

**EL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN
HUAMBOYA.**

CONSIDERANDO;

- Que,** la Constitución de la República del Ecuador establece en el artículo 225 que el sector público comprende: numeral 2, “Las entidades que integran el régimen autónomo descentralizado”;
- Que,** el artículo 238 de la Constitución de la República del Ecuador instaaura autonomía política, administrativa y financiera en la personalidad jurídica de los gobiernos autónomos descentralizados, y el artículo 240 de la misma Carta Política preceptúa facultades legislativas en el ámbito de sus competencias y jurisdicciones territoriales;
- Que,** el artículo 350 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización dispone el ejercicio de potestad coactiva para el cobro de los créditos de cualquier naturaleza que existieren a favor de los Gobiernos regional, provincial, distrital y cantonal;
- Que,** el artículo 351 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización prescribe que el procedimiento de ejecución coactiva observará las normas del Código Orgánico Tributario y supletoriamente las del Código Orgánico General de Procesos, cualquiera fuera la naturaleza de la obligación cuyo pago se persiga;
- 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 de la Contraloría General del Estado en los artículos 51, 53 y 57 regula la ejecución coactiva de multas y responsabilidades civiles, por la propia entidad;
- Que,** la Ley Orgánica para la defensa de los Derechos laborales en su artículo 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. 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.

En uso de las atribuciones que le concede la Constitución de la República del Ecuador y el Código Orgánico de Ordenamiento Territorial, Autonomía y Descentralización, expide la siguiente:

ORDENANZA QUE REGULA EL EJERCICIO DE LA JURISDICCIÓN COACTIVA DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN HUAMBOYA.

CAPITULO I
DE LOS ACTOS ADMINISTRATIVOS

Art. 1.- 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. 2.- Actos administrativos firmes.- Son actos administrativos firmes, aquellos respecto de los cuales no se hubiere presentado reclamo o recurso alguno, dentro del plazo o término que la ley señala.

Art. 3.- 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. 4.- Impugnación de los actos administrativos.- Las impugnaciones contra actos administrativos debidamente notificados se realizarán por la vía de los recursos administrativos (REPOSICIÓN Y APELACIÓN).

Art. 5.- 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 Huamboya, 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. 6.- 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. 7.- Revisión de oficio.- Cuando el Ejecutivo del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Huamboya 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. 8.- Potestad de Ejecución Coactiva.- Para el cobro de los créditos de cualquier naturaleza que existieran a favor del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Huamboya, se ejercerá la potestad coactiva, de conformidad al régimen preceptuado en el Título VIII, Capítulo VI, Sección 2ª del Código Orgánico de Organización Territorial Autonomía y Descentralización y lo dispuesto en Título II, Capítulo V, Sección 2ª del Código Tributario que tiene como norma supletoria el Código Orgánico General de Procesos.

Art. 9.- Procedimiento.- El procedimiento de ejecución coactiva observará las normas del Código Tributario y supletoriamente las del Código Orgánico General de Procesos así como también de la presente ordenanza.

La actividad jurídica de la Administración Municipal, previa a la acción coactiva, se cumplirá con observancia del régimen correspondiente a la naturaleza de la obligación y al procedimiento contemplado en las leyes aplicables, reglamentos y ordenanzas.

Art. 10.- Competencia.- Conforme a las normas contenidas en el Art. 344 y Art. 350 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, el/la Tesorero/a del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Huamboya ejercerá la potestad coactiva para lo cual se constituye como Juez/a de Coactivas.

El/La Alcalde/sa podrá designar recaudadores externos y facultarlos para ejercer la acción coactiva en las secciones territoriales, estos coordinarán su accionar con el tesorero.

Art. 11.- Supervigilancia.- El proceso de Coactivas estará supervigilado, en lo que al procedimiento se refiere por la Procuraduría Sindica. El/La Tesorero/a será responsable ante la máxima autoridad del cumplimiento de sus deberes y atribuciones.

CAPITULO III DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO DE EJECUCIÓN

TÍTULO I TÍTULOS DE CRÉDITO

Art. 12.- Emisión.- El Director (a) Financiero (a) o su delegado (a) dispondrá de forma inmediata la emisión y notificación de los títulos de crédito correspondientes a obligaciones determinadas, líquidas y de plazo vencido, cualquiera sea 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 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.

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. 13.- Requisitos.- El título de crédito para ser tal contendrá al menos, los siguientes requisitos:

1. Denominación de GAD Municipal de Huamboya y de la Dirección Financiera 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; y,
7. Firma autógrafa de la o el Director (a) Financiero (a) del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Huamboya.

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. 14.- 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. 15.- 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.

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 Juzgado de Coactivas, para que inicie el procedimiento de Ejecución Coactiva.

Art. 16.- 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 Huamboya 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. 17.- Baja de Títulos de Crédito.- El/La Directora/a Financiero/a, previa emisión de resolución motivada, podrá dar de baja títulos de crédito con arreglo a lo dispuesto en los Art. 340 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización y Art. 93 del Reglamento General de Bienes del Sector Público para lo cual deberá contar con la autorización del Alcalde.

En la resolución correspondiente 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. 18.- 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;
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.

Art. 19.- Plazos para el pago.- Aceptada la petición que cumpla los requisitos determinados en el artículo anterior, mediante resolución motivada, contados a partir de 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.

Art. 20.- Efectos de la solicitud.- Presentada la solicitud de facilidades para el pago, se suspenderá el procedimiento de ejecución 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. 21.- 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. 22.- 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 hiciera en el plazo de ocho días, se tendrá

por terminada la concesión de facilidades y podrá continuarse o iniciarse el procedimiento coactivo y hacerse efectivas las garantías rendidas.

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

CAPITULO IV PROCEDIMIENTO DE COACTIVA

Art. 23.- Conformación.- 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 designara un ad-hoc; y en caso de que no fueren abogados tanto el secretario como el Tesorero designara el tesorero un abogado como Director de Proceso y Auxiliares.

El proceso de Coactiva forma parte 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 de la ley Orgánica del Servicio Público y de Contratación Pública.

Art. 24.- Funcionario Ejecutor.- En el procedimiento administrativo de ejecución coactiva, el/la Tesorero o el o la recaudador/a externo/a contratado para ejercer la acción coactiva tendrá las siguientes atribuciones y deberes según su competencia y de conformidad con la ley y más normas de Derecho aplicables del Ordenamiento Jurídico de 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;
- i) Los demás deberes y atribuciones que le correspondan en razón de su cargo y por disposición legal.

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

Art. 25.- Secretario/a.- 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 notificaciones, actas 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; y,
- i) Las demás previstas en la Ley y la presente ordenanza.

Art. 26.- Director/a del Proceso (Abogado/a).- Para asegurar la buena marcha del proceso, se designará dentro de cada procedimiento coactivo un Abogado o Abogada con conocimientos en el área tributaria cuando ni el tesorero/ ni la secretaria sean abogados, para que dirija la ejecución coactiva quién suscribirá conjuntamente todos los actos procesales que se dicten dentro de la ejecución.

Cuando la ejecución sea contratada con abogados externos, el Director del Proceso no será servidor público del GAD Municipal de Huamboya 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 y deberá:

- 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.

Dependiendo del número de abogados externos que se contrate la tesorera o tesorero municipal organizara y entregara por sorteo los procesos coactivos vigilando que se distribuyan cantidades equitativas a recuperar.

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. 27.- Depositario/a.- Es la persona natural designado por el Tesorero o tesorera para custodia de los bienes embargados hasta la adjudicación posterior al remate o hasta la cancelación del embargo, en los casos que proceda.

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, de conformidad con lo previsto en el Art. 314 del Código Orgánico de la Función Judicial, Código Tributario y la presente ordenanza.

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) Presentar un informe en los términos del Art. 316 del Código Orgánico de la Función Judicial
- i) Para garantizar el buen destino de los bienes custodiados, el Depositario en caso de ser externo deberá rendir una caución que cubra el valor de los bienes custodiados y que en ningún caso será inferior al valor previsto en la Ley de Arancel de Derechos Judiciales.
- j) 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. 28.- 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 la Ordenanza que contiene el Manual de Clasificación y Valoración de puestos del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Huamboya.

CAPITULO V EJECUCIÓN COACTIVA

Art. 29.- Competencia.- La autoridad competente en el procedimiento de ejecución coactiva es el o la Tesorero/a del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Huamboya y los recaudadores externos facultados para ejercer la acción coactiva en aplicación del artículo 350 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización.

Art. 30.- 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. 31.- 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. 32.- Facilidades para el ejercicio de la coactiva.- Corresponde a todas las Autoridades Administrativas del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Huamboya, 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. 33.- 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. 34.- 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, apercibiéndoles 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. 35.- Requisitos del auto de pago.- El auto de pago del procedimiento coactivo deberá contener los siguientes datos:

- a) Identificación del GAD Municipal de Huamboya;
- 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 actuaran 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. 36.- 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. 37.- Formas de citación y notificación.- 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 de la oficina recaudadora, o por el que designe como tal el Funcionario Ejecutor, y se cumplirán además, en lo que fueren aplicables las normas del Código Orgánico General de Procesos.

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 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. 38.- 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. 39.- 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. 40.- Medidas precautelares.- 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 ejecutor deberá solicitarla al Juez de lo Civil del Cantón.

Art. 41.- 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, de oficio, las reducirá en la parte correspondiente.

Art. 42.- 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 hubieren lugar.

Art. 43.- Excepciones.- Las excepciones al procedimiento de ejecución coactiva observarán las disposiciones del Código Orgánico General de Procesos.

CAPITULO VII EMBARGO

Art. 44.- Del auto de embargo.- 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. 45.- 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; títulos de acciones y valores fiduciarios
- b) Bienes dados en prenda o hipoteca, o los que fueron materia de la prohibición, secuestro o retención, ordenados en el auto pago respectivamente.
- c) Metales preciosos;
- d) Joyas y objetos de arte, frutos o rentas;
- e) Créditos o derechos del deudor;
- f) Bienes raíces, establecimientos o empresas comerciales, industriales o agrícolas.

Art. 46.- Bienes Inembargables.- Son bienes inembargables de acuerdo al Art. 167 del Código Tributario y el Art. 1661 del Código Civil, 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;
- l) El patrimonio familiar.

Art. 47.- 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.

CAPITULO VIII PROCEDIMIENTOS ESPECIALES

Art. 48.- 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. 49.- 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. 50.- 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 Tesorero, los hechos que obstaculicen el normal desarrollo de sus funciones, a fin de adoptar las medidas correspondientes.
- c) El interventor informará al Tesorero, 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.

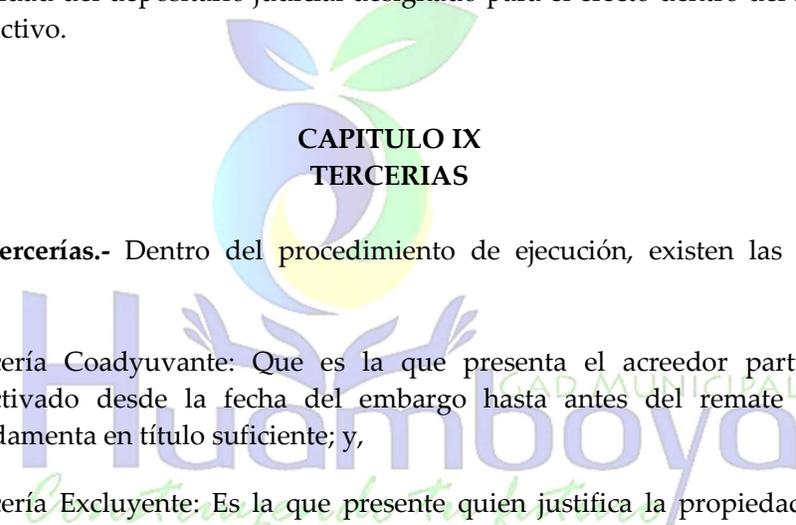
Art. 51.- Preferencia del Embargo Administrativo.- El embargo ordenado en el procedimiento de ejecución no suspende las medidas precautelares y embargos dictados en otros procesos y surtirá efecto frente a terceros desde el día de su

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 una vez que éste se haya practicado.

Art. 52.- Control De Bienes Embargados.- Todos los bienes embargados por el Gobierno Municipal del Cantón Huamboya estarán bajo custodia, control y responsabilidad del depositario judicial designado para el efecto dentro del respectivo proceso coactivo.



CAPITULO IX TERCERIAS

Art. 53.- Tercerías.- Dentro del procedimiento de ejecución, existen las siguientes tercerías:

- a) Tercería Coadyuvante: Que 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 presente 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 Tesorero que no pueden ser menor a diez ni mayor a treinta días, prueba fehacientemente su derecho de dominio.

CAPITULO X AVALÚO

Art. 54.- 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. 55.- 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 Tesorero 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. 56.- Prórroga de Plazo.- El perito podrá solicitar al Tesorero, 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. 57.- 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 hubieren en la Bolsa de Valores, al momento de practicarlos.
- g) Las observaciones que se creyeran necesarias el depositario.

Art. 58.- Perito Dirimente.- En caso de que los informes periciales contengan valores distintos, el Tesorero, 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.

Art. 59.- 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. 60.- 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. 61.- 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. 62.- 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 Municipal del Cantón Huamboya, conforme a lo que dispone el Código Tributario pueda vender directamente los bienes embargados.

Art. 63.- 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 inmuebles se efectuará en la sede del Municipio o en el lugar donde se encuentren. Tratándose de bienes muebles, se efectuará en el lugar donde éstos se encuentren depositados.
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. 64.- Postergación del remate.- Si, por algún motivo, no pudiere verificarse el remate en el día señalado, el Tesorero o Tesorera determinara 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. 65.- 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 Tesorero.

Art. 66.- 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 Municipio, 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. 67.- Convocatoria.- El aviso mediante el cual se anunciará el remate deberá consignar 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. 68.- Publicidad de 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 directora/a Financiero/a podrá disponer, además, la publicación de los avisos en los medios de comunicación que considere pertinentes.

Art. 69.- Monto de las Posturas.- En la primera convocatoria no se admitirán posturas por un valor inferior de las dos terceras partes del avalúo del bien a rematarse. Para la segunda convocatoria el mínimo será la mitad del avalúo.

Art. 70.- 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. 71.- Nulidad Del Remate.- La nulidad del remate sólo podrá ser deducida en los siguientes casos:

- a) Cuando el aviso de convocatoria no cumpla con los requisitos señalados en el Art. 64 de esta ordenanza.
- b) Cuando el postor sea una de las personas indicadas en el Art. 63 de la presente ordenanza
- c) En los supuestos a que se refieren el Art. 207 del Código Tributario.

Art. 72.- Convocatoria a Nuevo Remate.- Si en la primera convocatoria no se presentan postores o cuando las posturas presentadas no fueran admisibles, se convocará a una segunda que cumplirá con los mismos requisitos exigidos en el Art. 64 de esta ordenanza

Art. 73.- 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. 74.- 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.

Art. 75.- 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 Gobierno Municipal del Cantón Huamboya. El valor consignado servirá para completar el pago o hacer efectiva la responsabilidad del postor en caso de quiebra del remate.

Art. 76.- Calificación de las ofertas.- El Tesorero dentro de los tres días posteriores al remate, examinará la legalidad de las posturas presentadas y calificará las ofertas que reúnan los requisitos exigidos por el remate. Aquellas que no cumplan con los requisitos serán excluidos del mismo.

Art. 77.- 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. 78.- Subasta.- Habiendo más de una postura el Tesorero tiene la obligación de llamar a subasta pública, para lo cual determinará día y hora al respecto.

Llegado el día y hora señalados, el Tesorero 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.

Art. 79.- Consignación.- Una vez declarado el postor preferente tendrá que depositar el saldo del precio ofrecido en la oficina de recaudaciones, en efectivo o en cheque certificado o de gerencia a la orden del Gobierno Municipal del Cantón Huamboya dentro del término de cinco días contados desde la fecha de notificación de la providencia. El término otorgado es improrrogable.

Art. 80.- Quiebra del remate.- Si adjudicatario una vez notificado no ha depositado dentro del plazo de cinco días el valor ofrecido, el Tesorero 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 la Municipalidad.

Art. 81.- Auto de adjudicación.- Con la mejor postura el Tesorero 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 Tesorero, 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 Tesorero.

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

- a) Cuando se trate de semovientes y el costo de su mantenimiento sea oneroso para la Administración tributaria.
- b) Cuando se trate de bienes fungibles o de artículos de fácil descomposición o con fecha de expiración; y,
- c) Cuando se hubieren efectuado dos subastas sin que las posturas presentadas se hayan calificado como válidas.

Art. 83.- 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 Tesorero, 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. 84.- Si ninguna de estas instituciones se muestra interesada, el Tesorero, 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. 85.- Una vez que haya sido aceptada la oferta, el Tesorero, 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. 86.- 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. 87.- 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 motivo por el cual se solicitara 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. 88.- 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 procederá 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.



DISPOSICION GENERAL

ÚNICA.- 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; y demás cuerpos de ley conexos que sean aplicables y no se contrapongan.

DISPOSICIÓN DEROGATORIA

ÚNICA.- 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

ÚNICA.- La presente ordenanza entrará en vigencia a partir de la fecha de su publicación en el registro Oficial, sin perjuicio de la publicación en la Gaceta Oficial Municipal y en el dominio web del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Huamboya.

Dado y firmado en la sala de sesiones del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Huamboya, a los cinco del mes de octubre del año dos mil diecisiete.




Lic. Ramón Martínez Jua Yurangui
ALCALDE DEL GADMH

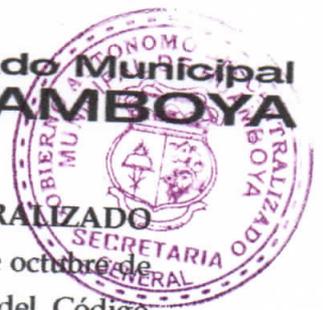

Ab. Senker Dalton Arevalo Vazquez
SECRETARIO DE CONCEJO



CERTIFICADO DE DISCUSIÓN.- CERTIFICO que la presente Ordenanza que regula el ejercicio de la jurisdicción coactiva del gobierno autónomo descentralizado municipal del cantón Huamboya, fue discutida y aprobada por el Concejo Municipal en dos debates; los días cuatro de septiembre y cinco de octubre de dos mil diecisiete.


Ab. Senker Dalton Arevalo Vazquez
SECRETARIO DE CONCEJO





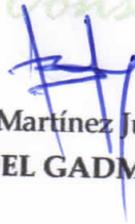
SECRETARIA GENERAL DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE HUAMBOYA.- En Huamboya a los seis días del mes de octubre de dos mil diecisiete, a las diez horas.- De conformidad con el Art. 322 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, remito original y copias de la presente Ordenanza que regula el ejercicio de la jurisdicción coactiva del gobierno autónomo descentralizado municipal del cantón Huamboya que fue discutida y aprobada por el Concejo Municipal al Sr. Alcalde para su sanción.



Ab. Senker Dalton Arévalo Vázquez
SECRETARIO DE CONCEJO



ALCALDÍA DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE HUAMBOYA.- Huamboya, a los nueve días del mes de octubre de dos mil diecisiete a las nueve horas. Por reunir los requisitos legales exigidos; de conformidad con lo determinado en el artículo 322 del Código Orgánico de Organización Territorial Autonomía y descentralización procedo a sancionar la presente Ordenanza que regula el ejercicio de la jurisdicción coactiva del gobierno autónomo descentralizado municipal del cantón Huamboya, misma fue discutida y aprobada por el Concejo Municipal.- Promúlguese y ejecútese.



Lic. Ramón Martínez Jua Yurangui
ALCALDE DEL GADM HUAMBOYA



Proveyó y firmó la Ordenanza que regula el ejercicio de la jurisdicción coactiva del gobierno autónomo descentralizado municipal del cantón Huamboya, que fue discutida y aprobada por el Concejo Municipal, en la fecha antes señalada.-
CERTIFICO.



Ab. Senker Dalton Arévalo Vázquez
SECRETARIO DE CONCEJO

