

**ORDENANZA QUE REGULA LA GESTIÓN DE COBRANZA Y EJECUCIÓN COACTIVA  
EN EL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTON  
PUERTO QUITO**

**NRO. 07-2024**

**CONSIDERANDOS:**

**Que**, la Constitución de la República del Ecuador, señala: “Art. 226.- *Las instituciones del Estado, sus organismos, dependencias, las servidoras o servidores públicos y las personas que actúen en virtud de una potestad estatal ejercerán solamente las competencias y facultades que les sean atribuidas en la Constitución y la ley. Tendrán el deber de coordinar acciones para el cumplimiento de sus fines y hacer efectivo el goce y ejercicio de los derechos reconocidos en la Constitución.*”;

Que, la Constitución de la República del Ecuador, establece: “Art. 227.- *La administración pública constituye un servicio a la colectividad que se rige por los principios de eficacia, eficiencia, calidad, jerarquía, desconcentración, descentralización, coordinación, participación, planificación, transparencia y evaluación.*”;

**Que**, la Constitución de la República del Ecuador, determina: “Art. 240.- *Los gobiernos autónomos descentralizados de las regiones, distritos metropolitanos, provincias y cantones tendrán facultades legislativas en el ámbito de sus competencias y jurisdicciones territoriales. (...)*”;

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

**Que**, el Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, señala: “Art. 344.- *Recaudación y pago.- El tesorero es el funcionario recaudador y pagador de los gobiernos autónomos descentralizados. Será el responsable de los procedimientos de ejecución coactiva. Rendirá caución, cuya cuantía será fijada por la Contraloría General del Estado. Su superior inmediato será la máxima autoridad financiera.*”;

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

Art. 262.- *Procedimiento coactivo. El procedimiento coactivo se ejerce privativamente por las o los respectivos empleados recaudadores de las instituciones a las que la ley confiera acción coactiva. En caso de falta o impedimento le subrogará su superior*

jerárquico, quien calificará la excusa o el impedimento. El procedimiento coactivo se ejercerá aparejando el respectivo título de crédito, que se respaldará en títulos ejecutivos; catastros y cartas de pago legalmente emitidos; asientos de libros de contabilidad, registros contables; y, en general, en cualquier instrumento público que pruebe la existencia de la obligación. La o el empleado recaudador no podrá iniciar el procedimiento coactivo sino fundado en la orden de cobro, general o especial, legalmente transmitida por la autoridad correspondiente. Esta orden de cobro lleva implícita para la o el empleado recaudador, la facultad de proceder al ejercicio de la coactiva. Si las rentas o impuestos se han cedido a otro, por contrato, la coactiva se ejercerá a petición de la o del contratista por la o el respectivo funcionario, quien no podrá excusarse sino por parentesco dentro del cuarto grado de consanguinidad o segundo de afinidad con la o el contratista o la o el deudor.

(...)

*Art. 272.- Orden de cobro. El órgano ejecutor ejercerá las competencias que tiene asignadas en relación con una específica obligación a favor de la administración pública en virtud de la orden de cobro que el órgano competente, le haya notificado. La orden de cobro puede efectuarse en el mismo acto administrativo con el que se constituye o declara la obligación o en instrumento separado, en cuyo caso, se acompañará copia certificada del título o la fuente de la obligación a ser recaudada. A partir de la notificación de la orden de cobro, el órgano ejecutor únicamente puede suspender el procedimiento de ejecución coactiva si se ha concedido facilidades de pago o si la suspensión ha sido dispuesta judicialmente.”;*

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

**Que**, el Código Tributario, establece: “*Art. 157.- Acción coactiva.- Para el cobro de créditos tributarios, comprendiéndose en ellos los intereses, multas y otros recargos accesorios, como costas de ejecución, las administraciones tributarias central y seccional, según los artículos 64 y 65 y, cuando la ley lo establezca expresamente, la administración tributaria de excepción, según el artículo 66, gozarán de la acción coactiva, que se fundamentará sea con base de actos o resoluciones administrativas firmes o ejecutoriadas, en título de crédito emitido legalmente conforme a los artículos 149, 150 y 160. Para la ejecución coactiva son hábiles todos los días, excepto los feriados señalados en la ley. Todos los requerimientos de información, certificaciones e inscripciones referentes a medidas cautelares o necesarios para el efecto, emitidos por el ejecutor de la Administración Tributaria estarán exentos de toda clase de impuestos, tasas, aranceles y precios, y deberán ser atendidos dentro del término de diez (10) días.”;*

*Art. 158.- Competencia.- La acción coactiva se ejercerá privativamente por los respectivos funcionarios recaudadores de las administraciones tributarias, con sujeción a las disposiciones de esta sección, a las reglas generales de este Código y supletoriamente en lo que fuere pertinente, a las del Código Orgánico General de Procesos. Las máximas autoridades tributarias podrán designar recaudadores especiales, y facultarlos para ejercer la acción coactiva en las secciones territoriales*

que estimen necesario.”;

**Que**, el Código Tributario, prescribe: “Art. 160.- Orden de cobro.- Todo título de crédito, liquidación o determinación de obligaciones tributarias ejecutoriadas, sentencias firmes y ejecutoriadas que no modifiquen el acto determinativo, llevan implícita la orden de cobro para el ejercicio de la acción coactiva. El mismo efecto tendrá las resoluciones administrativas de reclamos, sancionatorias o recursos de revisión. Sin perjuicio de lo señalado, en el proceso de ejecución coactiva, se deberá garantizar el derecho al debido proceso y del derecho a la defensa de los contribuyentes, garantizados constitucionalmente.

Art. 161.- Auto de pago.- Vencido el plazo para el pago, sin que el deudor hubiere satisfecho la obligación requerida o solicitado facilidades para el pago, el ejecutor dictará auto de pago ordenando que el deudor, o su responsable o ambos, paguen la deuda o dimitan bienes dentro de veinte 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, recargos y costas. También podrá emitirse auto de pago para el cobro coactivo de las acreencias derivadas de los procedimientos de remates, subasta, entre otros de similar naturaleza, en caso de incumplimiento de los respectivos adjudicatarios. Actuará como Secretario en el procedimiento de ejecución el titular de la oficina recaudadora correspondiente; y, por excusa o falta de éste, uno ad-hoc que designará el ejecutor. Si el ejecutor o Secretario no fueren abogados, deberá designarse uno que dirija la ejecución, quien percibirá los honorarios que la ley determine.”;

**Que**, el Código Tributario, señala: “Art. 163.- Citación y notificación.- La citación del auto de pago se efectuará al coactivado o su representante, conforme las formas de notificación contenidas en el artículo 107. La citación por la prensa procederá, cuando se trate de herederos o de personas cuya individualidad o residencia sea imposible determinar, en la forma establecida en el artículo 111. Las providencias y actuaciones posteriores se notificarán al coactivado o su representante, siempre que hubiere señalado domicilio especial para el objeto.”;

**Que**, el Procurador Sindico Ab. Pablo Caiza, con Memorando Nro. GADMCPQ-PS-2024-0323-M, de fecha 28 de junio de 2024, emite Criterio Jurídico Favorable.

**Que**, el Director Financiero Eco. Walmore Jativa, con Memorando Nro. GADMCPQ-DF-2024-0501-M, de fecha 04 de julio de 2024, indica en su parte pertinente, “es necesario tener una herramienta legal para el cobro de la cartera vencida y además también debemos cumplir con las recomendaciones de la Contraloría General del Estado.”

**Que**, la Comisión Permanente de Legislación y Fiscalización mediante Informe Nro. 10-2024, de fecha 05 de julio de 2024, emiten Informe Favorable.

**Que**, con fecha jueves 18 de julio de 2024, se socializo la presente Ordenanza con los Presidentes de barrios, recintos, organizaciones y ciudadanía en general.

**Que**, el Concejo Municipal del cantón Puerto Quito, amparado en la normativa vigente, expide:



**ORDENANZA QUE REGULA LA GESTIÓN DE COBRANZA Y EJECUCIÓN  
COACTIVA EN EL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL  
DEL CANTON PUERTO QUITO.**

**CAPITULO I  
GENERALIDADES**

**Art. 1.- Del objeto.** - La presente Ordenanza, tiene como finalidad establecer normas que aseguren la correcta aplicación de las disposiciones establecidas en el Código Tributario, Código Orgánico Administrativo y demás normas supletorias referentes a la gestión de cobranza en la fase previa y en el procedimiento de la ejecución coactiva en el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Puerto Quito.

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

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

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

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

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

**Art. 6.- Determinación por declaración el sujeto pasivo.** - La determinación por declaración del sujeto pasivo se efectuará mediante la correspondiente declaración que se presentará en el tiempo, en la forma y con los requisitos que la ley o las ordenanzas exijan, una vez que se configure el hecho generador del tributo respectivo. La declaración así efectuada, es definitiva y vinculante para el sujeto pasivo, pero se podrá rectificar los errores de hecho o de cálculo en que se hubiere incurrido, dentro del año siguiente a la presentación de la declaración, siempre que con anterioridad no se hubiere establecido y notificado el error por la administración.

**Art. 7.- Determinación por el sujeto activo.** - El sujeto activo establecerá la





obligación tributaria, en todos los casos en que ejerza su potestad determinadora, conforme al artículo 68 del el Código Tributario, directa o presuntivamente.

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

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

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

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

1. En cuatro años, contados desde la fecha de la declaración, en los tributos que la ley exija determinación por el sujeto pasivo, en el caso del artículo 6 de la presente ordenanza;
2. En seis años, contados desde la fecha en que venció el plazo para presentar la declaración, respecto de los mismos tributos, cuando no se hubieren declarado en todo o en parte; y,
3. En un año, cuando se trate de verificar un acto de determinación practicado por el sujeto activo o en forma mixta, contado desde la fecha de la notificación de tales actos.

Será responsable el funcionario que por omisión en el ejercicio de la facultad determinadora haya impedido la recaudación. La responsabilidad pecuniaria se establecerá en proporción a los tributos que haya dejado de percibir el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Puerto Quito, sin perjuicio de las demás responsabilidades a que hubiere lugar.”

**Art. 12.- Interrupción de la caducidad.** - Los plazos de caducidad se interrumpirán por la notificación legal de la orden de verificación, emanada de autoridad competente. Se entenderá que la orden de determinación no produce efecto legal alguno cuando los actos de Fiscalización no se iniciaren dentro de 20 días hábiles, contados desde la fecha de notificación con la orden de determinación o si, iniciados, se suspendieren

por más de 15 días consecutivos. Sin embargo, el sujeto activo podrá expedir una nueva orden de determinación, siempre que aún se encuentre pendiente el respectivo plazo de caducidad, según el artículo precedente.

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

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

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

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

Sin perjuicio de lo señalado, en el proceso de ejecución coactiva, se deberá garantizar el derecho al debido proceso y del derecho a la defensa de los contribuyentes, garantizados constitucionalmente.

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

**Art. 16.- Prescripción.** – Plazo de prescripción de la acción de cobro. - 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; o desde aquella en que debió presentarse la correspondiente declaración, si ésta 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 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 debe ser alegada expresamente por quien pretende beneficiarse de ella, el juez o autoridad administrativa no podrá declararla de oficio.

Para los casos de los títulos de crédito no tributarios se sujetará a las disposiciones del Código Orgánico Administrativo.

**Art. 17.- Notificación.** - Todo acto administrativo relacionado con la determinación de la obligación tributaria, así como las resoluciones que dicten las autoridades respectivas, se notificará a los petitionarios o reclamantes y a quienes puedan resultar directamente afectados por esas decisiones.

El acto de que se trate no será eficaz respecto de quien no se hubiere efectuado la notificación.

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

**Art. 19.- Impulsores Externos.** – La máxima autoridad podrá contratar los servicios de personas naturales profesionales en la rama del derecho y/o empresa gestora de cobranza, sin relación de dependencia, para efectuar la gestión de recaudación y de ejecución coactiva de valores vencidos a favor del GAD Municipal del cantón Puerto Quito.

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

## **CAPITULO II DEBERES FORMALES DEL CONTRIBUYENTE O RESPONSABLE**

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

- 1.- Cuando lo exijan las leyes, ordenanzas, reglamentos o las disposiciones de la respectiva autoridad de la administración tributaria:
- 2.- Inscribirse en los registros pertinentes, proporcionando los necesarios relativos a su actividad; y, comunicar oportunamente los cambios que se operen.
- 3.- Solicitar los permisos previos que fueren del caso.
- 4.- Llevar los libros y registros contables relacionados con la correspondiente actividad económica, en idioma castellano; anotar, en moneda de curso legal, sus operaciones o transacciones y conservar tales libros y registros, mientras la obligación tributaria no esté presenta.



- 5.- Presentar las declaraciones que correspondan; y,
- 6.- Cumplir con los deberes específicos que la respectiva ley tributaria establezca.
- 7.- Facilitar a los funcionarios autorizados las inspecciones o verificaciones, tendientes al control o a la determinación del tributo.
- 8.- Exhibir los funcionarios respectivos, las declaraciones, informes, libros y documentos, Relacionados con los hechos generadores de obligaciones tributarias y formular las aclaraciones que les fueren solicitadas; y,
- 9.- Concurrir a las oficinas de la administración tributaria, cuando su presencia sea requerida por autoridad competente.

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

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

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

### **CAPÍTULO III DE LOS DEBERES DE LA ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA**

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

- 1.- Ejercer sus potestades con arreglo a las disposiciones del Código Tributario y a las normas tributarias aplicables y supletorias;
- 2.- Expedir los actos determinativos de obligación tributaria, debidamente motivados, con expresión de la documentación que los respalde, y consignar por escrito los resultados favorables o desfavorables de las verificaciones que realice;
- 3.- Recibir toda petición o reclamo, inclusive el de pago indebido, que presenten los Contribuyentes, responsables o terceros que tengan interés en la aplicación de la ley tributaria y tramitarlo de acuerdo con la ley y a las ordenanzas;
- 4.- Recibir, investigar y tramitar las denuncias que se les presenten sobre fraudes tributarios o infracciones de leyes impositivas de su jurisdicción;
- 5.- Expedir resolución motivada en el tiempo que corresponda, en las peticiones, reclamos, recursos o consultas que presenten los sujetos pasivos de tributos o quienes se consideren afectados por un acto de la administración Notificar los actos y las resoluciones que expidan, en el tiempo y con las formalidades establecidas en la ley, a los sujetos pasivos de la obligación tributaria ya los afectados con ella;
- 6.- Fundamentar y defender ante cualquier autoridad judicial competente la legalidad y validez de las resoluciones que se controviertan y aportar a este órgano jurisdiccional todos los elementos de juicio necesarios para establecer o esclarecer el derecho de las partes;
- 7.- Revisar de oficio sus propios actos o resoluciones, dentro del tiempo y en los casos previstos por el Código Tributario;
- 8.- Cumplir sus propias decisiones ejecutoriadas, sin perjuicio de lo dispuesto en





el numeral anterior;

**9.-** Acatar y hacer cumplir por los funcionarios respectivos, los decretos, autos y sentencias, expedidos por la autoridad judicial competente; y,

**10.-** Los demás que la ley establezca.

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

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

El funcionario responsable será sancionado de conformidad con la Ley Orgánica del Servicio Público y su Reglamento, sin perjuicio de las responsabilidades civiles y penales.

#### **CAPÍTULO IV** **DE LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL, LOS ACTOS Y PROCEDIMIENTOS** **ADMINISTRATIVOS**

**Art. 26.- Administración Municipal.** - Las actividades de la administración municipal, estarán regidas por lo establecido en el Código Orgánico Administrativo y el procedimiento administrativo, conforme a lo dispuesto en el mismo cuerpo legal.

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

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

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

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

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

Para las impugnaciones de créditos tributarios, como es el caso del Art. 141 del Código Tributario, solo se admitirán recursos horizontales, y se presentarán en el término de tres días de haber sido notificados con la resolución Administrativa, considerando que los actos administrativos tributarios, su procedimiento administrativo se regirá conforme lo establece la Disposición General Tercera del Código Orgánico Administrativo.

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

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

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

- a) Cuando el asunto hubiere sido resuelto en la vía judicial;
- b) Si desde la fecha de expedición del acto administrativo correspondiente hubieren transcurrido tres años en los casos señalados en los literales a) y b) del artículo anterior; y,
- c) Cuando en el caso de los apartados 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. 34.- Revisión de oficio.** - Cuando el ejecutivo del Gobierno Autónomo de Descentralizado Municipal del cantón Puerto Quito 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 Procuraduría Síndica, dispondrá la instrucción de un expediente sumario, con notificación a los interesados. El sumario concluirá en el término máximo de quince días improrrogables, dentro de los cuales se actuarán todas las pruebas que disponga la administración o las que presenten o soliciten los interesados. Concluido el sumario, el ejecutivo emitirá la resolución motivada por la que confirmará, invalidará, modificará o sustituirá el acto administrativo revisado.

Si la resolución no se expidiera dentro del término señalado, se tendrá por extinguida la potestad revisora y no podrá ser ejercida nuevamente en el mismo caso, sin



perjuicio de las responsabilidades de los funcionarios que hubieren impedido la oportuna resolución del asunto.

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

**Art. 35.-** El contribuyente perjudicado por sus derechos constitucionales por la resolución resuelta por el empleado recaudador de coactiva, tendrá el derecho de presentar el recurso de apelación de acuerdo como está tipificado en el Código Tributario.

## **CAPITULO V DE LA FASE PREVIA**

**Art. 36.- De la Notificación.** – Salvo lo que dispongan las leyes orgánicas y especiales, emitido un título de crédito, se notificará al deudor concediéndole ocho días de plazo para el pago. Dentro de este plazo, la o el deudor podrá presentar el reclamo al que se crea asistido formulando las observaciones exclusivamente respecto del título o del derecho para su emisión. El reclamo suspenderá, hasta su resolución, la iniciación de la coactiva. Si emitido y notificado el título de crédito, el obligado no cancelare la obligación o no realizare las observaciones correspondientes en el tiempo señalado en el inciso primero del presente artículo, el funcionario emisor del título, inmediatamente remitirá el título y los documentos en los que se fundamenta su emisión a Tesorería, para que inicie el procedimiento de ejecución coactiva, siempre y cuando el crédito se encuentre vencido.

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

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

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

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

- a. Fecha de notificación;
- b. Nombres y apellidos de la o el notificado o razón social;
- c. Firma de la o el Notificador; y, de Firma de quien reciba la boleta, quien deberá suscribir la recepción y si no quisiera o no supiera firmar, se expresará así, con la firma de un testigo, bajo la responsabilidad de la o el notificador.

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

**Notificación por la prensa a los deudores.-** Dentro de los treinta (30) días siguientes a la culminación de cada ejercicio económico anual, cuando así corresponda, la Dirección Financiera notificará a los deudores de créditos tributarios, mediante avisos de carácter general, en los casos y de conformidad con lo establecido en los artículos 111 y 151 del Código Tributario, en uno de los diarios de mayor circulación de la ciudad o del Ecuador y en la Gaceta tributaria digital, concediéndoles ocho días de plazo para el pago.

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

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

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

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

Para el caso de las obligaciones tributarias correspondientes al impuesto predial rural por ser predios de muy difícil acceso y localización, la citación se la realizará a través de la Gaceta tributaria digital por tres veces en días distintos.





**Notificación por correo electrónico.** – De conformidad con el artículo 114.1 del Código Tributario, la administración tributaria podrá realizar la notificación electrónica a través del buzón electrónico del contribuyente y los correos electrónicos expresamente señalados por los sujetos pasivos para notificaciones electrónicas, y dicha notificación surtirá los mismos efectos que cualquiera de las otras notificaciones establecidas en ese Código.

La Administración Tributaria establecerá los mecanismos adecuados para la implementación de buzones electrónicos en sus sistemas informáticos.

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

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

El Director Financiero, pondrá en conocimiento al Tesorero, de los reclamos presentados.

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

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

1. La designación de la autoridad administrativa ante quien se la formule,
2. El nombre y apellido del compareciente; el derecho por el que lo hace el número del registro de contribuyentes, o el de la cédula de identidad, en su caso,
3. La indicación de su domicilio permanente, y para notificaciones, el que señalare,
4. Mención del acto administrativo objeto del reclamo y la expresión de los fundamentos de hecho y de derecho en que se apoya, expuestos clara y sucintamente,
5. La petición o pretensión concreta que se formule; y,
6. La firma del compareciente, representante o procurador y la del abogado que lo patrocine. A la reclamación se adjuntarán las pruebas de que se disponga o se solicitará la concesión de un plazo para el efecto.

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

siguientes del Código Tributario.

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

**Art. 43.- Compensación o facilidades para el pago.** - Practicado por el deudor o por la administración, un acto de liquidación o determinación de obligación tributaria o no tributaria, o notificado de la emisión de un título de crédito o del auto de pago, el contribuyente o responsable podrá solicitar al Director Financiero, que se compensen esas obligaciones y se le concedan facilidades para el pago

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

1. Indicación clara y precisa de las obligaciones contenidas en las liquidaciones o determinaciones o en los títulos de crédito, respecto de las cuales se solicita facilidades para el pago;
2. Razones fundadas que impidan realizar el pago de contado;
3. Oferta de pago inmediato no menor de un 20% de la obligación y la forma en que se pagaría el saldo; y,
4. Indicación de la garantía por la diferencia de la obligación tomando en consideración las permitidas en la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública; no se exigirá estas garantías cuando el contribuyente deudor se acoja a las facilidades de pago en etapa extrajudicial.

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

En todos los casos la primera cuota que se debe pagar será igual al 20% de la obligación tributaria.

En caso de incumplimiento de la facilidad de pago otorgada, el Director Financiero competente podrá conceder una segunda facilidad de pago sobre la misma obligación tributaria por una sola vez, de acuerdo al inciso anterior; y, que se constituya de acuerdo con este Ordenanza, garantía suficiente que respalde el pago del saldo.

Sin embargo, en casos especiales se podrá conceder para el pago de esa diferencia plazos hasta de tres (3) 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.

La garantía debe ser legalmente establecida a favor del GAD Municipal del cantón Puerto Quito.

**Art. 45.- Efectos de la solicitud.** - Presentada la solicitud de facilidades para el pago, se suspenderá el procedimiento de ejecución coactiva que se hubiere iniciado en caso

contrario, no se lo podrá iniciar, debiendo atender el funcionario ejecutor a la resolución que sobre dicha solicitud se expida. El director Financiero pondrá en conocimiento la solicitud de facilidades de pago, al Tesorero.

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

**Art. 47.- Concesión de facilidades.** - La concesión de facilidades, tanto por resolución administrativa como por sentencia del Tribunal Distrital de lo Fiscal o de la Corte Suprema de Justicia en el caso del artículo anterior, se entenderá condicionada al cumplimiento estricto de los pagos parciales determinados en la concesión de las mismas. Consecuentemente, por el incumplimiento del pago de cualquiera de los dividendos en mora, y no lo hiciera en el plazo de veinte días, contados desde la fecha de vencimiento de la respectiva cuota, se tendrá por terminada la concesión de facilidades y podrá continuarse o iniciarse el procedimiento coactivo y hacerse efectivas las garantías rendidas.

El plazo para el pago de las cuotas en mora al que se refiere el inciso anterior podrá ser ampliado por Director Financiero hasta por veinte días adicionales, de oficio o a solicitud del sujeto pasivo

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

**Art. 48.- Procedimiento previo para títulos de crédito no tributarios.** - Cuando se trate de títulos de crédito no tributarios el procedimiento previo y las consideraciones para las facilidades de pago se regularán conforme lo dispone el Código Orgánico Administrativo.

## **CAPITULO VI**

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

**Art. 49. - Titular de la potestad de ejecución coactiva y competencias.** - La acción coactiva se ejercerá privativamente por los respectivos funcionarios recaudadores de las administraciones tributarias, con sujeción a las disposiciones y reglas generales del Código Tributario y supletoriamente en lo que fuere pertinente, a las del Código Orgánico Administrativo.

Las máximas autoridades tributarias podrán designar recaudadores especiales, y facultarlos para ejercer la acción coactiva en el territorio del cantón Puerto Quito

**Art. 50.- Procedimiento coactivo.** - Para el cobro de créditos tributarios, comprendiéndose en ellos los intereses, multas y otros recargos accesorios, como costas de ejecución, las administraciones tributarias central y seccional, según los



artículos 64 y 65 del Código Tributario y, cuando la ley lo establezca expresamente, la administración tributaria de excepción, según el artículo 66 del Código Tributario, gozarán de la acción coactiva, que se fundamentará sea con base de actos o resoluciones administrativas firmes o ejecutoriadas, en título de crédito emitido legalmente conforme a los artículos 149, 150 y 160 del Código Tributario.

Para la ejecución coactiva son hábiles todos los días, excepto los feriados señalados en la ley.

Todos los requerimientos de información, certificaciones e inscripciones referentes a medidas cautelares o necesarios para el efecto, emitidos por el ejecutor de la Administración Tributaria estarán exentos de toda clase de impuestos, tasas, aranceles y precios, y deberán ser atendidos dentro del término de diez (10) días.

De conformidad con el artículo 344 del COOTAD, el titular de la jurisdicción coactiva será nominado Funcionario Recaudador, quien por mandato legal deberá ser el Tesorero/a Municipal.

## **CAPÍTULO VII DE LOS TÍTULOS DE CRÉDITO Y EJECUCIÓN COACTIVA**

**Art. 51.- Fuente y título de las obligaciones ejecutables.** - La administración pública ejercida por el GAD Municipal del cantón Puerto Quito es titular de los derechos de crédito tributarios y no tributarios.

**Art. 52.- De la emisión de títulos de crédito u órdenes de cobro.** -Todo título de crédito, liquidación o determinación de obligaciones tributarias ejecutoriadas, sentencias firmes y ejecutoriadas que no modifiquen el acto determinativo, llevan implícita la orden de cobro para el ejercicio de la acción coactiva. El mismo efecto tendrá las resoluciones administrativas de reclamos, sancionatorias o recursos de revisión. Sin perjuicio de lo señalado, en el proceso de ejecución coactiva, se deberá garantizar el derecho al debido proceso y a la defensa de los contribuyentes, garantizados constitucionalmente.

Los títulos de crédito u órdenes de cobro, serán emitidos por la Dirección Financiera cuando la deuda u obligación fueren determinadas, liquidadas y de plazo vencido, cualquiera que fuere su naturaleza, siempre y cuando no existieren garantías suficientes que permitan cubrir la totalidad de la obligación económica adeudada, sus intereses, multas y costas.

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

Por multas o sanciones se emitirán los títulos de crédito, cuando las resoluciones o





sentencias que las impongan se encuentren ejecutoriadas. Mientras se hallare pendiente de resolución un reclamo o recurso administrativo, no podrá emitirse título de crédito, sea cual fuere la naturaleza de la obligación.

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

1. Designación de la administración y departamento que lo emite;
2. Identificación de la o el Deudor Nombres y apellidos o razón social y número de cédula o de registro según sea el caso o denominación de la persona jurídica que identifique a la o el deudor y su dirección domiciliaria o de trabajo de ser conocida;
3. Lugar y fecha de emisión y número que le corresponda;
4. Concepto por el que se emite con expresión de su antecedente;
5. Valor de la obligación que represente o de la diferencia exigible;
6. La fecha desde la cual se devengan intereses, si estos lo cansaren;
7. Liquidación de intereses hasta la fecha de emisión;
8. Firma autógrafa o en facsímil del funcionario o funcionarios que lo autoricen o emitan, salvo en el supuesto de títulos de emisión electrónica, en cuyo caso, la autorización para su expedición se verificará de manera previa dentro del procedimiento administrativo pertinente.

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

**Art. 54.- Auto de pago.-** Vencido el plazo para el pago, sin que el deudor hubiere satisfecho la obligación requerida o solicitado facilidades para el pago, el ejecutor dictará auto de pago ordenando que el deudor, o su responsable o ambos, paguen la deuda o dimitan bienes dentro de veinte 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, recargos y costas.

También podrá emitirse auto de pago para el cobro coactivo de las acreencias derivadas de los procedimientos de remates, subasta, entre otros de similar naturaleza, en caso de incumplimiento de los respectivos adjudicatarios.

Actuará como Secretario en el procedimiento de ejecución el titular de la oficina recaudadora correspondiente; y, por excusa o falta de éste, uno ad-hoc que designará el ejecutor.

Si el ejecutor o Secretario no fueren abogados, deberá designarse uno que dirija la ejecución, quien percibirá de no ser un funcionario dependiente, los honorarios que la ley determine.

**Art. 55.- Acumulación de acciones y procesos.** - El procedimiento coactivo puede iniciarse por uno o más de los documentos señalados en el artículo 157 del Código Tributario, cualquiera que fuere la obligación tributaria que en ellos se contenga, siempre que corrieren a cargo de un mismo deudor tributario.

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 acción de nulidad.

Para efectos de la prelación entre diversas administraciones tributarias, no se tendrá en cuenta la acumulación de procesos coactivos, decretada con posterioridad a la presentación de tercerías coadyuvantes.

**Art. 56.- Citación y notificación.** - La citación del auto de pago se efectuará al coactivado o su representante, conforme las formas de notificación contenidas en el artículo 107 del Código Tributario.

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

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

**Art. 57.- Medidas precautelatorias.** - El ejecutor podrá ordenar, en el mismo auto de pago o posteriormente, el secuestro, la retención o la prohibición de enajenar bienes. Al efecto, no precisará de trámite previo.

El arraigo o prohibición de ausentarse del país podrá ser solicitada por el funcionario ejecutor ante la autoridad judicial competente, en este caso, ante el Tribunal Distrital de lo Contencioso Tributario.

El coactivado podrá hacer cesar o reemplazar las medidas precautelatorias, garantizando la totalidad del saldo de la obligación, debiendo justificar documentadamente la garantía de la obligación pendiente de pago. Con esta justificación el ejecutor verificará la proporcionalidad de las medidas dentro del procedimiento de ejecución.

En caso de que el sujeto pasivo afectado por la imposición de las medidas cautelares mencionadas en el inciso primero, impugne la legalidad de las mismas, y en sentencia ejecutoriada se llegare a determinar que dichas medidas fueron emitidas en contra de las disposiciones legales consagradas en este Código, el funcionario ejecutor responderá por los daños que su conducta haya ocasionado, sin perjuicio de la responsabilidad penal a que hubiere lugar.

**Art. 58.- 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 del cantón Puerto Quito, y sin necesidad de resolución administrativa alguna, el interés anual equivalente a 1.3 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. 59.- Liquidación de intereses y multas.** - Le corresponde a tesorería la competencia de emitir las órdenes de cobro, de conformidad con el régimen que regula la organización y funcionamiento de la administración municipal, la competencia de liquidar los intereses devengados de cualquier obligación a favor de la municipalidad, hasta antes de la emisión de la orden de cobro.

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

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

**Art. 60.- Baja de Títulos de Crédito y Especies Valoradas.** - En la imposibilidad de cobro, el Director Financiero, podrá dar de baja a créditos incobrables, así como previo el ejercicio de la acción coactiva agotará, especialmente para grupos de atención prioritaria, instancias de negociación y mediación.

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

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

**Art. 61.- Ejecución coactiva de títulos de crédito no tributarios.** - Cuando se trate de la ejecución de procedimiento coactivo de títulos de crédito no tributarios, serán aplicables las disposiciones y reglas constantes en el Código Orgánico Administrativo.

**Art. 62.- Gastos y Costas judiciales.** - Los gastos, costas y cargos tributarios que se generen en el trámite del proceso coactivo y los honorarios, sean estos por servicios prestados por abogados impulsores externos, peritos, depositarios y otros, serán cargados a la cuenta del respectivo deudor, al tenor de lo que dispone el artículo 1587 de la Codificación del Código Civil, debiendo en cada caso adjuntarse los justificativos legales correspondientes.



Cuando el proceso no sea impulsado por gestores impulsores externos, el GAD Municipal del cantón Puerto Quito, suplirá las costas y gastos, hasta que el deudor cubra en su totalidad la obligación.

Los gastos en que incurran los abogados impulsores externos o personas y/o empresa gestora de cobranza, necesarios para la gestión de cobro, tales como: movilización de personal a su cargo, recursos intelectuales y tiempo empleado, recursos materiales utilizados, impresiones, copias, estarán considerados dentro de los honorarios a percibir.

De tal manera que, para el respectivo reembolso a impulsores externos solamente se consideran costas y gastos judiciales generados por la acción coactiva, a los siguientes justificativos: certificados, copias notariadas, certificadas y compulsas, derechos de certificación y de inscripción en los correspondientes registros; y, otros documentos de carácter legal, debidamente justificados y que a criterio del Tesorero(a) Funcionario Recaudador se consideren como costas y gastos judiciales.

Los justificativos originales por gastos y costas judiciales, deberán ser presentados en la Tesorería del GAD Municipal del cantón Puerto Quito.

## **CAPÍTULO VIII**

### **CONFORMACION DE LA UNIDAD DE EJECUCIÓN COACTIVA**

**Art. 63.- Conformación.** – La Unidad de Ejecución Coactiva estará conformada por el Tesorero(a) Órgano Ejecutor, Secretario (abogados interno) y/o externos impulsores de procesos coactivos, citadores / notificadores, depositario judicial y alguacil.

La Unidad de ejecución coactiva forma parte de la Dirección Financiera del GAD Municipal del cantón Puerto Quito.

El alcalde o alcaldesa, de considerar pertinente y necesario, podrá contratar los servicios profesionales de abogados impulsores externos o personas y/o empresas gestoras de cobranza, para el impulso de los procesos coactivos, con arreglo a las disposiciones de la Ley Orgánica del Servicio Público y de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública; quienes actuarán como abogados impulsores externos de coactivas.

El nombramiento de depositario judicial y alguacil, de ser necesario en un procedimiento coactivo, deberá ser un servidor municipal de carrera.

**Art. 64.- Funcionario Recaudador.** - El Tesorero(a) Funcionario Recaudador, es el funcionario ejecutor del procedimiento administrativo de ejecución coactiva.

En el procedimiento administrativo de ejecución coactiva, el funcionario recaudador u órgano ejecutor, tendrá las atribuciones y deberes según su competencia y de conformidad con la ley, la presente ordenanza y de más normas de derecho aplicables del ordenamiento jurídico de la República del Ecuador.

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



coactiva.

## **CAPÍTULO IX DE LA CONTRATACIÓN DE ABOGADOS IMPULSORES EXTERNOS O EMPRESAS GESTORAS DE COBRANZA**

**Art. 65.- De la contratación de Abogados Impulsores Externos o Empresas Gestoras de Cobranzas.-** La máxima autoridad administrativa de considerar pertinente y necesario, podrá contratar a abogados externos con experticia en recuperación de cartera de instituciones públicas de por lo menos cinco años, para que actúen como abogados impulsores externos sin relación de dependencia, para la recuperación de obligaciones vencidas que se adeudan al GAD Municipal, a quienes los podrá nominar Abogados impulsores externos, su designación se realizará mediante la suscripción del respectivo contrato de servicios profesionales.

Así mismo se podrá contratar personas jurídicas y/o empresas gestoras de cobranza, que consignen el reclutamiento de perfiles de abogados, financieros u oficiales de recaudación con experiencia de al menos cinco años en gestión de recaudación de cartera vencida en los procesos persuasivos y coactivos, se realizará mediante el procedimiento establecido en la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública y su Reglamento.

**Art. 66.- De los impedimentos.** - Estarán excluidos de ser contratados como abogados impulsores externos de procesos coactivos:

- a) Quienes sean cónyuges tengan parentesco dentro del cuarto grado de consanguinidad o segundo de afinidad con el Alcalde o Alcaldesa, Concejales, Director Financiero, Tesorero, Directores, Jefes Departamentales y Auditora o Auditor Interno;
- b) Quienes hayan litigado o estén litigando por sus propios derechos o patrocinando acciones judiciales o administrativas en contra de los intereses del GAD Municipal del cantón Puerto Quito;
- c) Quienes mantengan obligaciones en mora con la municipalidad;
- d) Quienes hayan sido condenados por la comisión de delitos de cohecho, concusión o enriquecimiento ilícito; y,
- e) Quienes tengan cualquier impedimento establecido para los servidores públicos en general, conforme lo dispuesto en la Ley Orgánica de Servicio Público y su normativa conexas.

**Art. 67.- Del contenido de los contratos.** - Los profesionales que se contraten sean como Abogados Impulsores Externos, serán seleccionados a través de la Ley Orgánica de Servicio Público como contrato de servicios profesionales, en el caso de Empresas Gestoras de Cobranzas se realizará mediante el procedimiento establecido en la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública y su Reglamento, quienes suscribirán los respectivos contratos que contendrán las principales funciones, obligaciones y responsabilidades que deben cumplir entre ellas:

- a) Cobrar las obligaciones constantes en las órdenes de cobro o títulos de crédito que le fueren entregados;



- b) Dirigir la tramitación de los procesos persuasivos y coactivos, de conformidad con las disposiciones legales y reglamentarias pertinentes;
- c) Sujetarse en forma estricta a las normas de ética profesional, en todos los actos inherentes al proceso de cobro de los créditos;
- d) Guardar estricta reserva sobre los nombres de los deudores, montos de las obligaciones y demás datos constantes en los documentos que se le entreguen para recuperación.
- e) Presentar al Director Financiero, reportes mensuales de las acciones ejecutadas en los procesos a su cargo;
- f) Percibir exclusivamente los honorarios que le correspondan en los porcentajes que se establecen en la presente Ordenanza; y,
- g) Devolver los procesos coactivos que estén a su cargo, cuando el GAD Municipal lo requiera y dentro del término que le fuere concedido.

**Art. 68.- De la responsabilidad de las o los abogados impulsores externos o empresas gestoras de cobranza.** - Las o los abogados impulsores externos o empresas gestoras de cobranza de procesos persuasivos y coactivos, tendrán la responsabilidad de llevar los procesos en orden, foliados y con todas las piezas procesales inherentes a los mismos en el caso de un proceso coactivo. De conformidad con el artículo 161 del Código Tributario el abogado impulsor externo será el secretario del procedimiento de coactiva, en efecto, su firma deberá constar junto a la firma del órgano ejecutor en el auto de pago.

**Art. 69.- De los documentos que se entregarán a los abogados impulsores externos o empresas gestoras de cobranza.** - Los títulos de crédito u órdenes de cobro, la liquidación por capital e intereses actualizada y demás documentación necesaria para la recuperación, le será entregada por el Tesorero(a) Funcionario Recaudador a la o el Abogados Impulsores Externos o empresas gestoras de cobranza; junto a un informe resumen de toda la información que se entrega, debidamente detallada en cuanto a la identificación plena de los futuros coactivados, domicilio, lugar de trabajo, teléfonos y demás generales de ley.

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

**Art. 70.- Del tiempo para iniciar los procesos.** - Si durante el plazo de treinta días contados a partir de la entrega de los documentos, el profesional o empresa gestora de cobranza contratado no iniciare el proceso de cobro de las obligaciones, el Tesorero Funcionario Recaudador requerirá la devolución inmediata de los títulos de crédito y demás documentos. En este caso se asignará a otro profesional la recuperación de esos créditos y la institución dará por terminado el contrato.

**Art. 71.- Terminación del contrato.** - El Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del cantón Puerto Quito, tiene la facultad de dar por terminado unilateralmente, en cualquier momento el contrato celebrado con el profesional



externo o empresa gestora de cobranza, sin otro requisito que, una comunicación por escrito dirigida al profesional contratado o empresa gestora de cobranza; esta facultad deberá constar textualmente en el contrato.

En caso de que el contrato termine por la decisión unilateral del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del cantón Puerto Quito, o por decisión del profesional contratado o empresa gestora de cobranza, éste devolverá al GAD Municipal, los títulos y demás documentos que hubiere recibido para dicha labor en el término de cinco días.

**Art. 72.- Condición para las personas y/o empresas gestoras de cobranza.** - En caso de que el GAD Municipal del cantón Puerto Quito contrate los servicios de una persona o empresa gestora de cobranza, luego de suscrito el contrato se deberá demostrar por parte de estos la contratación formal, por cualquier modalidad. El personal contratado por la persona o empresa gestora de cobranza, de ninguna manera se considerará en relación de dependencia laboral ni civil con el GAD Municipal del cantón Puerto Quito.

**Art. 73. - De la iniciación de los procesos coactivos.** - Iniciados los procesos coactivos, la o el secretario externo, dejando copias certificadas en autos, desglosará los títulos de crédito, que serán devueltos al Tesorero Funcionario Recaudador Municipal, para su custodia.

**Art. 74.- Honorarios de los impulsores externos o abogados Impulsores Externos.** - Los Abogados Impulsores Externos o personas y/o empresa gestora de cobranza percibirán como honorarios los valores correspondientes al porcentaje calculados en base al valor total recuperado por concepto de capital vencido, por cada proceso persuasivo, coactivo o al valor proporcional recuperado.

Se cancelarán por concepto de honorarios el valor del 10% más IVA, de lo efectivamente recuperado en la fase persuasiva y en la fase coactiva el 15% mas IVA de lo efectivamente recuperado, tanto de la cartera tributaria como no tributaria.

Estos valores serán facturados y cancelados lo cual ocurrirá cuando la recuperación fuere en la totalidad de la deuda o el valor recuperado de forma proporcional y siempre que se encuentren tales valores efectivamente ingresados en la cuenta designada por el GAD Municipal, previo el cumplimiento de los siguientes requisitos:

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

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

Para el caso de que se obtuviere la declaratoria de presunción de insolvencia o quiebra del coactivado, conforme se establece en la Ordenanza el Tesorero(a) Funcionario Recaudador, en consulta con la Dirección Financiero/a, fijará el honorario



del Abogado Externo o personas y/o empresa de gestión de cobranza que impulsó el proceso coactivo, hasta el valor del dos por ciento (2%) de la cuantía establecida en el auto de pago.

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

Se prohíbe a los servidores del GAD Municipal del cantón Puerto Quito, ordenar o autorizar pagos anticipados por concepto de honorarios de los Abogados Impulsores Externos o personas y/o empresa gestora de cobranza, así como valores generados por gastos, costas judiciales y otros.

Los valores correspondientes a honorarios, serán cancelados mensualmente por el GAD Municipal a los profesionales contratados como Abogados Impulsores Externos o personas y/o empresa gestora de cobranza, cuando los procesos hayan concluido, de conformidad con los reportes que mensualmente se emitan a través de Tesorería.

En caso de que resulte por la gestión de la recuperación de la cartera vencida, un proceso judicial, sea este de impugnación a la resolución, de excepción a la coactiva o nulidad al procedimiento de coactiva, acciones constitucionales o acciones judiciales, la defensa técnica del GAD Municipal del cantón Puerto Quito estará a cargo de Procuraduría Síndica Municipal.

## **CAPÍTULO X DE LAS O LOS AUXILIARES DEL PROCESO Y HONORARIOS**

**Art. 75.- De las o los auxiliares del proceso coactivo.** - Dentro de la ejecución coactiva, en caso de ser necesario, se nombrarán como auxiliares del proceso coactivo a peritos y alguaciles, quienes cumplirán las funciones detalladas en la presente Ordenanza.

**Art. 76.- De la o el Perito.** - Son personas con conocimiento o experticia sobre alguna ciencia, arte u oficio, y serán los encargados de realizar los avalúos de los bienes embargados.

**Art. 77.- De la o el Alguacil.** - Es la o el responsable de llevar a cabo el embargo o secuestro de bienes ordenados por el Tesorero(a) Funcionario Recaudador. Tendrá la obligación de suscribir el acta de embargo o secuestro respectivo, conjuntamente con la o el Depositario Judicial; en la que constará el detalle de los bienes embargados o secuestrados. El cargo de alguacil podrá extenderse en la misma persona del depositario judicial.

**Art. 78. - De la o el Depositario Judicial.** - Es la persona natural designada por el Tesorero(a) Funcionario Recaudador, para custodiar los bienes embargados o secuestrados hasta la adjudicación de los bienes rematados o la cancelación del



embargo, en los casos que proceda. Son deberes de la o el Depositario:

- a) Recibir mediante acta debidamente suscrita, los bienes embargados o secuestrados;
- b) Transportar los bienes del lugar del embargo o secuestro al depósito, de ser el caso;
- c) Mantener un lugar de depósito adecuado para el debido cuidado y conservación de los bienes embargados o secuestrados,
- d) Custodiar los bienes con diligencia, debiendo responder hasta por culpa leve en la administración de los bienes;
- e) Informar de inmediato al Tesorero(a) Funcionario Recaudador, sobre cualquier novedad que se detecte en la custodia de los bienes: y.
- f) Suscribir la correspondiente acta de entrega de los bienes custodiados conjuntamente con el adjudicatario del remate o al coactivado según sea el caso.

En caso que resulte por la gestión de la recuperación de la cartera vencida, un proceso judicial, sea este de impugnación a la resolución, de excepción a la coactiva o nulidad al procedimiento de coactiva, acciones constitucionales o cualesquiera acciones judiciales, la defensa técnica la realizará Procuraduría Síndica Municipal.

**Art. 79.- De las o los Citadores.** - Es el personal de auxilio designado para la notificación de inicio del proceso coactivo y tendrá bajo su responsabilidad la citación al coactivado, haciéndole saber el contenido del título de crédito diligencia de la cual sentará el acta correspondiente, en la que se expresará, el nombre completo del citado, la forma como se la hubiere practicado, fecha, hora, lugar y demás generales de ley.

**Art. 80.- Gasto por recuperación de cartera vencida.** - Todos los demás gastos en los que se deba incurrir para la recuperación de "las obligaciones, como son: la obtención de certificaciones, pago por transporte de bienes embargados, alquiler de bodegas, compra de candados o cerraduras de seguridad y pago de publicaciones, serán cubiertos por el GAD Municipal del cantón Puerto Quito, como gastos administrativos y se cargarán a los coactivados como costas procesales.

**Art. 81.- Del pago por parte de las o los coactivados.** - Los pagos y abonos al capital o intereses de las obligaciones, gastos judiciales, costas u honorarios y costos tributarios en general, deberán realizar directamente en la Tesorería Municipal. De dicha acción el coactivado entregará el comprobante respectivo al Tesorero(a) Funcionario Recaudador, quien archivará el procedimiento coactivo, solamente si el valor pagado, cubre los intereses, honorarios y demás costas procesales en que se haya incurrido. De no ser así, el procedimiento coactivo continuará por el valor insoluto.

**Art. 82.- De las infracciones del Tesorero(a) Funcionario Recaudador, el Secretarios, Alguaciles o depositarios.**- En caso de que el coactivado se considere perjudicado ilegítimamente en sus intereses, podrá interponer una queja en contra de los antes referidos; quienes serán sometidos a una investigación sumaria siguiendo las reglas previstas para el sumario administrativo en la Ley Orgánica del Servicio Público.

**Art. 83.- De la devolución del proceso coactivo.** - Una vez efectuada la recuperación de las obligaciones, el abogado impulsor externo devolverá al GAD Municipal el expediente del proceso coactivo completo, en el término de cinco días.





**Art. 84.- De la obligación de llevar registro de procesos coactivos.** - El Tesorero(a) Funcionario Recaudador Municipal, deberá llevar un registro actualizado de los procesos coactivos por él tramitados.

**Art. 85.- Del fin del proceso coactivo.** - El Tesorero(a) Funcionario Recaudador de la municipalidad informará mensualmente al Director Financiero, sobre sus acciones. En caso de imposibilidad de ejecución de la coactiva por razones legales o tácticas legalmente admisibles, pedirá la baja del título de crédito, mediante oficio debidamente motivado.

### **DISPOSICIÓN TRANSITORIA ÚNICA.**

El GAD Municipal del cantón Puerto Quito, a través de la Unidad de Tecnologías de la Información y Comunicaciones, implementará en la página web institucional, la gaceta tributaria digital para efectos de citación y notificación.

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

### **DISPOSICIÓN SUPLETORIA ÚNICA**

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

### **DISPOSICIÓN DEROGATORIA ÚNICA**

Una vez que la presente Ordenanza entre en vigor, queda derogada la ORDENANZA PARA LA CREACION DEL JUZGADO ESPECIAL DE COACTIVAS PARA LA RECUPERACION DE CARTERA VENCIDA Y DE LA EJECUCION COACTIVA PARA EL COBRO DE CREDITOS TRIBUTARIOS Y NO TRIBUTARIOS ADEUDADOS AL GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTON PUERTO QUITO. Nro. 004-2020.

### **DISPOSICIÓN FINAL**

La presente ordenanza entrará en vigencia a partir de su publicación en el Registro Oficial, sin perjuicio de su publicación en la Gaceta Municipal del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del cantón Puerto Quito en la página web institucional.

Dada en las instalaciones del Recinto Brisas del Río Sabalo, a los diecinueve días del mes de julio de 2024.

Sr. Víctor Antonio Mieles Paladines  
**ALCALDE DEL CANTÓN**

Ab. Priscila Ordóñez Ramírez  
**SECRETARIA GENERAL**



**RAZÓN:** Ab. Priscila Mariuxi Ordóñez Ramírez, en mi calidad de Secretaria General del Concejo Municipal del Cantón Puerto Quito, siento como tal que el pleno del Concejo Municipal discutió y aprobó la **ORDENANZA QUE REGULA LA GESTIÓN DE COBRANZA Y EJECUCIÓN COACTIVA EN EL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTON PUERTO QUITO**, en dos sesiones Ordinarias de 11 de julio y 19 de julio de 2024, en primer y segundo debate respectivamente, en su orden, siendo aprobado su texto en esta última fecha; misma que de conformidad a lo que establece el artículo 322 del Código Orgánico de Organización Territorial Autonomía y Descentralización, es remitida en tres ejemplares al Sr. Víctor Antonio Mieles Paladines, Alcalde de este cantón, para la sanción o veto correspondiente.- Puerto Quito, 19 de julio de 2024.- LO CERTIFICO.

*Ab. Priscila Mariuxi Ordóñez Ramírez*  
**SECRETARIA GENERAL**

**SR. VICTOR ANTONIO MIELES PALADINES, ALCALDE DEL CANTÓN PUERTO QUITO.-** Al tenor de lo dispuesto en los artículos 322 del Código Orgánico de Organización Territorial Autonomía y Descentralización, habiéndose cumplido el procedimiento establecido en el citado Código, **SANCIONO**, la **ORDENANZA QUE REGULA LA GESTIÓN DE COBRANZA Y EJECUCIÓN COACTIVA EN EL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTON PUERTO QUITO**; y dispongo su promulgación y publicación en los medios previstos para el efecto.- Puerto Quito, 22 de julio de 2024.

Sr. Victor Antonio Mieles Paladines  
**ALCALDE DEL CANTÓN**

Proveyó y firmó ordenanza que antecede el Sr. Victor Antonio Mieles Paladines, Alcalde del Cantón Puerto Quito; quien dispuso su ejecución y publicación en el Gaceta Municipal del dominio Web de la institución y en el Registro Oficial. - Puerto Quito, 22 de julio de 2024.- LO CERTIFICO.

*Ab. Priscila Mariuxi Ordóñez Ramírez*  
**SECRETARIA GENERAL**