanza.

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

**Art. 16.- Orden de cobro.** - El procedimiento coactivo se ejercerá aparejando el respectivo título de crédito que lleva implícita la orden de cobro, por lo que no será necesario, para iniciar la ejecución coactiva, orden administrativa alguna.

**Art. 17.- Notificación.** - Salvo lo que dispongan las leyes orgánicas y especiales, emitido un título de crédito se notificará al deudor concediéndole 8 días para el pago. Dentro de este término el deudor podrá presentar reclamación formulando observaciones, exclusivamente respecto del título o del derecho para su emisión. El reclamo suspenderá, hasta su resolución, la iniciación de la coactiva, de conformidad con lo establecido en los artículos 106, 107, 113 y 151 del Código Tributario.

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, al Juez (a) de Coactivas, para que inicie el procedimiento de Ejecución Coactiva.

**Art. 18.- 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 Limón Indanza y sin necesidad de resolución administrativa alguna el interés anual será equivalente a 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 a 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. 19.- Baja de Títulos de Crédito.** - Tomando en consideración el artículo 340 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización y del artículo 93 del Reglamento General Sustitutivo para el Manejo y Administración de Bienes del Sector Público, cuando se hubiere declarado la prescripción de obligaciones a favor del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Limón Indanza, con arreglo a las disposiciones legales vigentes o por muerte, desaparición, quiebra u otra causa semejante que imposibilite su cobro, así como en todos los casos en que la ley faculta la baja de los títulos de crédito que contiene dichas obligaciones, el Alcalde o por delegación de este, el Director Financiero ordenará dicha baja.

**Art. 20.- Plazo de prescripción de la acción de cobro.** - Conforme lo dispone el Art. 55 del Código





Tributario, la obligación y la acción de cobro de los créditos tributarios y sus intereses, así como de multas por incumplimiento de los deberes formales, prescribirá 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 del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Limón Indanza 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 o solicitada expresamente por quien pretende beneficiarse de ella, y tendrá que ser declarada por el Juez de coactivas o autoridad administrativa del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Limón Indanza y no podrá ser declarada de oficio.

**Art. 21.- Informe semestral del Tesorero.-** El Tesorero del GAD Municipal de Limón Indanza, cada semestre prepara un listado de todos los títulos de crédito o cartas de pago, liquidaciones o determinación de obligaciones tributarias ejecutorias, o no tributarias, que estén en mora, lista que se hará en orden alfabético, indicando los números de títulos y monto de lo adeudado por cada impuesto, contribución, tasa, etc., copia de este listado se enviará al Alcalde, y al Director Financiero del GAD Municipal de Limón Indanza.

**Art. 22.- Procedencia para la baja de títulos de crédito.-** En la resolución correspondiente expedida por el Alcalde o su delegado o el Director Financiero en aplicación del artículo 340 párrafo segundo del COOTAD, 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, o el motivo por el cual se declare a las obligaciones como incobrables así como los fundamentos de hecho y de derecho, en los que se basa la resolución, para dar de baja los títulos de crédito.

**Art. 23.- Baja de especies. -** 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.

**Art. 24.- 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/a Financiero/a, que se compensen esas obligaciones o se le concedan facilidades para el pago.

Esta potestad podrá ser ejercida por el Tesorero/a, mediante delegación del Director/a Financiero/a si la necesidad institucional así lo requiera.

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

**Art. 25.- Plazos para el pago.** - Conforme lo dispone el Art. 153 del Código Tributario, aceptada la petición que cumpla los requisitos determinados en el artículo anterior, mediante resolución motivada, contados a partir de la fecha de la recepción de la notificación, se 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.

En caso de incumplimiento de la facilidad de pago otorgada, la autoridad tributaria competente podrá conceder una segunda facilidad de pago sobre la misma obligación tributaria por una sola vez, de acuerdo al primer inciso; y, que se constituya de acuerdo al Código Tributario, garantía suficiente que respalde el pago del saldo.

**Art. 26.- Efectos de la solicitud.** - Concedida la solicitud de facilidades para el pago, se suspenderá el procedimiento de ejecución que se hubiere iniciado, respecto a la obligación u obligaciones tributarias sobre las cuales se haya solicitado facilidad de pago, debiendo el ejecutor continuar con las acciones de cobro respectivas sobre aquellas obligaciones que no formen parte de la misma, siendo factible el levantamiento o sustitución de medidas cautelares que se hayan dictado conforme al tercer inciso del artículo 164 del Código Tributario; de lo contrario, no se lo podrá iniciar, debiendo atender el funcionario ejecutor sobre dicha solicitud.

**Art. 27.- Negativa de compensación o facilidades.** - En el caso de créditos tributarios, negada expresa o tácitamente la 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. 28.- 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 (a) de Coactivas, para que se proceda con la instauración del proceso coactivo o continúe con su sustanciación, si ya se hubiere iniciado.

## **CAPITULO IV**

### **PROCEDIMIENTO DE COACTIVA**

**Art. 29.- Conformación del personal de la Sección Coactiva.** - El procedimiento de ejecución está a cargo del Tesorero/a, quien a su vez es el/la Juez/a de Coactivas.

El Juzgado de Coactivas está conformado por: Juez/a de Coactivas, secretario/a que es el titular de la oficina de recaudación y por excusa o falta de este el Tesorero designará un ad-hoc.



El proceso de Coactiva de ser necesario contará con el asesoramiento de la Procuraduría Sindica. Cuando el caso lo requiera, previa autorización del Alcalde, se podrá contratar la prestación de servicios profesionales de abogados/as patrocinadores externos para el impulso de los procedimientos de ejecución coactiva, con arreglo a las disposiciones legales pertinentes.

**Art. 30.- Funcionario Ejecutor.** - En el procedimiento administrativo de ejecución coactiva, el/la Tesorero /a tendrá las siguientes atribuciones y deberes según su competencia y de conformidad con la ley, la presente ordenanza y más normas de Derecho aplicables a la República del Ecuador:

- a) Dictar el auto de pago;
- b) Ordenar cuando lo considere necesario medidas precautelatorias;
- c) Suspender el procedimiento de ejecución y continuarlo;
- d) Disponer la cancelación de las medidas precautelatorias;
- e) Ordenar el embargo y disponer su cancelación y, solicitar la cancelación de embargos anteriores;
- f) Proveer respecto de la nulidad de los actos del procedimiento coactivo;
- g) Dictar la providencia de archivo del procedimiento;
- h) Sustanciar el procedimiento de ejecución coactiva a su cargo cumpliendo los deberes y ejerciendo las atribuciones que le corresponden en calidad de juez especial; e,
- i) Los demás deberes y atribuciones que le correspondan en razón de su cargo y por disposición legal.

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

**Art. 31.- Secretario/a.-** El Secretario de coactiva será el responsable del juicio coactivo, cuidando que se lo lleve de acuerdo a las normas de procesos y arreglos judiciales; de conformidad con lo que establece el Código Tributario y para el cumplimiento de su función, el secretario tendrá las siguientes facultades:

- a) Tramitar y custodiar el expediente coactivo a su cargo;
- b) Elaborar los diferentes documentos que sean necesarios para el impulso del Procedimiento;
- c) Realizar las diligencias ordenadas por el Tesorero;
- d) Citar y Notificar el auto de pago;
- e) Suscribir las actas de notificaciones, de embargo y demás documentos que lo ameriten;
- f) Emitir los informes pertinentes, que le sean solicitados;
- g) Verificar la Personería del coactivado, en el caso de Sociedades se verificará ante el organismo correspondiente la legitimidad del Representante Legal que se respaldará con el documento respectivo;
- h) Dar fe de los actos en los que interviene en el ejercicio de sus funciones; e,
- i) Las demás previstas en la Ley y la presente ordenanza.

**Art. 32.- Director/a del Proceso (Abogado/a).** - Para asegurar la buena marcha del proceso, el Financiero (a) designará dentro de cada procedimiento coactivo un Abogado o Abogada con conocimientos en el área tributaria cuando el tesorero/a o el secretario/a no sean abogados, para que dirija la ejecución coactiva quién suscribirá conjuntamente todos los actos procesales que se dicten dentro de la ejecución. En caso de que el secretario sea abogado, no será necesario esta designación.

Cuando la ejecución sea contratada con abogados externos, el Director del Proceso no será servidor público del GAD Municipal de Limón Indanza y en ese caso percibirán los honorarios equivalentes al 10% de lo recaudado que serán a costa del coactivado.

El Abogado director será responsable de la buena marcha del proceso, debiendo efectuar lo siguiente:





- a) Cumplir con los principios de celeridad y eficacia procesal.
- b) Informar periódicamente o cuando sea requerido, sobre el estado y el avance del proceso, así como de las gestiones realizadas dentro del mismo.
- c) Las demás previstas en la Ley y en la presente ordenanza.
- d) Proponer depuración de la cartera incobrable conforme a la legislación ecuatoriana.
- e) Mantener un inventario actualizado de los procesos coactivos.

La designación del abogado de coactiva tendrá vigencia hasta que el proceso coactivo concluya o hasta que el Tesorero o Tesorera en calidad de Juez/a de Coactiva dicte un auto disponiendo el reemplazo del mismo. Para el caso específico de abogados externos, el contrato por honorarios profesionales podrá terminarse en cualquier momento.

**Art. 33.- Depositario/a.-** La o el juez de coactivas, designará como depositaria o depositario judicial a la persona propuesta por la parte solicitante, para custodia de los bienes embargados hasta la adjudicación posterior al remate o hasta la cancelación del embargo, en los casos que proceda, conforme lo dispone el Art. 310 del Código Orgánico de la Función Judicial, Código Tributario y la presente ordenanza.

Adicionalmente es el responsable de llevar a cabo el embargo ordenado por el Tesorero, tendrá la obligación de suscribir el acta de embargo respectiva en la que constará el detalle de los bienes embargados.

El Depositario será responsable de:

- a) Recibir mediante acta debidamente suscrita, los bienes embargados.
- b) Transportar los bienes del lugar del embargo al depósito.
- c) Mantener un lugar de depósito adecuado para el debido cuidado y conservación de los bienes embargados.
- d) Mantener una sala de exhibición adecuada para el remate
- e) Custodiar los bienes con diligencia, debiendo responder hasta por culpa leve en la administración de los bienes.
- f) Informar de inmediato al Tesorero, Funcionario Recaudador y Recaudadores Externos sobre cualquier novedad que se detecte en la custodia de los bienes.
- g) Suscribir la correspondiente acta de entrega de los bienes custodiados conjuntamente con el adjudicatario del remate o al coactivado según sea el caso.
- h) Las y los depositarios judiciales tendrán responsabilidad personal, civil y penal, por el depósito, custodia y conservación de los bienes de toda clase que reciban en ejercicio de sus funciones y rendirán la fianza que establecerá mediante el respectivo reglamento el Consejo de la Judicatura.

Si se comprueba que la cosa depositada produjo una cantidad mayor que la recaudada, la o el depositario perderá los derechos que le asigna la ley y pagará la diferencia, sin perjuicio de la responsabilidad penal a que haya lugar.

La depositaria o el depositario judicial está prohibido de hacer uso o de aprovecharse de la cosa depositada, por cualquier medio. En cambio, tiene la obligación de procurar que dichos bienes rindan frutos en beneficio del dueño del bien y del acreedor. La o el depositario será civil y penalmente responsable en caso de destrucción o deterioro doloso o culpable de los bienes a su cargo, de conformidad con la ley.

i) Sin perjuicio de lo previsto en el literal anterior el ejecutor podrá solicitar se contrate una póliza de seguro contra robo e incendio y demás sucesos de fuerza mayor o caso fortuito que puedan afectar a los bienes.

El Depositario Judicial cuando no sea funcionario municipal tendrá derecho al cobro de honorarios considerándose los gastos incurridos en la conservación y resguardo del bien más los gastos de responsabilidad determinados por el Juez de coactivas de acuerdo a las reglas de la sana crítica.



Los valores serán a costa del coactivado.

**Art. 34.- De las funciones de los servidores de apoyo al proceso de Coactivas.** - Las funciones detalladas y específicas de los servidores: Abogado/a, secretario/a y Auxiliares constarán en el Manual de Clasificación y Valoración de puestos del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Limón Indanza que haya sido aprobado mediante resolución administrativa.

## **CAPITULO V**

### **EJECUCIÓN COACTIVA**

**Art. 35.- Competencia.** - La autoridad competente en el procedimiento de ejecución coactiva es el o la Tesorero/a del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Limón Indanza y los recaudadores externos facultados para ejercer la acción coactiva en aplicación del artículo 344 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización.

**Art. 36.- Subrogación.** - En caso de falta o impedimento del funcionario que deba ejercer la coactiva, lo subrogará el que le siga en jerarquía dentro de la respectiva oficina, quien calificará la excusa o el impedimento.

**Art. 37. - Solemnidades Sustanciales.** - El/La Tesorero/a, al momento de iniciar el procedimiento de ejecución, cuidarán que se cumpla con lo dispuesto en el Art. 165 del Código Tributario.

**Art. 38.- Facilidades para el ejercicio de la coactiva.** - Corresponde a todas las Autoridades Administrativas del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Limón Indanza, 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. 39.- Costas de recaudación.** - Se fija en 10% de la obligación real adeudada (sin intereses ni multas) los valores que deberá cancelar el coactivado por concepto de costas de recaudación dentro de lo que se incluye: transporte, viáticos, publicaciones, honorarios de Peritos, interventores, depositarios y alguaciles.

**Art. 40.- Auto de pago.-** Si el deudor no hubiere satisfecho la obligación requerida en el plazo otorgado para el efecto o no hubiere solicitado compensación o facilidades para el pago, el Tesorero/a o recaudador/a externo dictará auto de pago ordenando que el deudor o sus garantes o ambos paguen la deuda o dimitan bienes dentro de 3 días contados desde el siguiente al de la citación de esta providencia, indicándoles que, de no hacerlo, se embargarán bienes equivalentes al total de la deuda por el capital, intereses, multas y costas. Al auto de pago se aparejará el título de crédito, que lleva implícita la orden de cobro.

**Art. 41.- Requisitos del auto de pago.** - El auto de pago del procedimiento coactivo deberá contener los siguientes datos:

- a) Identificación del GAD Municipal de Limón Indanza;
- b) Lugar y fecha de emisión del auto de pago;
- c) El número del procedimiento coactivo;
- d) Nombre del Funcionario Ejecutor y mención del acto administrativo que lo designa como tal;
- e) Identidad del deudor o deudores y garantes si los hubiere;
- f) Fundamento de la obligación y el concepto de la misma;
- g) Valor a satisfacer por la obligación u obligaciones tributarias o no tributarias;
- h) Relación de la falta de pago oportuno;
- i) Fundamento legal de la potestad de ejecución coactiva;
- j) Orden de que el deudor o sus garantes o ambos, paguen la deuda o dimitan bienes dentro de 3 días contados desde el siguiente al de la citación del auto de pago, apercibiéndoles que, de no hacerlo, se embargarán bienes equivalentes al total de la deuda por el capital, intereses, multas y



costas;

k) Medidas precautelares que se consideren y fundamento legal de las mismas;

l) Orden de citación a los coactivados;

m) Mención o designación del Abogado director de proceso y del secretario que actuarán dentro del procedimiento de ejecución, y;

n) Firma y rúbrica del funcionario Ejecutor quien para efectos del proceso se constituye en juez de coactivas.

**Art. 42.- Citación del auto de pago.** - El secretario/a designado para la coactiva citará al deudor, deudores y/o garantes con copia auténtica del auto de pago.

**Art. 43.- Formas de citación y notificación.** - La citación del auto de pago se efectuará en persona al coactivado o su representante, o por tres boletas dejadas en días distintos en el domicilio del deudor, por el secretario de la oficina recaudadora, o por el que designe como tal el funcionario ejecutor.

La citación en persona se hará entregando al interesado en el domicilio o lugar de trabajo del sujeto pasivo, o de su representante legal, o del tercero afectado o de la persona autorizada para el efecto, original o copia certificada del acto administrativo de que se trate o de la actuación respectiva.

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

Cuando no pudiere efectuarse la citación personal, por ausencia del interesado de su domicilio o por otra causa, se practicará la diligencia por tres boletas que serán dejadas en ese lugar, cerciorándose el notificador de que, efectivamente, es el domicilio del notificado, según los artículos 59, 61 y 62 del Código Tributario. La boleta contendrá: fecha de notificación; nombres y apellidos, o razón social del notificado; copia auténtica o certificada del acto o providencia administrativa de que se trate; y, la firma del notificador.

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

La citación por la prensa procederá cuando se trate de herederos o de personas cuya individualidad o residencia sea imposible determinar, en la forma establecida en el Art. 111 del Código Tributario y surtirá efecto el día hábil siguiente al 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. En lo referente a las formas de citación se aplicará lo determinado en los Arts. 59, 61 y 62 del Código Tributario.

**Art. 44.- 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 actuario sentará la correspondiente razón, en la que se hará constar el nombre del notificado, la fecha y hora de la diligencia.

En una sola razón podrá dejarse constancia de dos o más notificaciones hechas a distintas personas en el caso del mismo expediente. El acta respectiva será firmada por el actuario.

**Art. 45.- Fe pública.** - Las citaciones practicadas por los secretarios ad-hoc, tienen el mismo valor que si hubieren sido hechas por el Secretario de Coactiva; y, las actas y razones sentadas por



aquellos que hacen fe pública.

**Art. 46.- 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.

## CAPITULO VI MEDIDAS PRECAUTELARES

**Art. 47.- Medidas precautelares.** - Antes de proceder al embargo el Juez de Coactivas en el mismo auto de pago o posteriormente puede disponer el arraigo o la prohibición de ausentarse del país, el secuestro, la retención o la prohibición de enajenar bienes. Al efecto, no necesitará trámite previo. De conformidad con lo dispuesto en el artículo 164 del Código Tributario, las medidas precautelares que pueden aplicarse son las siguientes:

1. Retención de Fondos y Créditos del deudor o garante.
2. Secuestro.
3. Prohibición de Enajenar Bienes.
4. Embargo de bienes.

El Juez de coactivas podrá ordenar una o más de las medidas enumeradas en el presente artículo.

Para el caso de la prohibición de salida del país el Funcionario executor deberá solicitar ante la autoridad judicial competente, en este caso el Tribunal Distrital de lo Contencioso Tributario.

**Art. 48.- Aplicación de las medidas precautelares.** - Las medidas precautelares que se adopten deberán ordenarse bajo criterios de racionalidad y proporcionalidad con respecto al monto total adeudado al momento en que se ordenaron dichas medidas, prefiriendo aquellas que permitan garantizar de mejor forma el pago de la obligación.

Para efecto de garantizar la obligación mediante las medidas cautelares, se entenderá por monto total adeudado, los valores vencidos constantes en auto de pago, los intereses generados hasta el momento en que se ordenen dichas medidas, las multas y recargos adicionales de existir y costas de ejecución.

Podrá aplicarse medidas precautelares concurrentes, sin embargo, si las medidas aplicadas, superan en demasía el monto necesario para asegurar el pago de la deuda tributaria y de los conceptos antes señalados, el Tesorero (a), de oficio, las reducirá en la parte correspondiente.

**Art. 49.- Responsabilidad del deudor del coactivado.** - El deudor del coactivado que, notificado con la orden de retención de créditos, no pusiere objeción admisible o efectúe el pago a su acreedor, se convertirá en deudor solidario dentro del mismo proceso, de conformidad con lo dispuesto por el Art. 169 del Código Tributario, sin perjuicio de las responsabilidades civiles o penales a que hubiere lugar.

**Art. 50.- Excepciones.** - Las excepciones al procedimiento de ejecución coactiva observarán las disposiciones del Código Orgánico General de Procesos.

## CAPITULO VII EMBARGO

**Art. 51.- Del auto de embargo.** - Conforme lo determina el Art. 166 del Código Tributario, si no se



pagare la deuda ni se hubieren dimitido bienes para el embargo en el término ordenado en el auto de pago, se dictará el auto en el que se ordenará el embargo de los bienes del deudor.

El Tesorero o Tesorera podrá ordenar el embargo de todos los bienes del deudor o de los bienes individualmente considerados, de acuerdo a la norma general establecida en esta ordenanza.

Previo a decretarse el embargo, el Secretario del proceso certificará que la obligación no ha sido cancelada, que no se han propuesto excepciones y el valor de la obligación liquidada, hasta la fecha de certificación.

**Art. 52.- Bienes Embargables.** - Son embargables todos los bienes del deudor, excepto los que la ley determina como inembargables, prefiriéndose en su orden, los siguientes:

- a) Dinero;
- b) Títulos de acciones y valores fiduciarios;
- c) Bienes dados en prenda o hipoteca, o los que fueron materia de la prohibición, secuestro o retención, ordenados en el auto pago respectivamente;
- d) Metales preciosos;
- e) Joyas y objetos de arte, frutos o rentas;
- f) Créditos o derechos del deudor; y,
- g) Bienes raíces, establecimientos o empresas comerciales, industriales o agrícolas.

Para decretar el embargo de bienes raíces, el ejecutor obtendrá los certificados de avalúo catastral y del registrador de la propiedad. Practicado el embargo, notificará a los acreedores, arrendatarios o titulares de derechos reales que aparecieren del certificado de gravámenes, para los fines consiguientes.

**Art. 53.- Bienes Inembargables.** - No son embargables los bienes señalados en el artículo 1634 del Código Civil, así como los bienes que constan detallados en Art. 167 del Código Tributario, los mismos que se detallan a continuación:

- a) Muebles de uso indispensable del deudor y su familia, excepto los que se reputen suntuarios, a juicio del Tesorero.
- b) Libros, máquinas, equipos, instrumentos, útiles y más bienes muebles indispensables para el ejercicio de la profesión, arte u oficio del deudor;
- c) Máquinas, enseres y semovientes propios de las actividades industriales, comerciales o agrícolas;
- d) Los sueldos, salarios, pensiones remuneratorias, montepíos, y pensiones alimenticias forzosas;
- e) El lecho y la ropa necesaria del deudor, su cónyuge e hijos;
- f) Los y uniformes equipos de los militares, según su arma y grado;
- g) Los utensilios del deudor artesano o trabajador del campo, necesarios para su trabajo individual;
- h) Los alimentos y combustibles necesarios para el consumo de la familia durante un mes;
- i) La propiedad de los objetos que el deudor posee fiduciariamente;
- j) Los derechos cuyo ejercicio es enteramente personal, como los del uso y habitación;
- k) Los inmuebles que con el carácter de inembargables hayan sido donados o legados, siempre y cuando se haya expresado su valor, resultado de previa tasación judicialmente aprobada, al tiempo de la entrega; y,
- l) El patrimonio familiar.

**Art. 54.- Dimisión de Bienes para el Embargo.** - Citado con el auto de pago, el deudor puede pagar o dimitir bienes para el embargo, en este último caso escogerá, a su juicio, los bienes que desee dimitir.

Una vez aceptada la dimisión de bienes, el Tesorero dispondrá su embargo y se continuará con el trámite previsto en este capítulo.





Si el Tesorero, considera que el valor los bienes dimitidos, sin necesidad de un avalúo, no alcanza a cubrir el monto total de la deuda, o si la dimisión fuere maliciosa, podrá ordenar el embargo de otros bienes de propiedad del deudor.

**Art. 55.- Deudor.** - Una vez citado con el auto de pago, el deudor podrá cancelar el valor adeudado, más los intereses y costas procesales, en dinero efectivo o cheque certificado a órdenes del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Limón Indanza, en cualquier estado del proceso judicial, hasta antes del remate, previa autorización del Juez y la liquidación respectiva.

## **CAPITULO VIII**

### **PROCEDIMIENTOS ESPECIALES**

**Art. 56.- Embargo de Créditos.** - El embargo de créditos se practicará mediante notificación de la orden al deudor del coactivado, para que se abstenga de pagarle a su acreedor y lo efectúe al Tesorero, para lo cual se tomarán en cuenta las disposiciones del artículo 169 del Código Tributario.

De conformidad con el artículo 169 del Código Tributario el tercero notificado para efectuar un embargo de créditos que niegue la existencia o el valor de créditos, o pague al deudor o a un tercero designado por aquél, se convierte en responsable solidario con el contribuyente, hasta por el monto del embargo, desde la fecha de notificación, quien podrá ser ejecutado en el mismo proceso coactivo mediante providencia.

En caso de haberse embargado derechos de crédito, bienes, valores y fondos en poder de terceros, se notificará al deudor para que tome conocimiento de la medida aplicada, siempre y cuando hubiese señalado casillero judicial para el efecto.

**Art. 57.- Embargo de Empresas.** - Cuando se embarguen empresas comerciales, industriales o agrícolas, o de actividades de servicio público, el Tesorero o tesorera bajo su responsabilidad, a más del depositario designará un interventor, que actuará como administrador adjunto del mismo gerente, administrador o propietario del negocio, de acuerdo a lo que establece el artículo 168 del Código Tributario.

En lo que no contradigan a las normas tributarias, serán aplicables las disposiciones contenidas en la Ley de Compañías.

**Art. 58.- Del Interventor.** - El interventor deberá ser profesional en Administración o Auditoría, o tener suficiente experiencia en las actividades intervenidas.

- a) El interventor podrá adoptar todas las medidas conducentes a la marcha normal del negocio y la recaudación de la deuda tributaria.
- b) El interventor pondrá en conocimiento del/la Tesorero/a, los hechos que obstaculicen el normal desarrollo de sus funciones, a fin de adoptar las medidas correspondientes.
- c) El interventor informará al/ a la Tesorero/a, mensualmente, de manera detallada sobre los resultados de su gestión.
- d) Efectuará un estado de situación al momento de iniciar su gestión.
- e) Verificará que durante la intervención sólo se realicen los pagos que sean necesarios para el funcionamiento regular y ordinario del negocio, así como el cumplimiento de las obligaciones preferentes (laborales y alimenticias), cuyo vencimiento o fecha de pago se produzca durante la intervención.
- f) Realizar el estado de situación al finalizar su gestión, con la anotación precisa del monto deducido por concepto de pago de la deuda tributaria materia del procedimiento.

**Art. 59.- Preferencia del Embargo Administrativo.** - El embargo ordenado en el procedimiento de ejecución no suspende las medidas precautelares y embargos dictados en otros procesos y surtirá



efecto frente a terceros desde el día de su notificación a la autoridad que haya decretado tales medidas, y desde ese momento se considerará preferente.

En el auto de adjudicación se ordenará la cancelación de cualquier otro embargo o medida cautelar dispuesta por otras autoridades, salvo lo dispuesto en el Art. 174 del Código Tributario. Los respectivos Registradores estarán obligados a dar cumplimiento de esta disposición.

El embargo de inmuebles surtirá efectos desde su inscripción en el correspondiente Registro de la Propiedad, no obstante, será obligación del secretario disponer la inscripción del Acta de embargo al momento que éste se haya practicado.

**Art. 60.- Control de Bienes Embargados.** - Todos los bienes embargados por el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Limón Indanza estarán bajo custodia, control y responsabilidad del depositario judicial designado para el efecto dentro del respectivo proceso coactivo.

## **CAPITULO IX**

### **TERCERIAS**

**Art. 61.- Tercerías.** - Dentro del procedimiento de ejecución, existen las siguientes tercerías:

a) Tercería Coadyuvante: Es la que presenta el acreedor particular del coactivado desde la fecha del embargo hasta antes del remate y que se fundamenta en título suficiente; y,

b) Tercería Excluyente: Es la que presenta quien justifica la propiedad del bien embargado, desde la fecha del embargo hasta tres días después de la última publicación para el remate.

De acuerdo a lo dispuesto en inciso primero del artículo 177 del Código Tributario, sólo será admitida a trámite la tercería excluyente interpuesta, si el propietario o su representante, prueba su derecho con documento privado de fecha cierta, documento público u otro documento que, a juicio del Tesorero demuestre la titularidad sobre el bien, o si mediante juramento el supuesto propietario, en un tiempo fijado por el/la Tesorero/a que no pueden ser menor a diez ni mayor a treinta días, prueba fehacientemente su derecho de dominio.

## **CAPITULO X**

### **AVALÚO**

**Art. 62.- Avalúo.** - Una vez ejecutado el embargo, el Tesorero o Tesorera dispondrá que se efectúe el avalúo pericial de los bienes embargados para efecto de remate que se hará de conformidad con los artículos siguientes de este capítulo.

**Art. 63.- Designación de Peritos.** - El Tesorero o Tesorera, mediante providencia, designará al perito que se encargará de la valoración de los bienes. En dicha providencia se indicará los bienes a tasar y se fijará un plazo no mayor a 5 días para la realización de la tasación, salvo casos especiales en los que por la ubicación o naturaleza del bien se requiera un tiempo mayor.

El coactivado en un tiempo no mayor a 2 días, desde la notificación con la designación de los peritos por parte del Tesorero, podrá proponer un perito que realice el avalúo en los términos establecidos en este artículo para lo cual deberá pagar los correspondientes honorarios de dicho perito.

Para la designación de los peritos, el/la Tesorero/a nombrará a una persona que tenga una especialización en la materia para la cual ha sido nombrado, así como se tomará en cuenta lo dispuesto en los artículos 181 y 182 del Código Tributario.

**Art. 64.- Prórroga de Plazo.** - El perito podrá solicitar al/la Tesorero/a, por escrito, una ampliación



del plazo fijado para la tasación, por una sola vez y por igual tiempo al concedido inicialmente. Esta prórroga podrá ser concedida por el Tesorero cuando la ubicación de los bienes o la dificultad de la función encomendada así lo justifiquen.

**Art. 65.- Del Avalúo.** - El avalúo contenido en el informe pericial debe reunir los siguientes requisitos:

- a) Detalle de los bienes objeto del avalúo.
- b) Valor de cada uno de los bienes evaluados.
- c) El valor total del avalúo.
- d) La respectiva suscripción del informe por parte del perito y del depositario.
- e) En caso de tratarse de bienes inmuebles el avalúo no podrá ser inferior al último avalúo practicado por la Dirección Nacional de Avalúos y Catastros o la Municipalidad del lugar del bien ubicado;
- f) En el caso de títulos de acciones de compañías o efectos fiduciarios, el avalúo no podrá ser inferior a las cotizaciones respectivas que hubiere en la Bolsa de Valores, al momento de practicarlos.
- g) Las observaciones que se creyeran necesarias el depositario.

**Art. 66.- Perito Dirimente.** - En caso de que los informes periciales contengan valores distintos, el/la Tesorero/a, designará un perito dirimente que presentará su informe en los términos establecidos en los artículos precedentes; sin embargo, de lo cual el Tesorero podrá a su arbitrio acogerse a cualquiera de los tres informes o señalar un valor promedio, conforme lo determinado en el Art. 182 del Código Tributario.

**Art. 67.- Falta de presentación del Informe Pericial.** - Si el perito o peritos no se presentaren a posesionarse legalmente o no practicaren el peritaje o no emitieren su informe dentro del término que se les hubiere concedido para el objeto, o si el deudor que sugirió el perito no señalare el lugar en donde debe notificársele, caducarán sus nombramientos y el Tesorero o Tesorera procederá a nombrar un nuevo perito. Los nuevos peritos tendrán igual plazo para practicar el avalúo.

**Art. 68.- Vigencia del avalúo.** - El Avalúo practicado en la forma establecida anteriormente, estará vigente por el plazo máximo de 6 meses, el que luego de concluido dará lugar a la realización de un nuevo peritaje, con sujeción al trámite respectivo.

**Art. 69.- Honorario de los peritos.** - El Tesorero o Tesorera regulará los honorarios que perciban los peritos por los avalúos realizados para cuyo efecto se remitirá a lo que dispone el Reglamento del sistema pericial integral de la Función Judicial.

## **CAPITULO XI**

### **REMATE**

**Art. 70.- Modalidades del Remate.** - El Remate podrá realizarse conforme a las siguientes modalidades: Subasta Pública, en sobre cerrado y al Martillo, sin perjuicio de que el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Limón Indanza, conforme a lo que dispone el Código Tributario pueda vender directamente los bienes embargados.

**Art. 71.- Normas generales del Remate.** - Serán normas generales las siguientes:

1. El Tesorero o Tesorera fijará día y hora para el remate, subasta o la venta directa en su caso, de los bienes embargados, según el Art. 184 del Código Tributario.
2. El acto de remate será dirigido por: el Tesorero o Tesorera, cuando se remate bienes inmuebles, y se realizará bajo el sistema de sobre cerrado.
3. Los bienes serán rematados en el estado en el que se encuentren; teniendo prioridad el remate de los bienes susceptibles de deteriorarse rápidamente y los que sean de conservación excesivamente onerosa.



4. El remate de bienes muebles e inmuebles se efectuará en las oficinas de la Tesorería del GAD Municipal de Limón Indanza.
5. El Tesorero podrá suspender el remate de los bienes, antes de comenzar el acto de remate, si se cancela la totalidad de la deuda actualizada más las costas y gastos, procediendo a levantar las medidas aplicadas.
6. El remate de los bienes embargados podrá efectuarse por lotes separados y/o en forma conjunta, a criterio del Recaudador.

**Art. 72.- Postergación del remate.** - Si, por algún motivo, no pudiere verificarse el remate en el día señalado, el Tesorero o Tesorera determinará nuevo día y hora, disponiendo que se publiquen los avisos correspondientes.

Si la suspensión hubiere ocurrido el mismo día del remate, las propuestas que ya se hubieren presentado se conservarán para que se las considere junto con las demás que se presenten después.

La postergación del remate, se anunciará mediante la colocación de carteles en los lugares en donde fueron ubicados los avisos de remate y solo procederá hasta antes de iniciado el acto de remate.

**Art. 73.- Exhibición de los bienes muebles.** - Los bienes muebles materia de remate serán exhibidos, como mínimo, por tres (3) días hábiles antes de la fecha de realización del remate señalado por el/la Tesorero/a.

**Art. 74.- Postores.** - No pueden ser postores en el remate, por sí mismos o a través de terceros:

- a) El deudor.
- b) Los funcionarios o empleados del GAD Municipal de Limón Indanza, sus cónyuges y familiares en segundo grado de afinidad y cuarto de consanguinidad.
- c) Los peritos que hayan intervenido en el procedimiento.
- d) Los abogados y procuradores, cónyuges y parientes en los mismos grados señalados.
- e) Cualquier persona que haya intervenido en el procedimiento salvo los terceristas coadyuvantes.

**Art. 75.- Convocatoria.** - El aviso mediante el cual se anunciará el remate deberá contener lo siguiente:

- a) Lugar, fecha y horas de la exhibición;
- b) Lugar, fecha y hora del remate;
- c) Dirección del lugar en que se realiza el remate;
- d) Firma del secretario/a;
- e) Número del expediente;
- f) Valor de avalúo y el precio base, salvo el caso de la tercera convocatoria.
- g) Bien o bienes a rematar con su descripción y características;
- h) Sistema de remate;
- i) Gravámenes o cargas del bien o bienes; y,
- j) Condiciones del remate.

Excepcionalmente, por economía en el procedimiento, se podrán realizar publicaciones de avisos colectivos de remate.

El Tesorero o Tesorera podrá señalar, en una misma convocatoria, diversas fechas de remate atendiendo al tipo de bien, cuando la naturaleza de los mismos lo amerite.

**Art. 76.- Publicidad del remate.** - La convocatoria a remate una vez determinado el valor de los bienes embargados, será publicada por la prensa en uno de los diarios de mayor circulación, ya sea local o nacional, en la forma prevista en el artículo 111 del Código Tributario, así como mediante la



colocación de carteles en el local del remate o en el inmueble a rematar. Sin perjuicio de lo anterior, podrán emplearse otros medios que aseguren la difusión del remate. El/La director/a Financiero/a podrá disponer, además, la publicación de los avisos en los medios de comunicación que considere pertinentes, así como en la página web o redes sociales del GAD Municipal de Limón Indanza.

**Art. 77.- Base de las Posturas.** – Conforme lo dispone el Art. 185 del Código Tributario la base para las posturas será del 75% del avalúo de los bienes a rematarse en el primer señalamiento; y del 50% en el segundo señalamiento.

**Art. 78.- Devolución del Valor Consignado.** - El valor consignado con las posturas será devuelto a los oferentes cuyas propuestas no hubieren sido aceptadas, una vez que se haya resuelto la adjudicación al mejor postor oferente y este haya consignado el valor ofrecido de contado.

**Art. 79.- Nulidad del Remate.** - La nulidad del remate procede en los casos determinados en el Art. 207 del Código Tributario, además cuando no se cumpla con lo determinado en el Art. 76 de esta Ordenanza, y cuando los postores se una de las personas determinadas en el Art. 74 de la presente Ordenanza.

**Art. 80.- Segundo señalamiento para el remate.** - Habrá lugar a segundo señalamiento para el remate, cuando en el primero no se hubieren presentado postores, o cuando las posturas formuladas no fueren admisibles.

El segundo señalamiento, se publicará por la prensa, advirtiendo este particular, en la forma prevista en el artículo 184 del Código Tributario, cumpliendo con lo previsto en el Art. 76 de esta Ordenanza.

**Art. 81.- Remanente del Remate.** – El remanente que se origine después de rematados los bienes embargados será entregado al deudor; entendiéndose por remanente el saldo resultante luego de imputar la deuda, incluido los gastos y costas, al monto obtenido del remate.

## **CAPITULO XII**

### **REMATE DE BIENES INMUEBLES**

**Art. 82.- Presentación de ofertas.** - Las ofertas se presentarán en sobre cerrado, ante el secretario del proceso en el lugar y día señalados hasta la hora señalada para la convocatoria, las cuales contendrán:

1. El nombre o razón social del postor con indicación del número de RUC o, en su defecto, documento de identidad que corresponda;
2. El valor total de la postura, la cantidad que se ofrece de contado y el plazo y forma de pago de la diferencia;
3. Datos referenciales del bien ofertado;
4. El domicilio especial para notificaciones; y,
5. La firma del postor.

La falta de fijación de domicilio, no anulará la postura; pero en tal caso, no se notificará al postor las providencias respectivas. Se observará lo previsto en los Arts. 186 y 187 del Código Tributario.

**Art. 83.- Consignación del diez por ciento.** - Junto al sobre cerrado que contiene la oferta, se deberá consignar el diez por ciento del valor del monto de la postura, en efectivo o cheque certificado a nombre del GAD Municipal de Limón Indanza. El valor consignado servirá para completar el pago o hacer efectiva la responsabilidad del postor en caso de quiebra del remate.

**Art. 84.- No admisión de las posturas.** - No serán admisibles las posturas que no vayan acompañadas de por lo menos el 10% del valor de la oferta, en dinero efectivo, en cheque certificado o en cheque de gerencia de banco a la orden del GAD Municipal de Limón Indanza; tampoco las





que, en el primer señalamiento, ofrezcan menos de las dos terceras partes del avalúo de los bienes a rematarse, o la mitad en el segundo, ni las que fijen plazos mayores de cinco años para el pago del precio.

**Art. 85.- Calificación de las ofertas.** - El/La Tesorero/a dentro de los tres días posteriores al remate, examinará la legalidad de las posturas presentadas y calificará el orden de preferencia de las admitidas, teniendo en cuenta la cantidad, los plazos y demás condiciones de las mismas, describiéndolas con claridad y precisión; además se calificará si las mismas cumplen con los requisitos exigidos por el remate. Aquellas que no cumplan con los requisitos serán excluidos del mismo.

En la misma providencia, si hubiere más de un postor, señalará día y hora en que tenga lugar una subasta entre los postores admitidos, para adjudicar los bienes rematados al mejor postor.

Si no hubiere más que un postor, se procederá a la calificación y adjudicación en la forma prescrita en el Código Tributario.

**Art. 86.- Determinación de orden de preferencia.** - El Tesorero o Tesorera establecerá el orden de preferencia de las ofertas calificadas de acuerdo al monto de la oferta y las condiciones de pago, para cuyo efecto se considerará el costo financiero.

**Art. 87. - Subasta.** - Habiendo más de una postura el/La Tesorero/a tiene la obligación de llamar a subasta pública, para lo cual determinará día y hora al respecto.

Llegado el día y hora señalados, el/La Tesorero/a dará inicio a la subasta, para lo cual los postores podrán mejorar su oferta verbalmente. Las posturas se realizarán durante quince minutos y hasta por tres veces consecutivas para cada oferente, la mejor postura será a la que se le adjudique el bien. Si algún oferente no asistiere a la subasta, se entenderá como ratificación de su oferta.

En el caso de igualdad de ofertas, se decidirá por la suerte y se dejará constancia de todo lo actuado en la respectiva acta, tomando en consideración lo dispuesto en el Art. 190 del Código Tributario.

**Art. 88.- Calificación definitiva y recursos.** - Conforme lo determina el Art. 191 del Código Tributario, el ejecutor, dentro de los tres días siguientes a la presentación de la postura única, o del día señalado para la subasta, en el caso del artículo anterior, resolverá cual es la mejor postura, prefiriendo la que satisfaga de contado el crédito del coactivante, y establecerá el orden de preferencia de las demás.

De esta providencia se concederá recurso para ante el Tribunal Distrital de lo Fiscal, si fuere interpuesto dentro de tres días, sea por el coactivado, los terceristas coadyuvantes o los postores calificados.

El recurso se concederá dentro de cuarenta y ocho horas de presentado; y, en igual plazo, se remitirá el proceso al Tribunal Distrital de lo Fiscal, el que lo resolverá dentro de diez días, sin otra sustanciación.

**Art. 89.- Consignación.** - Ejecutoriado el auto de calificación, o resuelta por el Tribunal Distrital de lo Fiscal la apelación interpuesta, el ejecutor dispondrá que el postor declarado preferente consigne, dentro de cinco días contados desde la fecha de notificación de la providencia, el saldo del valor ofrecido en la oficina de recaudaciones del GAD Municipal de Limón Indanza, en efectivo o en cheque certificado. El término otorgado es improrrogable.

**Art. 90.- Quiebra del remate.** - Si el adjudicatario una vez notificado no ha depositado dentro del plazo de cinco días el valor ofrecido, el/La Tesorero/a declarará la Quiebra del remate y se notificará al postor que le sigue en preferencia, como adjudicatario subrogante para que consigne el valor



ofrecido que consta en su oferta. Si este tampoco cumpliera, podrá llamar al siguiente y así sucesivamente. En este caso, el adjudicatario pierde la suma depositada, la que servirá para cubrir los gastos de la quiebra del remate y será impedido de participar como postor en otros remates que se convoquen en otros procesos iniciados por el GAD Municipal.

**Art. 91.- Auto de adjudicación.** - Con la mejor postura el/la Tesorero/a suscribirá el Auto de Adjudicación, este servirá de título propiedad y adicionalmente se ordenará protocolizar e inscribir el bien en los registros correspondientes. El Auto será firmado por el/la Tesorero/a y por el secretario; este contendrá:

- a) La descripción detallada del bien.
- b) La orden que deja sin efecto el o los gravámenes que pesen sobre el bien y que hubiesen sido ordenados por el/la Tesorero/a.
- c) El requerimiento al deudor o depositario según el caso para que efectúe la entrega material del bien al adjudicatario dentro de diez (10) días hábiles contados a partir de la fecha de su notificación.
- d) La orden al secretario de entregar una copia certificada de la providencia para su protocolización e inscripción en el registro respectivo.

### **CAPITULO XIII**

#### **VENTA DIRECTA**

**Art. 92.- Venta Directa.** - La modalidad de venta directa se aplica a los siguientes casos:

Cuando se trate de semovientes y el costo de su mantenimiento sea oneroso para la Administración tributaria.

Cuando se trate de bienes fungibles o de artículos de fácil descomposición o con fecha de expiración; y,

Cuando se hubieren efectuado dos subastas sin que las posturas presentadas se hayan calificado como válidas.

**Art. 93.- Preferencia para la venta.** - La venta directa se efectuará por la base del remate guardando el orden establecido en el Art. 201 del Código Tributario. Para el efecto el/la Tesorero/a, notificará a dichas instituciones los embargos efectuados de estos bienes y con sus respectivos avalúos, con el objeto de que en cinco días manifiesten su interés de compra, la misma que deberá ser al contado.

**Art. 94.-** Si ninguna de estas instituciones se muestra interesada, el/la Tesorero/a, publicará por la prensa la venta de estos bienes a personas particulares, según el Art. 184 del Código Tributario, indicando la fecha máxima para recepción de ofertas y el valor que se exija como garantía de seriedad de oferta de las mismas.

**Art. 95.-** Una vez que haya sido aceptada la oferta, el/la Tesorero/a, dispondrá que el adjudicatario deposite el saldo del valor en 24 horas y ordenará al depositario la entrega inmediata de los bienes vendidos.

### **CAPITULO XIV**

#### **TRANSFERENCIA GRATUITA**

**Art. 96.- De la transferencia gratuita.** - Conforme lo establecido en el Art. 203 del Código Tributario si tampoco hubiere interesados en la compra directa, los acreedores tributarios imputarán el valor



de la última base de remate a la deuda tributaria, con arreglo a lo prescrito en el Art.47 del Código Tributario; y podrán transferir gratuitamente esos bienes a las instituciones de educación, asistencia social o de beneficencia que dispusieren.

Para esta transferencia se preferirán instituciones de asistencia social o de beneficencia, siempre y cuando, cumplan con las obligaciones establecidas en el Reglamento de aplicación para la Ley de Régimen Tributario Interno y sus reformas, para efectos de la aplicación del segundo inciso del numeral 5) y del numeral 9) del Art. 9 de la Ley de Régimen Tributario Interno.

**Art. 97.- Insolvencia.** - Cuando el deudor principal, sus garantes y/o los obligados por ley no avanzaren a cancelar la totalidad de la obligación económica adeudada, se presumirá la insolvencia de los mismos motivos por el cual se solicitará al juez competente declare con lugar el concurso de acreedores o la quiebra de conformidad a lo que dispone el Art. 416 del Código Orgánico General de Procesos.

## **CAPITULO XV**

### **SUSPENSIÓN DEL PROCEDIMIENTO DE EJECUCIÓN**

**Art. 98.- Suspensión del procedimiento de ejecución.** - Mediante providencia, el procedimiento de ejecución se suspenderá cuando se presente alguna de las causales siguientes:

- a) La presentación de la demanda contenciosa tributaria.
- b) Por la presentación de la solicitud de facilidades de pago. - suspensión que durará hasta la notificación con la Resolución que niega la solicitud planteada o en el caso de concederse las facilidades de pago. Las facilidades de pago procederán de conformidad a lo que establece el Art. 152 del Código Tributario.
- c) La presentación de la Tercería Excluyente, salvo que el Tesorero, prefiera embargar otros bienes.
- d) La presentación de la demanda de insolvencia del deudor, que tendrá lugar una vez que hayan sido agotados los trámites necesarios para la verificación de la existencia de bienes y derechos de propiedad del deudor, y se compruebe que éste no posee bien alguno dentro del domicilio fiscal o en el lugar donde se haya producido el hecho generador del tributo.

### **DISPOSICIÓN GENERAL**

**PRIMERA.- NORMAS SUPLETORIAS:** En todo cuanto no se encuentre contemplado en esta ordenanza se estará a lo dispuesto en el Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización; Código Tributario; Código Orgánico General de Procesos; Código Orgánico Administrativo y demás cuerpos de ley conexos que sean aplicables y no se contrapongan.

### **DISPOSICIÓN TRANSITORIA**

**PRIMERA.- DEROGATORIA:** Deróguense todas las disposiciones que se opongan a esta ordenanza y que sean contrarias; y, todas las resoluciones y disposiciones que sobre esta materia se hubieren aprobado anteriormente.

### **DISPOSICION FINAL**

La presente ordenanza entrará en vigencia a partir de la fecha de su publicación en el Registro Oficial, Gaceta Oficial y dominio web del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Limón Indanza.



Dada y firmada en la sala de sesiones del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Limón Indanza, a los veinte días del mes de febrero del año dos mil veinticinco.

Ing. Antonio Castillo Orellana  
**ALCALDE DEL CANTÓN LIMÓN INDANZA**

Ab. Pablo Cabrera Marín  
**SECRETARIO DEL CONCEJO (E)**

**CERTIFICADO DE DISCUSIÓN.** - Que la presente Ordenanza fue conocida, discutida y aprobada por el Concejo Cantonal del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Limón Indanza, en primer debate en Sesión Ordinaria de fecha 12 de febrero del 2025 y en segundo debate en Sesión Ordinaria de fecha 20 de febrero del 2025.- General Leónidas Plaza Gutiérrez, 20 de febrero del 2025. Lo Certifico. -

Ab. Pablo Cabrera Marín  
**SECRETARIO DEL CONCEJO (E)**

**Señor Alcalde del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Limón Indanza:** En uso de las atribuciones legales que me confiere el inciso cuarto del Art. 322 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, remito a su Autoridad en dos ejemplares originales la Ordenanza para la aplicación del procedimiento administrativo de ejecución o coactiva de créditos tributarios y no tributarios que se adeudan al Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Limón Indanza y de la baja de títulos y especies valoradas incobrables; que fuere debidamente debatido y aprobado por el Concejo Municipal en primer debate en Sesión Ordinaria de fecha 12 de febrero del 2025 y en segundo debate en Sesión Ordinaria de fecha 20 de febrero del 2025; para que de acuerdo a su acertado criterio, proceda a aprobarla u observarla de conformidad con la ley. General Leónidas Plaza Gutiérrez, 20 de febrero del 2025. Lo Certifico. -

Ab. Pablo Cabrera Marín  
**SECRETARIO DEL CONCEJO (E)**



**ALCALDÍA DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE LIMÓN INDANZA.** - General Leónidas Plaza Gutiérrez, 21 de febrero del 2025, a las 09h30. Encontrándome dentro del plazo señalado en el inciso cuarto del artículo 322 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, por cuanto se ha observado el trámite legal y se ha emitido de acuerdo con la Constitución y Leyes de la República, **SANCIONO** la Ordenanza para la aplicación del procedimiento administrativo de ejecución o coactiva de créditos tributarios y no tributarios que se adeudan al Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Limón Indanza y de la baja de títulos y especies valoradas incobrables; para que entre en vigencia, sin perjuicio de su publicación en el Registro Oficial.

Ing. Antonio Castillo Orellana  
**ALCALDE DEL CANTÓN LIMÓN INDANZA**

Proveyó y firmó la Ordenanza que antecede, el Ing. Antonio Castillo Orellana, Alcalde del cantón Limón Indanza, en la fecha y hora señalada. Lo certifico. -

Ab. Pablo Cabrera Marín  
**SECRETARIO DEL CONCEJO (E)**