

ORDENANZA N° 006- GADMIPA – 2025

EL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL, INTERCULTURAL Y PLURINACIONAL DEL CANTÓN ARAJUNO

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

Con la vigencia de la Constitución de la República del Ecuador, el Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización COOTAD, el Código General de Procesos COGEP y el Código Orgánico Administrativo COA, han determinado e incorporado competencias exclusivas, a los gobiernos autónomos descentralizados municipales, situación que exige una completa eficiencia en la gestión recaudatoria de estos organismos para que les permita disponer de mayores recursos propios para financiar los presupuestos anuales y lograr cumplir con la ejecución de obras, adquisición de bienes y servicios para alcanzar a satisfacer las necesidades de la población en la jurisdicción cantonal, de conformidad con las disposiciones constitucionales y legales dentro del marco jurídico del país. A raíz de la expedición del nuevo Código Orgánico General de Procesos y Código Orgánico Administrativo en donde se estructura un marco jurídico diferente en los procesos judiciales en los que se incluye el proceso coactivo hace necesario que para ir recuperando poco a poco la normalidad de las actividades económicas se emprenda en una actualización de las normas de carácter tributario y jurisdiccional que vayan acorde al nuevo marco legal vigente en el país.

En en vista que el GADMIP de Arajuno maneja una normativa caduca y desactualizada como es la **ORDENANZA DE CREACIÓN DEL JUZGADO ESPECIAL DE COACTIVAS PARA LA RECUPERACIÓN DE LA CARTERA VENCIDA Y DE LA EJECUCIÓN COACTIVA PARA EL COBRO DE CRÉDITOS TRIBUTARIOS Y NO TRIBUTARIOS ADEUDADOS AL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE ARAJUNO**, fue conocida, discutida y aprobada en primera y segunda definitiva instancia, por el Concejo Municipal de Arajuno, en las sesiones realizadas los días catorce de octubre del 2013 razón suficiente y necesaria para disponer de una ordenanza actualizada con las disposiciones legales vigentes y de conformidad con la realidad que atraviesan los contribuyentes y el Gobierno Autónomo Municipal Intercultural y Plurinacional del cantón Arajuno y reemplazarla por otra que armonice las normas de la Constitución de la República del Ecuador, el Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización (COOTAD), el Código Orgánico Administrativo COA, el Código General de Procesos COGEP y el Código Orgánico Tributario, para regular el procedimiento administrativo de la ejecución coactiva para la recaudación de las obligaciones o créditos tributarios, tasas de servicios y de cualquier otro concepto que se adeuden al Municipio por parte de los contribuyentes; con lo cual se facilitará la recaudación de ingresos justos para la municipalidad, a través de la acción coactiva permitida por la ley, a fin de contar con los recursos que se requieren para mejorar la capacidad económica de la municipalidad.



CONSIDERANDO

- Que** la Constitución de la República del Ecuador (Constitución), en el artículo 83 establece: “Son deberes y responsabilidades de las ecuatorianas y los ecuatorianos, sin perjuicio de otros previstos en la Constitución y la ley: 1. Acatar y cumplir la Constitución, la ley y las decisiones legítimas de autoridad competente. (...) 15 Cooperar con el Estado y la comunidad en la seguridad social, y pagar los tributos establecidos por la ley”;
- Que** la Constitución, en el artículo 226 establece: “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 Carta Magna en el artículo 227, determina: “La administración pública constituye un servicio a la colectividad que se rige por los principios de eficacia, eficiencia, calidad, jerarquía, desconcentración, descentralización, coordinación, participación, planificación, transparencia y evaluación”;
- Que** la Constitución en su Título V de Organización Territorial del Estado, artículo 238, señala: “Los gobiernos autónomos descentralizados gozarán de autonomía política, administrativa y financiera, y se regirán por los principios de solidaridad, subsidiariedad, equidad interterritorial, integración y participación ciudadana”;
- Que** el artículo 300 de la Constitución reconoce que el régimen tributario del Estado Ecuatoriano se regirá, entre otros, por el principio de suficiencia recaudatoria;
- Que** el Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización - COOTAD determina en el artículo 5: “La autonomía política, administrativa y financiera de los gobiernos descentralizados autónomos y regímenes especiales prevista en la Constitución comprende el derecho y la capacidad efectiva de estos niveles de gobierno para regirse mediante normas y órganos de gobierno propios en sus respectivas circunscripciones territoriales, bajo su responsabilidad, sin intervención de otro nivel de gobierno y en beneficio de sus habitantes. Esta autonomía se ejercerá de manera responsable y solidaria. En ningún caso pondrá en riesgo el carácter unitario del Estado y no permitirá la secesión del territorio nacional”;

La autonomía política es la capacidad de cada gobierno autónomo descentralizado para impulsar procesos y formas de desarrollo acordes a la historia, cultura y características propias de la circunscripción territorial. Se expresa en el pleno ejercicio de las facultades normativas y ejecutivas



sobre las competencias de su responsabilidad; las facultades que de manera concurrente se vayan asumiendo; la capacidad de emitir políticas públicas territoriales (...);

Que el COOTAD en el artículo 6 establece: “Ninguna función del Estado ni autoridad extraña podrá interferir en la autonomía política, administrativa y financiera propia de los gobiernos autónomos descentralizados, salvo lo prescrito por la Constitución y las leyes de la República. (...);”

Que el COOTAD en el artículo 9 determina: “La facultad ejecutiva comprende el ejercicio de potestades públicas privativas de naturaleza administrativa bajo responsabilidad de gobernadores o gobernadoras regionales, prefectos o prefectas, alcaldes o alcaldesas cantonales o metropolitanos y presidentes o presidentas de juntas parroquiales rurales”;

Que el COOTAD en el artículo 59 prescribe que: “El alcalde o alcaldesa es la primera autoridad del ejecutivo del gobierno autónomo descentralizado municipal, elegido por votación popular, de acuerdo con los requisitos y regulaciones previstas en la ley de la materia electoral”;

Que el COOTAD en el artículo 60 letra b) indica: “Le corresponde al alcalde o alcaldesa: b) Ejercer de manera exclusiva la facultad ejecutiva del gobierno autónomo descentralizado municipal, i) Resolver administrativamente todos los asuntos correspondientes a su cargo; expedir, previo conocimiento del concejo, la estructura orgánico -funcional del gobierno autónomo descentralizado municipal; nombrar y remover a los funcionarios de dirección, procurador síndico y demás servidores públicos de libre nombramiento y remoción del gobierno autónomo descentralizado municipal;

Que el COOTAD en el artículo 344 determina: “El tesorero es el funcionario recaudador y pagador de los gobiernos autónomos descentralizados. Será el responsable de los procedimientos de ejecución coactiva (...);”

Que el Código Orgánico Administrativo en el artículo 42, numeral 9, establece: “El presente Código se aplicará en: (...) 9. La ejecución coactiva. (...)”;

Que el Código Orgánico Administrativo en el artículo 47 prescribe: “La máxima autoridad administrativa de la correspondiente entidad pública ejerce su representación para intervenir en todos los actos, contratos y relaciones jurídicas sujetas a su competencia. Esta autoridad no requiere delegación o autorización alguna de un órgano o entidad superior, salvo en los casos expresamente previstos en la ley”;

Que el Código Orgánico Administrativo en el artículo 130 establece: “Las máximas autoridades administrativas tienen competencia normativa de carácter administrativo únicamente para regular los asuntos internos del órgano a su cargo, salvo los casos en los que la ley prevea esta



competencia para la máxima autoridad legislativa de una administración pública. (...);

Que el Código Orgánico Administrativo en el artículo 261 prescribe: “Las entidades del sector público son titulares de la potestad de ejecución coactiva cuando esté previsto en la ley (...);” y el artículo 262 establece el Procedimiento Coactivo;

Que el Código Tributario en el artículo 158 establece: “La acción coactiva se ejercerá privativamente por los respectivos funcionarios recaudadores de las administraciones tributarias (...);”

Que mediante Resolución Administrativa No. 303-A-2022, se establece que la Dirección Financiera emitirá títulos de crédito por obligaciones no tributarias, e instaurará en su correspondiente ámbito de gestión los mecanismos y procedimientos necesarios para atender las inquietudes y los reclamos que presenten los administrados;

Que mediante Resolución Administrativa No. 303-A-2022, el Alcalde emitió el Estatuto Orgánico de Gestión por Procesos del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal Intercultural y Plurinacional del cantón Arajuno; y,

El Concejo Municipal en ejercicio de las facultades establecidas en los artículos 240 de la Constitución de la República del Ecuador; artículo 57 letra a y 322 del COOTAD, artículo 47, 130 y 261 del Código Orgánico Administrativo; artículo 158 del Código Tributario, expide la siguiente:

ORDENANZA QUE APRUEBA EL REGLAMENTO DEL PROCEDIMIENTO DE EJECUCIÓN COACTIVA DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL, INTERCULTURAL Y PLURINACIONAL DEL CANTÓN ARAJUNO

CAPITULO I OBJETO Y ÁMBITO

Artículo 1.- Objeto. - El presente Ordenanza tiene como finalidad aprobar el Reglamento del procedimiento de ejecución coactiva del GAD Arajuno misma que tiene como objeto normar el ejercicio del procedimiento coactivo para el cobro de obligaciones tributarias y no tributarias a favor del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal, Intercultural y Plurinacional del cantón Arajuno.

Artículo 2.- Ámbito. – Las disposiciones de este reglamento son de aplicación obligatoria para las o los servidores municipales que ejerzan la potestad coactiva, así como también para las personas naturales y/o jurídicas que mantengan obligaciones vencidas con el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal, Intercultural y

Plurinacional del cantón Arajuno.

CAPÍTULO II

REGLAS GENERALES DEL EJERCICIO DE LA POTESTAD COACTIVA

Artículo 3. - Obligaciones ejecutables. El Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal, Intercultural y Plurinacional del cantón Arajuno ejercerá la jurisdicción, competencia y potestad coactiva con el objetivo de efectuar la recuperación de las obligaciones adeudadas al municipio, cuyos valores consten en los respectivos títulos de crédito, ordenes de cobro, resoluciones administrativas tributarias y no tributarias, resoluciones de facilidades de pago incumplidas, sentencias emitidas por los órganos jurisdiccionales, acuerdos de mediación incumplidos y otros establecidos en la normativa; así como, otros recargos adicionales y costas de ejecución.

Artículo 4. - Procedimiento coactivo. - El procedimiento coactivo se inicia con la emisión del auto de pago o la orden de cobro inmediato, y se ejerce privativamente por el órgano ejecutor de coactiva y/o los servidores recaudadores de la institución que tengan a su cargo tales funciones.

Artículo 5. - Titular de la potestad de ejecución coactiva. - La potestad de ejecución coactiva será ejercida por el Tesorero Municipal y los servidores municipales que sean designados como funcionarios recaudadores.

CAPÍTULO III

DE LOS INTERVINIENTES EN EL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO DE EJECUCIÓN

Artículo 6. - Del Director(a) Financiero. - El Director Financiero es el encargado de la planificación, supervisión, coordinación, seguimiento y evaluación de la potestad de ejecución coactiva y el régimen jurídico.

Artículo 7. - Atribuciones y responsabilidades del Tesorero (a). - El Tesorero(a) tiene como atribuciones y responsabilidades las siguientes:

- a) Ejecutar la gestión de cobranza mediante el ejercicio de la acción coactiva de las obligaciones tributarias y no tributarias pendientes de pago que cumplan con los requisitos de la normativa legal vigente, en su respectivo ámbito de aplicación en razón de las competencias previstas en el régimen jurídico;



- b) Planificar, supervisar, coordinar y evaluar la potestad de la ejecución coactiva;
- c) Gestionar los requerimientos y solicitudes de los administrados en razón de la acción coactiva;
- d) Elaborar informes de forma periódica sobre los resultados de la gestión de la recuperación de los valores de obligaciones pendientes de pago mediante el ejercicio de la acción coactiva;
- e) Mantener y custodiar el archivo de los expedientes de los procedimientos coactivos; y,
- f) Las demás que le confiere la normativa vigente en materia de su competencia y las delegadas por la máxima autoridad institucional.

Artículo 8. - Funciones de Tesorería. – Las funciones de Tesorería ejercerán, las siguientes atribuciones y responsabilidades:

- a) Cumplir con sus funciones y actividades de manera transparente, ética y profesional, actuando en beneficio de los intereses institucionales; y,
- b) Cumplir con las demás funciones que le asigne, el Director Financiero y el Alcalde.

Artículo 9. - Sujetos intervinientes y auxiliares. - Los sujetos que intervienen dentro del procedimiento administrativo de ejecución son:

- a) Recaudadores Especiales de Coactivas;
- b) Secretario Ad-hoc;
- c) Citador y/o Notificador;
- d) Depositario; y,
- e) Perito Avaluador

Sus atribuciones y funciones serán las establecidas por la ley y el presente reglamento.

Artículo 10. – Recaudadores Especiales de Coactivas. – El Tesorero Municipal es



el Funcionario Recaudador Especial de Coactiva que organizará y ejecutará la acción coactiva en su respectivo ámbito de competencia y ejercerán las siguientes actividades:

- a) Ejecutar la acción coactiva;
- b) Dictar auto de pago u orden de pago inmediato;
- c) Ordenar medidas precautelatorias, cautelares, embargos, remates y demás diligencias para la sustanciación del procedimiento coactivo hasta su finalización;
- d) Informar mensualmente al Director Financiero sobre los resultados de la gestión de la acción coactiva y recomendar las acciones o correctivos para su optimización;
- e) Cumplir con las funciones que le asigne el Alcalde y Director Financiero; y,
- f) Ejercer control y supervisión a los secretarios Ad-hoc, que conformen los expedientes de procesos coactivos, con base al orden cronológico y cumpliendo las diligencias correspondientes.

Artículo 11. – Secretarios Ad-hoc. – Los Secretarios Ad-hoc será designado por el Tesorero Municipal y ejercerá las siguientes actividades:

- a) Actuar como Secretarios Ad-hoc, responsables de la sustanciación de los procedimientos coactivos, y de todas las diligencias que se dispusieren;
- b) Actuar como custodios y responsables de los expedientes físicos de los procedimientos de ejecución coactiva, que le hayan sido asignados para su sustanciación;
- c) Suscribir las actas entrega recepción de los expedientes que les fueren asignados para su tramitación;
- d) Mantener actualizado un inventario de los procedimientos coactivos a su cargo, para lo cual deberá revisar, verificar y actualizar conforme la sustanciación de los procedimientos coactivos, esta matriz será aprobada por el Tesorero Municipal.; y,
- e) Cumplir con las demás funciones que le asigne el Tesorero Municipal.



Artículo 12. – Citador y/o Notificador. - Son funciones de la o el citador y/o notificador realizar la citación o notificación al coactivado, con el contenido del auto de pago u orden de cobro, diligencia que se sentará en el acta correspondiente, indicando el nombre completo del citado, la forma como se la hubiere practicado, y la fecha y hora de la citación o notificación. El citador y/o Notificador será designado por el Tesorero.

Artículo 13. – Depositario. - El depositario de coactivas será parte del personal de apoyo, designado por el Tesorero y cumplirá las siguientes actividades:

- a) Custodiar con el debido cuidado y seguridad los bienes muebles en el lugar establecido para el efecto por el Tesorero Municipal y registrar detalladamente las características y especificaciones técnicas de los bienes dentro del acta de embargo respectiva;
- b) Transportar con el debido cuidado, los bienes del lugar del embargo o secuestro al respectivo depósito, de ser el caso;
- c) Mantener un lugar de depósito adecuado para el debido cuidado y la conservación de los bienes secuestrados o embargados;
- d) Custodiar los bienes con absoluta diligencia, debiendo responder incluso por culpas leves;
- e) Informar de inmediato al Tesorero Municipal sobre cualquier novedad que se detecte durante la custodia de los bienes y levantar el acta que corresponde de ser pertinente;
- f) Suscribir la correspondiente acta de entrega de los bienes custodiados, conjuntamente con el adjudicatario del remate o la persona sujeto al procedimiento, según el caso;
- g) Contratar una póliza de seguro cuyos valores serán cargados a la cuenta del administrado; y,
- h) Cumplir con las demás disposiciones previstas en la normativa vigente y aplicable para estos fines.

Artículo 14. – Perito evaluador. - Para la práctica del avalúo de los bienes embargados, el Tesorero Municipal mediante providencia, designará a un perito quien será un profesional, técnico o especialista en la materia, en lo posible servidor municipal, acreditado por el Consejo de la Judicatura. Para el procedimiento del perito



evaluador se aplicará la normativa pertinente.

Los honorarios pagados al perito, serán añadidos a las costas de ejecución.

CAPÍTULO IV DEL PROCEDIMIENTO

Artículo 15. - De la recepción de documentos base para el inicio de los procedimientos coactivos. - El servidor municipal del área Financiera designado, receptorá la documentación que corresponda a las obligaciones que se le adeuden al Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal Intercultural y Plurinacional Del Cantón Arajuno, por cualquier concepto, previamente verificando que la misma cumpla los requisitos y solemnidades establecidas en los artículos 150 y 160 del Código Tributario; y, 268 y 272 del Código Orgánico Administrativo.

Artículo 16. - Expediente para el inicio del procedimiento de ejecución coactiva de obligaciones tributarias que, de conformidad con la ley, precisan de la emisión de un título de crédito. - Para el ejercicio de la potestad de ejecución coactiva respecto de obligaciones tributarias que, de conformidad con la Sección 1a, Capítulo V, Título II, Libro Segundo, del Código Orgánico Tributario, requieran la emisión de título de crédito, los órganos competentes para la determinación de obligaciones tributarias a favor Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal Intercultural Y Plurinacional Del Cantón Arajuno, remitirán a la Tesorería un expediente administrativo físico, que contendrá:

- a) Título de crédito que cumplirá con los requisitos previstos en la ley;
- b) Razón de notificación del Título de crédito;
- c) Certificación de no encontrarse en trámite o pendiente de resolución cualquier recurso, reclamo, solicitud o petición respecto de la obligación tributaria; así como de no existir acción judicial en la que se haya dispuesto la suspensión de la ejecución de la obligación tributaria. Para este efecto serán las Jefatura de Rentas quienes emitan la certificación correspondiente.

En caso de incumplimiento de requisitos se procederá con la devolución física del expediente a la entidad que remitió la documentación, a fin de que la complete.

Artículo 17. - Expediente para el inicio del procedimiento de ejecución coactiva de obligaciones tributarias de impuesto predial y sus adicionales. - Para el ejercicio de la potestad de ejecución coactiva respecto del impuesto predial y sus



adicionales, una vez que el tributo alcance su exigibilidad conforme a la Ley se remitirán los siguientes documentos:

- a) Por parte de la Jefatura de Rentas, la Orden de Cobro, así como el reporte de obligaciones tributarias de impuesto predial y adicionales pendientes de pago que hayan alcanzado su exigibilidad; y, por cada obligación, los documentos habilitantes y certificaciones previstas en los literales precedentes; y,
- b) Emitir la certificación de no encontrarse en trámite o pendiente de resolución cualquier recurso, reclamo, solicitud o petición respecto de la obligación tributaria; así como de no existir acción judicial en la que se haya dispuesto la suspensión de la ejecución de la obligación tributaria. En caso de incumplimiento de requisitos se procederá con la devolución física del expediente a la entidad que remitió la documentación, a fin de que sea completada.

Artículo 18. - Expediente para el inicio del procedimiento de ejecución coactiva de obligaciones tributarias determinadas mediante declaración del sujeto pasivo. - Para el ejercicio de la potestad de ejecución coactiva respecto de obligaciones tributarias determinadas mediante declaración del sujeto pasivo, la Jefatura de Tesorería receptorá los siguientes documentos:

- a) La Orden de cobro;
- b) Certificación de no encontrarse en trámite o pendiente de resolución cualquier reclamo, solicitud o petición respecto de la obligación tributaria; así como de no existir acción judicial en la que se haya dispuesto la suspensión de la ejecución de la obligación tributaria.

Artículo 19. - Expediente para el inicio del procedimiento de ejecución coactiva de obligaciones no tributarias que, de conformidad con la ley, precisan la emisión de título de crédito. - Para el ejercicio de la potestad de ejecución coactiva respecto de obligaciones no tributarias que requieran la emisión de título de crédito, los órganos competentes para la determinación de obligaciones a favor del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal Intercultural Y Plurinacional Del Cantón Arajuno, remitirán a Tesorería un expediente administrativo físico, que contendrá:

- a) Título de crédito que deberá cumplir los requisitos establecidos en la ley; copias certificadas del expediente administrativo sancionador;



- b) Razón de notificación del título de crédito efectuada de acuerdo al régimen jurídico aplicable; y,
- c) Certificación de no existir reclamo interpuesto, resolución pendiente, recurso administrativo o acción judicial al título de crédito u obligación pendiente firmado por el Director Financiero validando previamente esta información.

En caso de incumplimiento de requisitos se procederá con la devolución física del expediente a la entidad que remitió la documentación, a fin de que la complete.

Artículo 20. - Orden de cobro. - Las órdenes de cobro en obligaciones tributarias deberán reunir los siguientes requisitos:

- a) Designación de la administración tributaria y departamento que lo emita;
- b) Nombres y apellidos o razón social y número de registro, en su caso, que identifiquen al deudor tributario y su dirección, de ser conocida;
- c) Lugar y fecha de la emisión y número que le corresponda;
- d) Concepto por el que se emita con expresión de su antecedente;
- e) Valor de la obligación que represente o de la diferencia exigible;
- f) La fecha desde la cual se cobrarán intereses, si éstos se causaren; y,
- g) Firma autógrafa, en facsímile o electrónica del funcionario o funcionarios que lo autoricen o emitan.

Si la orden de cobro no cumple los requisitos señalados en este artículo, la Unidad de Coactivas devolverá el expediente al órgano administrativo competente, para que proceda conforme al Código Tributario.

Artículo 21. - De la distribución de los expedientes físicos. – El servidor municipal del área de Tesorería designado, entregará el o los expedientes (físicos, electrónicos, digitales o híbridos) al Tesorero Municipal, para la asignación a cada Secretarios Ad-hoc que conforma los Juzgados para la sustanciación respectiva.



CAPITULO V DE LA CITACION Y NOTIFICACIÓN

Artículo 22. - De la citación y notificación del auto de pago y/o orden de cobro inmediato. - En la citación y notificación se aplicará la normativa por su naturaleza, esto es, para aquellas obligaciones generadas por obligaciones tributarias se aplicará lo previsto en los artículos 163 y siguientes del Código Tributario en el caso de obligaciones no tributarias se aplicará lo dispuesto en los artículos 164 y siguientes del Código Orgánico Administrativo.

Emitido el auto de pago u orden de cobro inmediato, se procederá a la legalización que contienen la información del auto de pago y/o orden de cobro inmediato, emitido y legalizado por el Tesorero Municipal y certificado por el Secretario Ad-Hoc.

El Secretario Ad-hoc entregará las boletas de notificación y/o citación al funcionario designado para el efecto, de encontrarse novedades de ser el caso este las devolverá, las cuales serán registradas en los sistemas informáticos del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal Intercultural y Plurinacional Del Cantón Arajuno.

CAPÍTULO VI DEL INCUMPLIMIENTO DE LAS FACILIDADES PARA EL PAGO

Artículo 23. –Incumplimiento facilidades de pago: En caso de incumplimiento de las facilidades de pago concedidas, la Dirección Financiera deberá solicitar tanto a la Tesorería , como a Rentas la pertinente certificación de que los administrados o contribuyentes que hubieren incumplido, no tengan reclamo administrativo interpuesto, resolución pendiente, recurso administrativo, o acción judicial al título de crédito u obligación pendiente, previo a la notificación de Coactivas para iniciar o continuar con el procedimiento de ejecución coactiva.

CAPITULO VII DEL INICIO DEL PROCEDIMIENTO DE EJECUCIÓN COACTIVA

Artículo 24. - Emisión del Auto de Pago. - El Auto de Pago será emitido a través de la Tesorera Municipal en la forma prevista en el Artículo 161 del Código Tributario.

Artículo 25. - Emisión de la Orden de Pago Inmediato. - La Orden de Pago Inmediato se emitirá conforme a lo dispuesto en el artículo 279 del Código Orgánico Administrativo.



Artículo 26. – Inicio de procedimiento de ejecución coactiva. - Una vez asignado el expediente al Secretario Ad- hoc para inicio del Procedimiento de Ejecución Coactiva, éste procederá a la elaboración del Auto de Pago u Orden de Pago Inmediato, el cual contendrá en forma clara la identificación del Proceso Coactivo, fecha de inicio, obligaciones pendientes de pago, título de crédito, naturaleza de la obligación, año de la obligación, valor inicial de la obligación, costas de ejecución y valor total a la fecha, sin perjuicio de que pueda realizarse una reliquidación al final de proceso coactivo. Podrán ordenarse medidas precautelatorias establecidas en el artículo 164 del Código Tributario y medidas cautelares señaladas en el artículo 281 del Código Orgánico Administrativo.

Cada proceso coactivo deberá llevar una carátula que contendrá los siguientes datos informativos: número de procedimiento de ejecución, nombres completos del coactivado, documento de identificación, concepto y años de las obligaciones, naturaleza de la obligación tributario o no tributario, nombre del recaudador especial, nombre del secretario ad- hoc y observaciones.

CAPÍTULO VIII DE LAS EXCEPCIONES

Artículo 27.- Excepciones. – El deudor podrá presentar la demanda de excepciones a la coactiva, dentro de los 20 días contados desde el día hábil siguiente a la notificación del auto de pago u orden de cobro inmediato, conforme lo señalado en los artículos 212 del Código Tributario y artículos 328, 329 del Código Orgánico Administrativo.

Artículo 28.- Remisión de excepciones. - Presentado el escrito de excepciones ante la Tesorería o al Tribunal de lo Contencioso de la jurisdicción respectiva, dentro del plazo previsto en la ley, el funcionario ejecutor remitirá al Tribunal Distrital de lo Contencioso, en el plazo de 5 días, copias certificadas del proceso administrativo de ejecución de los documentos anexos y del escrito de excepciones con sus observaciones, de conformidad con la normativa respectiva.

CAPÍTULO IX DEL EMBARGO

Artículo 29.- De la diligencia de embargo. – Si no se pagare la deuda ni se hubiere dimitido bienes o la dimisión resultare maliciosa, dentro del término concedido en el auto de pago u orden de pago inmediato se ordenará el embargo de bienes. En el



mismo auto se designará depositario judicial en atención con lo dispuesto en los artículos 166 y siguientes del Código Tributario y 282 del Código Orgánico Administrativo.

El Tesorero Municipal, emitirá el Auto de Embargo y será certificado por el Secretario Ad-hoc cumpliendo con los requisitos de ley con el acompañamiento del auxilio de la fuerza pública. Para la práctica del embargo será necesario el acta de posesión del depositario donde conste su firma y rúbrica.

Para el caso inmueble previamente se solicitará al Registrador de la Propiedad el certificado de gravámenes del bien o bienes inmuebles a embargarse. En dicho certificado se verificará si existen gravámenes, en todo caso una vez verificado y si no hubiere gravamen alguno, se dispondrá en el auto el Embargo y se notificará al Registrador de la Propiedad para su inscripción.

En lo referente al embargo de empresas, se seguirán las disposiciones establecidas en el artículo 168 del Código Tributario y de conformidad con el artículo 283 del Código Orgánico Administrativo.

Artículo 30.- Prelación de embargo. - El órgano ejecutor, preferirá efectuar el embargo conforme lo señala en artículo 166 del Código Tributario y a lo dispuesto en el artículo 283 del Código Orgánico Administrativo.

Artículo 31.- Entrega de bienes aprehendidos al depositario. - Los bienes aprehendidos serán entregados inmediatamente al depositario, previa elaboración y suscripción del acta de entrega recepción, en la que se hará constar el detalle, características, estado y demás datos relevantes de los bienes aprehendidos, la misma será agregada al proceso coactivo.

Cuando se trate de bienes inmuebles, el embargo se lo inscribirá en el Registro de la Propiedad del cantón respectivo. Igualmente, cuando se trate de bienes muebles registrables, si es el caso, se inscribirá en el correspondiente registro.

Artículo 32. - Del Embargo de Valores en Cuentas Bancarias y/o Cooperativas de Ahorro y Crédito. – Recibida la comunicación por parte de las entidades financieras indicado que existen valores retenidos, el recaudador especial dispondrá mediante Auto, el embargo de la cuenta del coactivado, indicando claramente el número de cuenta, titular y valor a ser embargado, así como el número de la comunicación remitida por la entidad financiera.

El depositario entregará de forma inmediata los valores aprehendidos, a la cuenta



perteneciente al Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal Intercultural y Plurinacional Del Cantón Arajuno, la Tesorería Municipal será la encargada de la imputación a los títulos de crédito fundamento del proceso coactivo, una vez ejecutada la imputación, ésta se visualizará en las obligaciones fundamento del proceso coactivo.

Artículo 33.- Avalúo de bienes embargados. - Practicada la diligencia de embargo, el funcionario ejecutor, mediante providencia, dispondrá el avalúo pericial de los bienes embargados, en los términos dispuestos en el artículo 181 del Código Tributario y artículo 297 del Código Orgánico Administrativo.

Una vez obtenido el informe pericial se correrá traslado con éste al coactivado, otorgándole 3 días para que presente sus observaciones, de no haberlas se continuará con la sustanciación del proceso coactivo, disponiendo mediante Auto el llamamiento a Remate, conforme con lo previsto en los artículos 184 y siguientes del Código Tributario y 286 y siguientes del Código Orgánico Administrativo según corresponda.

El sujeto pasivo de la obligación podrá cancelar sus obligaciones pendientes hasta antes del remate.

Para el remate, se aplicará el procedimiento previsto en los artículos 180 y siguientes del Código Tributario, así como el artículo 300 y siguientes del Código Orgánico Administrativo.

CAPÍTULO X DE LAS TERCERÍAS

Artículo 34.- Tercerías. - Las tercerías se sujetarán a las normas establecidas en el artículo 175 y siguientes del Código Tributario y artículo 323 del Código Orgánico Administrativo, conforme corresponda.

Artículo 35.- Tercerías Coadyuvantes. - Intervendrán como tercerías coadyuvantes en el procedimiento coactivo, las o los acreedores de una o un ejecutado, desde que se haya ordenado el embargo de bienes hasta antes del remate, acompañado el título el que se funde su acreencia, con el propósito de que se pague su crédito con el sobrante del producto del remate, de conformidad con el artículo 323 del Código Orgánico Administrativo y artículo 175 del Código Tributario.

Artículo 36.- Tercerías Excluyentes. - La tercería excluyente de dominio solo puede proponerse presentando el título que justifique la propiedad o protestando, con juramento. Para proponer dicha tercería se tendrá un término no menor de diez días

ni mayor de treinta días en concordancia con el 177 del Código Tributario y 324 del Código Orgánico Administrativo.

Artículo 37.- Efectos de la Tercería Excluyente. - La tercería excluyente presentada con título de dominio, suspende el procedimiento coactivo, hasta que la o el juzgador competente resuelva, salvo que el ejecutor prefiera embargar otros bienes del deudor, en cuyo caso cancelará el primer embargo y proseguirá el procedimiento coactivo. Si se le dedujere con protesta de presentar el título posteriormente, no se suspenderá la coactiva; pero si llegare a verificarse el remate, no surtirá efecto ni podrá decretarse la adjudicación, mientras no se deseche la tercería.

CAPÍTULO XI DEL REMATE Y ADJUDICACIÓN

Artículo 38.- Reglas del Remate. - El remate de los bienes se practicará conforme lo previsto en el artículo 180 y siguientes del Código Tributario y artículo 295 y siguientes del Código Orgánico Administrativo, su aplicación será conforme la naturaleza de la obligación.

Artículo 39.- Del Proceso del Remate. – Efectuado el embargo del bien inmueble e inscrito en el Registro de la Propiedad, se solicitará al área pertinente del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal Intercultural Y Plurinacional Del Cantón Arajuno, un perito para su designación, el mismo que realizará el informe de peritaje dentro del proceso coactivo cumpliendo con los requisitos establecidos para el efecto.

Una vez designado el perito, el Secretario Ad-Hoc encargado del impulso y sustanciación del procedimiento coactivo, entregará copias debidamente certificadas del auto de embargo, acta de la inscripción del embargo, certificado de gravámenes del bien con linderos, para su respectivo peritaje, las cuales podrán ser físicas, electrónicas, digitales o híbridas.

Emitido el informe por parte del perito, se agregará al proceso y en el mismo acto se correrá traslado a las partes, a fin de que realicen sus observaciones de ser el caso si las hubiese, y estas fueran de fondo, se actuará conforme la normativa pertinente.

Artículo 40.- Del auto de admisión y calificación de posturas. – El recaudador especial mediante auto procederá a admitir y calificar las posturas en el orden de preferencia de acuerdo con la cantidad ofrecida, el plazo y otras condiciones establecidas en la normativa.



Artículo 41.- Del auto de adjudicación. - Una vez que ha sido consignado por el postor preferente el valor ofrecido, le serán adjudicados los bienes rematados, éstos deberán encontrarse libre de todo gravamen o vicio. Se considerará lo dispuesto en el artículo 173 del Código Tributario y artículo 311 y siguientes del Código Orgánico Administrativo.

Una vez adjudicado al postor preferente, el Recaudador Especial mediante providencia dispondrá la devolución a los demás postores las cantidades por ellos consignadas.

El Recaudador Especial de coactivas emitirá el Auto de adjudicación, el mismo contendrá la descripción de los bienes; y, una copia certificada servirá de título de propiedad para el adjudicatario, previamente se protocolizará y posteriormente se enviará para la inscripción en el Registro de la Propiedad.

CAPÍTULO XII DEL ARCHIVO

Artículo 42.- De la revisión de los títulos de crédito fundamento del procedimiento de ejecución coactiva. - Previo a la elaboración de la Providencia de Archivo o de la Orden de Archivo, se deberá realizar una verificación del estado de los títulos de crédito que fundamentaron el inicio del procedimiento de ejecución coactiva, toda vez que, los mismos pueden encontrarse en estado pagado o baja; es decir, no podrá realizarse el archivo de un expediente con un título de crédito en estado pendiente.

Artículo 43.- De la elaboración de la providencia de archivo o de la orden de archivo.- Se fundamentará el archivo del procedimiento de ejecución coactiva en la normativa aplicable dentro del Código Tributario o del Código Orgánico Administrativo según corresponda, toda vez que se haya proveído todas las actuaciones conforme en derecho corresponda, y aparejando las impresiones tanto del Sistema interno o de aquel que lo sustituya y, adicionalmente los comprobantes de pago efectuados, obtenidos de la página web del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal Intercultural Y Plurinacional Del Cantón Arajuno.- Consulta de Obligaciones; verificando de esta manera, el estado de los títulos de crédito en razón a lo descrito en el artículo 46 del presente reglamento.

Artículo 44.- De la entrega de los expedientes al archivo de Tesorería. - Los procedimientos de ejecución coactiva que hayan concluido, deberán ser remitidos al archivo del Tesorería.



DISPOSICIONES GENERALES

PRIMERA. – Tesorería o quienes tengan a su cargo tales funciones y/o actividades, supervisarán personalmente el cumplimiento de las labores asignadas a los secretarios de coactiva, depositarios, citadores y peritos; evaluarán su desempeño y dispondrán o solicitarán la aplicación de acciones correctivas que consideren pertinentes.

SEGUNDA. - El incumplimiento o inobservancia de las normas contenidas en este reglamento es causal de sanciones administrativas, sin perjuicio de las responsabilidades civiles o penales a que hubiere lugar.

DISPOSICIONES TRANSITORIAS

PRIMERA. - Todos los procedimientos administrativos de ejecución coactiva, que hubieren sido iniciados con anterioridad a la entrada en vigor de la presente resolución, se concluirán con base a las disposiciones que estuvieron vigentes al momento de su inicio.

DISPOSICIONES DEROGATORIAS

Deróguese LA ORDENANZA DE CREACIÓN DEL JUZGADO ESPECIAL DE COACTIVAS PARA LA RECUPERACIÓN DE CARTERA VENCIDA Y DE LA EJECUCION COACTIVA PARA EL COBRO DE CRÉDITOS TRIBUTARIOS Y NO TRIBUTARIOS ADEUDADOS AL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE ARAJUNO de fecha 14 de octubre de 2013.

DISPOSICIÓN FINAL

PRIMERA: La presente Ordenanza entrará en vigencia a partir del día siguiente de su aprobación, sin perjuicio de su publicación en el Registro Oficial, sin perjuicio de su publicación en la Gaceta Municipal y Dominio Web de la Institución, de conformidad a lo que establece el artículo 324 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización.

Dado y firmado en la Sala de Sesiones de Concejo del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal Intercultural y Plurinacional del cantón Arajuno a los seis días del mes de junio de 2025.

Lcdo. Darwin Francisco Tanguila Andy
**ALCALDE DEL GAD MUNICIPAL
CANTÓN ARAJUNO**

Abg. Paul Cerda López
SECRETARIO DEL CONCEJO MUNICIPAL

CERTIFICACIÓN.-

El suscrito Secretario General del Concejo Municipal de Arajuno, CERTIFICA que el Concejo Municipal de Arajuno, discutió y aprobó la **ORDENANZA QUE APRUEBA EL REGLAMENTO DEL PROCEDIMIENTO DE EJECUCIÓN COACTIVA DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL, INTERCULTURAL Y PLURINACIONAL DEL CANTÓN ARAJUNO**, en dos sesiones ordinarias realizadas el 05 de marzo de 2025 en primer debate; y, el 04 de junio de 2025, segundo y definitivo debate.

Arajuno, 06 de Junio de 2025

Abg. Paúl César Cerda López
SECRETARIO GENERAL DEL CONCEJO MUNICIPAL

SECRETARÍA GENERAL DEL CONCEJO MUNICIPAL DE ARAJUNO.-
Cumpliendo lo dispuesto en el inciso cuarto del artículo 322 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, remito al señor Alcalde en dos ejemplares, original y copia de la **ORDENANZA QUE APRUEBA EL REGLAMENTO DEL PROCEDIMIENTO DE EJECUCIÓN COACTIVA DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL, INTERCULTURAL Y PLURINACIONAL DEL CANTÓN ARAJUNO**, para su respectiva sanción u observación.

Arajuno, 06 de junio de 2025

Abg. Paúl César Cerda López
SECRETARIO GENERAL DEL CONCEJO MUNICIPAL



ALCALDÍA DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL, INTERCULTURAL Y PLURINACIONAL DEL CANTÓN ARAJUNO. – Mediante Resolución **Nro. 372-CM-GADMIPA-2025** de fecha 04 de junio de 2025, conforme lo determina los artículos 322 y 324 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, en concordancia con la Ordenanza que regula la Organización y Funcionamiento del Concejo Municipal del cantón Arajuno, procedió a sancionar la **ORDENANZA QUE APRUEBA EL REGLAMENTO DEL PROCEDIMIENTO DE EJECUCIÓN COACTIVA DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL, INTERCULTURAL Y PLURINACIONAL DEL CANTÓN ARAJUNO**, a la vez ordenó su promulgación a través de la publicación en la Gaceta Oficial y en el dominio web de la institución, así como su publicación en el registro oficial.

Arajuno, 09 de junio de 2025

Lcdo. Darwin Francisco Tanguila Andy
**ALCALDE DEL GAD MUNICIPAL INTERCULTURAL
Y PLURINACIONAL DEL CANTÓN ARAJUNO**

SECRETARÍA GENERAL DEL CONCEJO MUNICIPAL DE ARAJUNO.- Certifico que el señor Licenciado Darwin Francisco Tanguila Andy, alcalde del **GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL, INTERCULTURAL Y PLURINACIONAL DEL CANTÓN ARAJUNO**, proveyó y firmó la **ORDENANZA QUE APRUEBA EL REGLAMENTO DEL PROCEDIMIENTO DE EJECUCIÓN COACTIVA DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL, INTERCULTURAL Y PLURINACIONAL DEL CANTÓN ARAJUNO**, el 06 de junio de 2025.

Arajuno, 09 de junio de 2025

Abg. Paúl César Cerda López
SECRETARIO GENERAL DEL CONCEJO MUNICIPAL