

EL CONCEJO DEL GOBIERNO MUNICIPAL DEL CANTON MORONA

CONSIDERANDO:

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

Que, el artículo 238 de la Constitución de la República del Ecuador, y Arts. 5 y 6 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, (COOTAD) manifiesta que, el Estado Ecuatoriano reconoce y garantiza a los gobiernos autónomos descentralizados el goce de autonomía política, administrativa y financiera;

Que, la Constitución en su artículo 240 atribuye al Gobierno Autónomo Descentralizado Cantonal la facultad legislativa seccional;

Que, el Art. 264 de la Constitución de la República del Ecuador, en el ámbito de sus competencias y territorio, faculta a los gobiernos municipales expedir ordenanzas cantonales;

Que, la Constitución de la República del Ecuador, en el artículo 240, dispone que los gobiernos autónomos descentralizados tengan facultades legislativas en el ámbito de sus competencias;

Que, el literal a) del Art. 57 del COOTAD, establece que: El ejercicio de la facultad normativa en las materias de competencia del Gobierno descentralizado municipal, mediante expedición de ordenanzas cantonales, acuerdos y resoluciones; atribución que está en concordancia con el artículo 322 de la misma norma orgánica;

Que, el Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, en el artículo 277, dispone que los gobiernos autónomos descentralizados podrán crear empresas públicas siempre que esta forma de organización convenga a sus intereses y a los de la ciudadanía; garantice una mayor eficiencia y mejore los niveles de calidad en la prestación de servicios públicos de su competencia o en desarrollo de otras actividades de emprendimiento; así como, dispone que la creación de las empresas públicas se realizará por acto normativo del órgano legislativo;

Que, es necesario crear la ordenanza que integre la normativa de la Constitución Política del Ecuador, el COOTAD y el Código Orgánico Tributario a fin de regular el procedimiento



Administrativo de la Ejecución Coactiva; y facilite la sustanciación oportuna de un mayor número de causas, a efectos de lograr la recaudación de valores adeudados a esta institución y contar oportunamente con los recursos que se requieren para mejorar la capacidad económica del Gobierno Municipal del Cantón Morona

Que, el Capítulo VI, Sección Segunda, Art. 350 del COOTAD, establece el procedimiento de la cartera vencida es una alternativa para fortalecer las finanzas Municipales y de esta manera elevar el nivel de eficiencia de la administración;

Que, acorde a la Disposición Tercera para el cobro eficiente de las acreencias del Estado, de la Ley de Fomento Ambiental y Optimización de los Ingresos del Estado que dispone agregar al final del Art. 492 del Código de Procedimiento Civil en los siguientes términos: Los Servidores y Servidoras recaudadores mencionados en este artículo tendrán la calidad de Jueces Especiales, denominándole los Jueces de Coactiva;

En uso de las atribuciones que le confiere la Constitución de la República del Ecuador, el Código Orgánico de Ordenamiento Territorial, Autonomía y Descentralización, y más leyes conexas.

EXPIDE:

LA ORDENANZA QUE REGULA EL PROCEDIMIENTO DE LA EJECUCIÓN COACTIVA DEL GOBIERNO MUNICIPAL DEL CANTÓN MORONA.

CAPÍTULO I

DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1.- OBJETO.- La presente ordenanza tiene como finalidad establecer normas que aseguren la correcta aplicación de las disposiciones del Código Orgánico de Organización Territorial Autonomía y descentralización, Código Tributario y demás normas supletorias referentes al procedimiento de ejecución coactiva.

Artículo 2.- ÁMBITO DE APLICACIÓN.- El Gobierno Municipal del Cantón Morona, en el ejercicio de su facultad recaudadora, podrá hacer efectivo el cobro de las obligaciones tributarias y no tributarias exigibles, comprendiéndose en ellas intereses, multas, otros recargos accesorios y costas de ejecución, mediante el procedimiento administrativo de ejecución, de conformidad con lo establecido en el Código Tributario; Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización y la presente ordenanza.

Supletoriamente se aplicarán las disposiciones del Código de Procedimiento Civil o Código



Tributario.

Para la ejecución coactiva son hábiles todos los días, excepto los feriados señalados en la ley. Sin embargo, los plazos y términos se computarán de conformidad al Código Tributario y Código de procedimiento Civil.

Artículo 3.- COMPETENCIA.- La competencia privativa en la acción coactiva será ejercida por el Tesorero o tesorera Municipal a quien para efectos del proceso se lo denominara Juez de Coactivas.

Artículo 4.- FACULTADES DEL TESORERO MUNICIPAL De conformidad con lo que establece el Código Tributario y para el cumplimiento de sus funciones, el tesorero municipal en calidad de Juez de coactivas tendrá las siguientes facultades:

- a) Dictar el auto de pago ordenando que el deudor, sus garantes o ambos paguen la deuda o dimitan bienes dentro de tres días, contados desde el siguiente al de la citación.
- b) Ordenar las medidas cautelares cuando lo estime necesario.
- c) Ejecutar las garantías otorgadas en favor de la Municipalidad por los deudores y/o terceros, cuando se ha incumplido la obligación con ellas garantizadas.
- d) Designar al Secretario, Abogado director de proceso y demás funcionarios necesarios para el desarrollo del proceso conforme a la presente ordenanza.
- e) Suspender el procedimiento en los casos establecidos en el Código Tributario.
- f) Disponer la cancelación de las medidas cautelares y embargos ordenados con anterioridad, de acuerdo a lo dispuesto en el artículo 172 del Código Tributario, previa notificación al Juez que dispuso la práctica de estas medidas.
- g) Requerir a las personas naturales y sociedades en general, públicas o privadas, información relativa a los sujetos pasivos de la obligación ejecutada, bajo responsabilidad del requerido.
- h) Solicitar a un Juez ordinario se disponga el descerraja miento y allanamiento de acuerdo a lo previsto en el Art. 171 del Código Tributario y La Constitución de la República.
- i) Declarar de oficio o a petición de parte, la nulidad de los actos del procedimiento coactivo, salvo que se estuvieren tramitando excepciones en los términos del Art. 279 y siguientes del mismo código.
- j) Reiniciar o continuar según el caso, el procedimiento de ejecución, cuando sus actos procesales hayan sido declarados nulos de conformidad con el literal anterior



o mediante sentencias ejecutoriadas.

- k) Salvar mediante providencia los errores tipográficos o de cálculo en que se hubiere incurrido, siempre que estos no afecten la validez del proceso coactivo.
- l) No admitir escritos que entorpezcan o dilaten el procedimiento, bajo su responsabilidad.
- m) Las demás establecidas legalmente.

Artículo 5.- PROVIDENCIAS DEL TESORERO O TESORERA EN CALIDAD DE JUEZ DE COACTIVAS.- Las Providencias que emite el Tesorero serán motivadas según lo que dispone el artículo 81 del Código Tributario y contendrán los siguientes datos:

- a) El encabezado, que comprende:
 - Gobierno Municipal del Cantón Morona, haciendo constar a continuación la Unidad responsable del proceso.
 - Número de expediente coactivo.
 - Nombre o razón social del deudor y del tercero, según corresponda, así como su número de RUC, de estar inscrito en dicho registro.
 - Domicilio tributario del deudor y/o tercero de ser el caso.
- b) Lugar y fecha de emisión de la providencia.
- c) Los fundamentos que la sustentan.
- d) Expresión clara y precisa de lo que se decide y ordena.
- e) De ser necesario, el nombre de la persona que tiene que cumplir con el mandato contenido en la Providencia, así como el plazo para su cumplimiento.
- f) Firma del Tesorero.

Artículo 6.- SECRETARIO.- Sin perjuicio de que se nombre un Secretario Titular de la Unidad responsable del Procedimiento Coactivo, para cada proceso el Tesorero o Tesorera designará un secretario Ad-hoc. Que preferentemente será abogado.

Artículo 7.- FACULTADES DEL SECRETARIO.- De conformidad con lo que establece el Código Tributario y para el cumplimiento de su función, el secretario tendrá las siguientes facultades:

- a) Tramitar y custodiar el expediente coactivo a su cargo;
- b) Elaborar los diferentes documentos que sean necesarios para el impulso del Procedimiento;



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

Artículo 8.- ABOGADO DIRECTOR DEL PROCESO.- Para asegurar la buena marcha del proceso, se designará dentro de cada procedimiento coactivo un Abogado con conocimientos en el área tributaria para que dirija la ejecución coactiva quién suscribirá conjuntamente todos los actos procesales que se dicten dentro de la ejecución.

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

El Abogado director será responsable de la buena marcha del proceso y deberá:

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

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

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

Artículo 9.- DE LOS AUXILIARES DEL PROCESO.- Dentro de la ejecución coactiva,



cuando sea necesario se nombrará, como auxiliares en el proceso, depositarios judiciales, quienes cumplirán las funciones detalladas en la presente Ordenanza.

De igual manera, el Director Financiero Municipal establecerá los requisitos que deberán cumplir los peritos, interventores y todas aquellas personas que, sin ser funcionarios del mismo, deban ser designados para intervenir en el procedimiento.

Artículo 10.- DEL DEPOSITARIO.- Es la persona natural designado por el Tesorero o tesorera para custodia de los bienes embargados hasta la adjudicación posterior al remate o hasta la cancelación del embargo, en los casos que proceda.

Adicionalmente es el responsable de llevar a cabo el embargo ordenado por el Tesorero, tendrá la obligación de suscribir el acta de embargo respectiva en la que constará el detalle de los bienes embargados, de conformidad con lo previsto en el Art. 314 del Código Orgánico de la Función Judicial, Código Tributario y la presente ordenanza.

El Depositario será responsable de:

- a) Recibir mediante acta debidamente suscrita, los bienes embargados.
- b) Transportar los bienes del lugar del embargo al depósito.
- c) Mantener un lugar de depósito adecuado para el debido cuidado y conservación de los bienes embargados.
- d) Mantener una sala de exhibición adecuada para el remate
- e) Custodiar los bienes con diligencia, debiendo responder hasta por culpa leve en la administración de los bienes.
- f) Informar de inmediato al Tesorero, Funcionario Recaudador y Recaudadores Externos sobre cualquier novedad que se detecte en la custodia de los bienes.
- g) Suscribir la correspondiente acta de entrega de los bienes custodiados conjuntamente con el adjudicatario del remate o al coactivado según sea el caso.
- h) Presentar un informe en los términos del Art. 316 del Código Orgánico de la Función Judicial
- i) Para garantizar el buen destino de los bienes custodiados, el Depositario en caso de ser externo deberá rendir una caución que cubra el valor de los bienes custodiados y que en ningún caso será inferior al valor previsto en la Ley de Arancel de Derechos Judiciales.
- j) Sin perjuicio de lo previsto en el literal anterior el ejecutor podrá solicitar se contrate una póliza de seguro contra robo e incendio y demás sucesos de fuerza mayor o caso fortuito que puedan afectar a los bienes.



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

Artículo 11.- DEL AUXILIO DE LA FUERZA PÚBLICA.- Las autoridades civiles y militares están obligadas a presentar los auxilios que la municipalidad solicitaren para el ejercicio de sus funciones.

Artículo 12.- DEL PAGO.- El pago de la obligación ejecutada deberá realizarse en las ventanillas de recaudación del Gobierno Municipal del Cantón Morona y en las entidades financieras con las cuales el Municipio mantiene el convenio de recaudación salvo disposición en contrario dictada por el máximo personero del Departamento Financiero, o mediante transferencia efectuada por una Institución Financiera de la cuenta del deudor a la Cuenta del Gobierno Municipal del Cantón Morona.

El Tesorero, no dispondrá el archivo del proceso hasta que el Secretario del proceso, verifique, el pago realizado por parte del contribuyente, el cual deberá satisfacer la totalidad de la deuda, los intereses, las multas, recargos accesorios y las costas procesales.

CAPÍTULO II

SOLEMNIDADES DEL PROCEDIMIENTO DE EJECUCIÓN

Artículo 13.- SOLEMNIDADES SUSTANCIALES.- Para poder iniciar el procedimiento de ejecución y de acuerdo a lo que dispone el artículo 165 del Código Tributario, son solemnidades sustanciales las siguientes:

- a) Legal intervención del Funcionario Ejecutor;
- b) Legitimidad de personería del coactivado;
- c) Existencia de obligación de plazo vencido.
- d) Aparejar la coactiva con títulos de crédito válidos o liquidaciones o determinaciones firmes o ejecutoriadas; y,
- e) Citación legal del Auto de Pago al coactivado.

Artículo 14.- FUNDAMENTOS DE LA EJECUCIÓN COACTIVA.- La ejecución coactiva se fundamentará en cualquiera de los documentos previstos en el COOTAD, Código Tributario y en el Código de Procedimiento Civil; y, en general, todo instrumento público o privado



que pruebe la existencia de la obligación tributaria y no tributaria, líquida, determinada y de plazo vencido.

Para el inicio de la ejecución coactiva se deberá previamente verificar que dichos documentos o instrumentos fueron debidamente notificados y que sean firmes o ejecutoriados según el caso.

CAPÍTULO III

DEL AUTO DE PAGO

Artículo 15.- AUTO DE PAGO.- El procedimiento coactivo de ejecución se inicia con la emisión del Auto de Pago, que deberá ser suscrito por el Tesorero de manera conjunta con el Abogado Director y secretario; contendrá un mandato para que el deudor, sus garantes o ambos cancelen la obligación o dimitan bienes suficientes para cubrirla, dentro de tres (3) días, bajo apercibimiento de embargarse bienes equivalentes a la deuda, sus intereses y costas de ejecución.

Artículo 16.- REQUISITOS DE AUTO DE PAGO.- El Auto de Pago de la Ejecución Coactiva deberá contener los

siguientes datos:

- a) Identificación de la Unidad de Coactivas correspondiente.
- b) Lugar y fecha de emisión.
- c) El número del procedimiento coactivo
- d) Nombre del Tesorero o Tesorera y mención del acto administrativo que lo designa como tal.
- e) Identificación del deudor o deudores.
- f) Identificación del fundamento de la obligación y el concepto de la misma.
- g) La cuantía de la obligación u obligaciones tributarias.
- h) Designación del Secretario y del Abogado Director.

Artículo 17.- CITACIÓN DEL AUTO DE PAGO.- El Secretario citará al deudor, deudores y/o garantes con copia certificada del auto de pago o mediante oficio que contendrá la transcripción literal del auto de pago, así como la firma y sello del Secretario. Las formas de citación serán aquellas a que se refiere el artículo 163 del Código Tributario:

- En persona.
- Por 3 boletas dejadas en el domicilio del deudor.



- Por la prensa

En el expediente se deberá dejar constancia de las citaciones.

Artículo 18.- DE LA NOTIFICACIÓN.- La notificación de las providencias y demás actos procesales se realizarán en el domicilio especial que el contribuyente fijare para el efecto. Para fines de esta ordenanza se entenderá como domicilio especial la casilla judicial que deberá señalarse dentro de la respectiva jurisdicción territorial.

La falta de fijación de domicilio especial en los términos de este artículo, provocará que no sea necesaria la notificación de las providencias y demás actos procesales posteriores.

Las Providencias de mero trámite, de acuerdo a lo dispuesto en el Código de Procedimiento Civil, en lo que fuere aplicable, podrán ser notificadas mediante constancia administrativa, sobre todo cuando estén referidas únicamente a la acumulación o separación de expedientes, así como al avocamiento del proceso.

Sección I

DE LA ACUMULACIÓN DE ACCIONES

Artículo 19.- ACUMULACIÓN DE ACCIONES Y PROCESOS.- Cuando existan dos o más acciones o procesos del mismo deudor, el Tesorero o tesorera podrá disponer su acumulación, en atención a los principios de celeridad y economía procesal de acuerdo a lo dispuesto en el artículo 162 del Código Tributario.

Las acciones o procesos acumulados se tramitarán como si fueran uno solo desde la fecha en que se emita la providencia de acumulación respectiva. De haberse aplicado una medida cautelar, ésta podrá variar al momento de emitirse la providencia de acumulación. En este caso la providencia deberá ser notificada al deudor.

CAPÍTULO IV

DE LAS MEDIDAS CAUTELARES

Artículo 20.- MEDIDAS CAUTELARES.- De conformidad con lo dispuesto en el artículo 164 del Código Tributario, las medidas cautelares que pueden aplicarse son las siguientes:

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



4. Embargo de bienes

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

Para el caso de la prohibición de salida del país el Funcionario ejecutor deberá solicitarla al Juez de lo Civil del Cantón.

Artículo 21.- APLICACIÓN DE LAS MEDIDAS CAUTELARES.- Las medidas cautelares que se adopten deberán ordenarse bajo criterios de racionalidad y proporcionalidad con respecto al monto total adeudado al momento en que se ordenaron dichas medidas, prefiriendo aquellas que permitan garantizar de mejor forma el pago de la obligación.

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

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

Artículo 22.- RESPONSABILIDAD DEL DEUDOR DEL COACTIVADO.- El deudor del coactivado que notificado con la orden de retención de créditos, no pusiere objeción admisible o efectúe el pago a su acreedor, se convertirá en deudor solidario dentro del mismo proceso, de conformidad con lo dispuesto por el Artículo 169 del Código Tributario, sin perjuicio de las responsabilidades civiles o penales a que hubieren lugar.

Artículo 23.- CESACIÓN DE LAS MEDIDAS CAUTELARES.- Cesarán las medidas cautelares una vez cancelada la obligación tributaria.

El sujeto pasivo no podrá solicitar en sede administrativa la cesación de las medidas cautelares ordenadas en el procedimiento de ejecución.

CAPÍTULO V

DEL EMBARGO

Artículo 24.- DEL AUTO DE EMBARGO.- Si no se pagare la deuda ni se hubieren dimitido bienes para el embargo en el término ordenado en el auto de pago, se dictará el auto en el que se ordenará el embargo de los bienes del deudor.

El Tesorero o Tesorera podrá ordenar el embargo de todos los bienes del deudor o de los



bienes individualmente considerados, de acuerdo a la norma general establecida en esta ordenanza.

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

Artículo 25.- BIENES EMBARGABLES.- Son embargables todos los bienes del deudor, excepto los que la ley determina como inembargables, prefiriéndose en su orden, los siguientes:

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

Artículo 26.- BIENES INEMBARGABLES.- Son bienes inembargables de acuerdo al Art. 167 del Código Tributario y el Art. 1661 del Código Civil, los mismos que se detallan a continuación:

- a) Muebles de uso indispensable del deudor y su familia, excepto los que se reputen suntuarios, a juicio del Tesorero.
- b) Libros, máquinas, equipos, instrumentos, útiles y más bienes muebles indispensables para el ejercicio de la profesión, arte u oficio del deudor;
- c) Máquinas, enseres y semovientes propios de las actividades industriales, comerciales o agrícolas;
- d) Los sueldos, salarios, pensiones remuneratorias, montepíos, y pensiones alimenticias forzosas;
- e) El lecho y la ropa necesaria del deudor, su cónyuge e hijos;
- f) Los y uniformes equipos de los militares, según su arma y grado;
- g) Los utensilios del deudor artesano o trabajador del campo, necesarios para su trabajo individual;



- h) Los alimentos y combustibles necesarios para el consumo de la familia durante un mes;
- i) La propiedad de los objetos que el deudor posee fiduciariamente;
- j) Los derechos cuyo ejercicio es enteramente personal, como los del uso y habitación;
- k) Los inmuebles que con el carácter de inembargables hayan sido donados o legados, siempre y cuando se haya expresado su valor, resultado de previa tasación judicialmente aprobada, al tiempo de la entrega;
- l) El patrimonio familiar.

Artículo 27.- DIMISIÓN DE BIENES PARA EL EMBARGO.- Citado con el auto de pago, el deudor puede pagar o dimitir bienes para el embargo, en este último caso escogerá, a su juicio, los bienes que desee dimitir.

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

Si el Tesorero, considera que el valor los bienes dimitidos, sin necesidad de un avalúo, no alcanza a cubrir el monto total de la deuda, o si la dimisión fuere maliciosa, podrá ordenar el embargo de otros bienes de propiedad del deudor, considerando la norma general establecida en el artículo 27 de esta ordenanza

Sección I

PROCEDIMIENTOS ESPECIALES.

Artículo 28.- EMBARGO DE CRÉDITOS.- El embargo de créditos se practicará mediante notificación de la orden al deudor del coactivado, para que se abstenga de pagarle a su acreedor y lo efectúe al Tesorero, para lo cual se tomarán en cuenta las disposiciones del artículo 169 del Código Tributario.

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

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



Artículo 29.- EMBARGO DE EMPRESAS.- Cuando se embarguen empresas comerciales, industriales o agrícolas, o de actividades de servicio público, el Tesorero o tesorera bajo su responsabilidad, a más del depositario designará un interventor, que actuará como administrador adjunto del mismo gerente, administrador o propietario del negocio, de acuerdo a lo que establece el artículo 168 del Código Tributario.

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

Artículo 30.- DEL INTERVENTOR.- El interventor deberá ser profesional en Administración o Auditoría, o tener suficiente experiencia en las actividades intervenidas.

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

Artículo 31.- PREFERENCIA DEL EMBARGO ADMINISTRATIVO.- El embargo ordenado en el procedimiento de ejecución no suspende las medidas cautelares y embargos dictados en otros procesos y surtirá efecto frente a terceros desde el día de su notificación a la autoridad que haya decretado tales medidas, y desde ese momento se considerará preferente.

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



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

Artículo 32.- CONTROL DE BIENES EMBARGADOS.- Todos los bienes embargados por el Gobierno Municipal del Cantón Morona estarán bajo custodia, control y responsabilidad del depositario judicial designado para el efecto dentro del respectivo proceso coactivo.

CAPÍTULO VI

DE LAS TERCERÍAS

Artículo 33.- TERCERIAS.- Dentro del procedimiento de ejecución, existen las siguientes tercerías:

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

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

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

CAPÍTULO VII

DEL AVALUO

Artículo 34.- AVALÚO.- Una vez ejecutado el embargo, el Tesorero o Tesorera dispondrá que se efectúe el avalúo pericial de los bienes embargados para efecto de remate que se hará de conformidad con los artículos siguientes de este capítulo.

Artículo 35.- DESIGNACION DE PERITOS.- El Tesorero o Tesorera , mediante providencia, designará al perito que se encargará de la valoración de los bienes. En dicha providencia se indicará los bienes a tasar y se fijará un plazo no mayor a 5 días para la realización de la tasación, salvo casos especiales en los que por la ubicación o naturaleza



del bien se requiera un tiempo mayor.

El coactivado en un tiempo no mayor a 2 días, desde la notificación con la designación de los peritos por parte del Recaudador Especial, podrá proponer un perito que realice el avalúo en los términos establecidos en este artículo.

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

Artículo 36.- PRORROGA DE PLAZO.- El perito podrá solicitar al Tesorero, por escrito, una ampliación del plazo fijado para la tasación, por una sola vez y por igual tiempo al concedido inicialmente. Esta prórroga podrá ser concedida por el Tesorero cuando la ubicación de los bienes o la dificultad de la función encomendada así lo justifiquen.

Artículo 37.- DEL AVALUO.- El avalúo contenido en el informe pericial debe reunir los siguientes requisitos:

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

Artículo 38.- PERITO DIRIMENTE.- En caso de que los informes periciales contengan valores distintos, el Tesorero, designará un perito dirimente que presentará su informe en los términos establecidos en los artículos precedentes; sin embargo de lo cual el Tesorero podrá a su arbitrio acogerse a cualquiera de los tres informes o señalar un valor promedio.

Artículo 39.- FALTA DE PRESENTACION DEL INFORME PERICIAL.- Si el perito o peritos no se presentaren a posesionarse legalmente o no practicaren el peritaje o no emitieren su informe dentro del término que se les hubiere concedido para el objeto, o si el deudor que sugirió el perito no señalare el lugar en donde debe notificársele, caducarán sus nombramientos y el Tesorero o Tesorera procederá a nombrar un nuevo perito. Los



nuevos peritos tendrán igual plazo para practicar el avalúo.

Artículo 40.- VIGENCIA DEL AVALUO.- El valúo practicado en la forma establecida anteriormente, estará vigente por el plazo máximo de 6 meses, el que luego de concluido dará lugar a la realización de un nuevo peritaje, con sujeción al trámite respectivo

Artículo 41.- HONORARIO DE LOS PERITOS.- El Tesorero o Tesorera regulará los honorarios que perciban los peritos por los avalúos realizados para cuyo efecto se remitirá a lo que dispone el Reglamento del sistema pericial integral de la Función Judicial

CAPÍTULO VIII

DEL REMATE

Artículo 42.- MODALIDADES DEL REMATE.- El Remate podrá realizarse conforme a las siguientes modalidades: Subasta Pública, en sobre cerrado y al Martillo, sin perjuicio de que el Gobierno Municipal del Cantón Morona, conforme a lo que dispone el Código Tributario pueda vender directamente los bienes embargados.

Artículo 43.- NORMAS GENERALES DEL REMATE.- Serán Normas generales las siguientes:

1. El Tesorero o Tesorera fijará día y hora para el remate, subasta o la venta directa en su caso, de los bienes embargados, según el art. 184 del Código Tributario.
2. El acto de remate será dirigido por: el Tesorero o Tesorera, cuando se remate bienes inmuebles, y se realizará bajo el sistema de sobre cerrado.
3. Los bienes serán rematados en el estado en el que se encuentren; teniendo prioridad el remate de los bienes susceptibles de deteriorarse rápidamente y los que sean de conservación excesivamente onerosa.
4. El remate de bienes inmuebles se efectuará en la sede del Municipio o en el lugar donde se encuentren. Tratándose de bienes muebles, se efectuará en el lugar donde éstos se encuentren depositados.
5. El Tesorero podrá suspender el remate de los bienes, antes de comenzar el acto de remate, si se cancela la totalidad de la deuda actualizada más las costas y gastos, procediendo a levantar las medidas aplicadas.
6. El remate de los bienes embargados podrá efectuarse por lotes separados y/o en forma conjunta, a criterio del Recaudador .

Artículo 44.- POSTERGACIÓN DEL REMATE.- Si, por algún motivo, no pudiere verificarse el remate en el día señalado, el Tesorero o Tesorera determinará nuevo día y



hora, disponiendo que se publiquen los avisos correspondientes.

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

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

Artículo 45.- EXHIBICIÓN DE LOS BIENES MUEBLES.- Los bienes muebles materia de remate serán exhibidos, como mínimo, por tres (3) días hábiles antes de la fecha de realización del remate señalado por el Tesorero.

Artículo 46.- POSTORES.- No pueden ser postores en el remate, por sí mismos o a través de terceros:

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

Artículo 47.- CONVOCATORIA.- El aviso mediante el cual se anunciará el remate deberá consignar lo siguiente:

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



- i) Gravámenes o cargas del bien o bienes; y,
- j) Condiciones del remate.

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

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

Artículo 48.- PUBLICIDAD DE REMATE.- La convocatoria a remate una vez determinado el valor de los bienes embargados, será publicada por la prensa en uno de los diarios de mayor circulación, ya sea local o nacional, en la forma prevista en el artículo 111 del Código Tributario, así como mediante la colocación de carteles en el local del remate o en el inmueble a rematar. Sin perjuicio de lo anterior, podrán emplearse otros medios que aseguren la difusión del remate.

El Director Financiero podrá disponer, además, la publicación de los avisos en los medios de comunicación que considere pertinentes.

Artículo 49.- MONTO DE LAS POSTURAS.- En la primera convocatoria no se admitirán posturas por un valor inferior de las dos terceras partes del avalúo del bien a rematarse. Para la segunda convocatoria el mínimo será la mitad del avalúo.

Artículo 50.- DEVOLUCION DEL VALOR CONSIGNADO.- El valor consignado con las posturas será devuelto a los oferentes cuyas propuestas no hubieren sido aceptadas, una vez que se haya resuelto la adjudicación al mejor postor oferente y este haya consignado el valor ofrecido de contado.

Artículo 51.- NULIDAD DEL REMATE.- La nulidad del remate sólo podrá ser deducida en los siguientes casos:

- a) Cuando el aviso de convocatoria no cumpla con los requisitos señalados en el Art. 50 de esta ordenanza.
- b) Cuando el postor sea una de las personas indicadas en el Art. 49 de la presente ordenanza
- c) En los supuestos a que se refieren el Art. 207 del Código Tributario.

Artículo 52.- CONVOCATORIA A NUEVO REMATE.- Si en la primera convocatoria no se presentan postores o cuando las posturas presentadas no fueran admisibles, se convocará a una segunda que cumplirá con los mismos requisitos exigidos en el Art.50 de esta ordenanza

Artículo 53.- REMANENTE DEL REMATE.- El remanente que se origine después de



rematados los bienes embargados será entregado al deudor; entendiéndose por remanente el saldo resultante luego de imputar la deuda, incluido los gastos y costas, al monto obtenido del remate.

CAPÍTULO IX

REMATE DE BIENES INMUEBLES

Artículo 54.- PRESENTACION DE OFERTAS.- Las ofertas se presentarán en sobre cerrado, ante el secretario del proceso en el lugar y día señalados hasta la hora señalada para la convocatoria, las cuales contendrán:

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

La falta de fijación de domicilio, no anulará la postura; pero en tal caso, no se notificará al postor las providencias respectivas.

Artículo 55.- CONSIGNACION DEL DIEZ POR CIENTO.- Junto al sobre cerrado que contiene la oferta, se deberá consignar el diez por ciento del valor del monto de la postura, en efectivo o cheque certificado a nombre del Gobierno Municipal del Cantón Morona.

El valor consignado servirá para completar el pago o hacer efectiva la responsabilidad del postor en caso de quiebra del remate.

Artículo 56.- CALIFICACION DE LAS OFERTAS.- El Tesorero dentro de los tres días posteriores al remate, examinará la legalidad de las posturas presentadas y calificará las ofertas que reúnan los requisitos exigidos por el remate. Aquellas que no cumplan con los requisitos serán excluidos del mismo.

Artículo 57.- DETERMINACION DE ORDEN DE PREFERENCIA.- El Tesorero o Tesorera establecerá el orden de preferencia de las ofertas calificadas de acuerdo al monto de la oferta y las condiciones de pago, para cuyo efecto se considerará el costo financiero.

Artículo 58.- SUBASTA.- Habiendo más de una postura el Tesorero tienen la obligación de llamar a subasta pública, para lo cual determinará día y hora al respecto.

Llegado el día y hora señalados, el Tesorero dará inicio a la subasta, para lo cual los



postores podrán mejorar su oferta verbalmente. Las posturas se realizarán durante quince minutos y hasta por tres veces consecutivas para cada oferente, la mejor postura será a la que se le adjudique el bien.

Si algún oferente no asistiere a la subasta, se entenderá como ratificación de su oferta.

En el caso de igualdad de ofertas, se decidirá por la suerte y se dejará constancia de todo lo actuado en la respectiva acta.

Artículo 59.- CONSIGNACION.- Una vez declarado el postor preferente tendrá que depositar el saldo del precio ofrecido en la oficina de recaudaciones, en efectivo o en cheque certificado o de gerencia a la orden del Gobierno Municipal del Cantón Morona dentro del término de cinco días contados desde la fecha de notificación de la providencia. El término otorgado es improrrogable.

Artículo 60.- QUIEBRA DEL REMATE.- Si adjudicatario una vez notificado no ha depositado dentro del plazo de cinco días el valor ofrecido, el Tesorero declarará la Quiebra del remate y se notificará al postor que le sigue en preferencia, como adjudicatario subrogante para que consigne el valor ofrecido que consta en su oferta. Si este tampoco cumpliera, podrá llamar al siguiente y así sucesivamente. En este caso, el adjudicatario pierde la suma depositada, la que servirá para cubrir los gastos de la quiebra del remate y será impedido de participar como postor en otros remates que se convoquen en otros procesos iniciados por la Municipalidad.

Artículo 61.- AUTO DE ADJUDICACION.- Con la mejor postura el Tesorero suscribirá el Auto de Adjudicación, este servirá de título propiedad y adicionalmente se ordenará protocolizar e inscribir el bien en los registros correspondientes. El Auto será firmado por el Tesorero, por el secretario; este contendrá:

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

CAPÍTULO X

VENTA DIRECTA



Artículo 62.- VENTA DIRECTA.- La modalidad de venta directa se aplica a los siguientes casos:

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

Artículo 63.- La venta directa se efectuará por la base del remate guardando el orden establecido en el Art. 201 del Código Tributario. Para el efecto el Tesorero, notificará a dichas instituciones los embargos efectuados de estos bienes y con sus respectivos avalúos, con el objeto de que en cinco días manifiesten su interés de compra, la misma que deberá ser al contado.

Artículo 64.- Si ninguna de estas instituciones se muestra interesada, el Tesorero, publicará por la prensa la venta de estos bienes a personas particulares, según el Art. 184 del Código Tributario, indicando la fecha máxima para recepción de ofertas y el valor que se exija como garantía de seriedad de oferta de las mismas.

Artículo 65.- Una vez que haya sido aceptada la oferta, el Tesorero, dispondrá que el adjudicatario deposite el saldo del valor en 24 horas y ordenará al depositario la entrega inmediata de los bienes vendidos.

CAPÍTULO XI

TRANSFERENCIA GRATUITA

Artículo 66.- DE LA TRANSFERENCIA GRATUITA.- Conforme lo establecido en el Art. 203 del Código Tributario si tampoco hubiere interesados en la compra directa, los acreedores tributarios imputarán el valor de la última base de remate a la deuda tributaria, con arreglo a lo prescrito en el Art. 47 del Código Tributario; y podrán transferir gratuitamente esos bienes a las instituciones de educación, asistencia social o de beneficencia que dispusieren.

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



Artículo 67.- LIQUIDACION.- Terminado el proceso coactivo el Juez de Coactivas nombrara y posesionara al liquidador, el mismo que pertenecerá a la Dirección de Gestión Financiera para que realice la liquidación de la deuda principal, intereses y costas procesales como son: publicación por prensa, aranceles del Registro de la Propiedad y mercantil, peritajes, depositario judicial u otras conforme al Código de Procedimiento Civil .

Una vez realizada la liquidación se remitirá el proceso dentro del termino fijado por el Juez de Coactivas.

CAPÍTULO XII

DE LA SUSPENSIÓN DEL PROCEDIMIENTO DE EJECUCION

Artículo 68.- SUSPENSIÓN DEL PROCEDIMIENTO DE EJECUCIÓN.- Mediante providencia, el procedimiento de ejecución se suspenderá cuando se presente alguna de las causales siguientes:

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

Artículo 69.- FACILIDADES DE PAGO.- Las facilidades de pago procederán por un titulo de crédito específico en los siguientes casos:

- a) Una vez emitido el titulo de crédito se notifica al contribuyente de la deuda, concediéndole un plazo de 8 días para el pago, dentro de este plazo el deudor podrá presentar observaciones respecto del titulo o el derecho para emisión o facilidades de pago; el mismo que sera autorizado por el Director/a Financiero/a considerando la tabla que consta en el literal c) del presente articulo.



- b) En casos excepcionales previo informe del Director/a Financiero/a la máxima autoridad podrá conceder el plazo para el pago hasta dos años desde mil dolares adelante con un pago previo del 20% de la obligación tributaria.
- c) Iniciado el proceso de ejecución coactiva se suspenderá el mismo una vez que el contribuyente haya solicitado y depositado el valor correspondiente conforme el porcentaje que conste en la siguiente tabla previa autorización del Juez de Coactivas.

RANGO	PORCENTAJE DE PAGO INICIAL	TIEMPO
DE 100 A 200	50%	HASTA 1 MES
DE 201 A 300	40%	HASTA 2 MESES
DE 301 A 400	35%	HASTA 3 MESES
DE 401 A 500	30%	HASTA 4 MESES
DE 501 A 1000	25%	HASTA 5 MESES
DE 1000 EN ADELANTE	20%	6 MESES

DISPOSICIONES TRANSITORIAS:

Primera.- Los procedimientos de ejecución que se encuentren en trámite y los que se inicien se adecuarán a lo dispuesto en la presente ordenanza.

Dado y firmado en el salón del Gobierno Municipal del Cantón Morona a los veinte y siete días del mes de octubre del año 2014.

Dr. Roberto Villarreal Cambizaca
ALCALDE DEL CANTÓN MORONA

Ab. Xavier Oswaldo Rivadeneira
SECRETARIO GENERAL



SECRETARÍA GENERAL DEL GOBIERNO MUNICIPAL DEL CANTON MORONA.-

REMISIÓN: En concordancia al art. 322 del Código Orgánico de Organización Territorial Autonomía y Descentralización, remito la **LA ORDENANZA QUE REGULA EL PROCEDIMIENTO DE LA EJECUCIÓN COACTIVA DEL GOBIERNO MUNICIPAL DEL CANTÓN MORONA** que en sesión ordinaria del Concejo Municipal del Cantón Morona de fechas 06 de Octubre del 2014 y 27 de Octubre de 2014, fue conocida, discutida y aprobada en primer y segundo debate respectivamente.

Ab. Xavier Oswaldo Rivadeneira
SECRETARIO GENERAL

ALCALDÍA DEL GOBIERNO MUNICIPAL DEL CANTON MORONA.- SANCIÓN Y PRO-

MULGACIÓN: Macas, 30 de Octubre del 2014.- En uso de las facultades que me confiere los artículos 322 y 324 del Código Orgánico de Organización Territorial Autonomía y Descentralización, sanciono la presente ordenanza y autorizo su promulgación y publicación.

Dr. Roberto Villarreal Cambizaca
ALCALDE DEL CANTON MORONA

SECRETARÍA GENERAL DEL GOBIERNO MUNICIPAL DEL CANTON MORONA

CERTIFICACIÓN: en la Sala de Sesiones del Concejo Municipal del cantón Morona, Ciudad de Macas a las 16h30 del 30 de Octubre de 2014.- Proveyó y firmó el decreto que antecede el Dr. Roberto Villarreal Cambizaca, Alcalde del Cantón Morona.- CERTIFICO.

Ab. Xavier Oswaldo Rivadeneira
SECRETARIO GENERAL.

