**EL CONSEJO PROVINCIAL**

**CONSIDERANDO**

**Que**, la Constitución de la República del Ecuador vigente, establece una nueva organización territorial del Estado, incorpora nuevas competencias a los Gobiernos Autónomos Descentralizados y dispone que por ley se establezca el sistema nacional de competencias, los mecanismos de financiamiento y la institucionalidad responsable de administrar estos procesos a nivel nacional;

**Que,** la Constitución de la República en el artículo 225, numeral 2, establece que: ‘El Sector Público comprende las entidades que integran el régimen autónomo descentralizado";

**Que**, el artículo 226 de la Constitución de la República del Ecuador establece que 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 en el artículo 227, determina que la ‘Administración pública constituye un servicio a la colectividad que se rige por los principios de eficacia, eficiencia, calidad, jerarquía, desconcentración, descentralización, coordinación, participación, transparencia y evaluación”;

**Que,** el artículo 238 de la Constitución de la República prevé que: "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. Constituyen Gobiernos Autónomos Descentralizados las Juntas Parroquiales Rurales, los Concejos Municipales, los Concejos Metropolitanos, los Consejos Provinciales y los Consejos Regionales.”;

**Que,** el artículo 263, inciso segundo de la Constitución de la República, estipula que los Gobiernos Autónomos Descentralizados Provinciales tendrán entre sus competencias exclusivas, sin perjuicio de las otras que determine la Ley: ‘...En el ámbito de sus competencias y territorio, y en uso de sus facultades, expedirán ordenanzas provinciales”;

**Que,** el artículo 270, de la Constitución de la Republica, establece quelos gobiernos autónomos descentralizados generarán sus propios recursos financieros y participarán de las rentas del Estado, de conformidad con los principios de subsidiariedad, solidaridad y equidad;

**Que,** el artículo 300 inciso primerode la Constitución de la República, establece que**,** “Elrégimen tributario se regirá por los principios de generalidad, progresividad, eficiencia, simplicidad administrativa, irretroactividad, equidad, transparencia y suficiencia recaudatoria. Se priorizarán los impuestos directos y progresivos”. La política tributaria promoverá la redistribución y estimulará el empleo, la producción de bienes y servicios, y conductas ecológicas, sociales y económicas responsables.;

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

**Que**, el artículo 6, inciso primero, del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización ‘COOTAD”, establece que “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 artículo 7, inciso primero, del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización ‘COOTAD, establece “La facultad normativa, para el pleno ejercicio de sus competencias y de las facultades que de manera concurrente podrán asumir, se reconoce a los consejos regionales y provinciales, concejos metropolitanos y municipales, la capacidad para dictar normas de carácter general, a través de ordenanzas, acuerdos y resoluciones, aplicables dentro de su circunscripción territorial”;

**Que**, el artículo 47, literal a) del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización ‘COOTAD, manifiesta que “El ejercicio de la facultad normativa en las materias de competencia del gobierno autónomo descentralizado provincial, mediante la expedición de ordenanzas provinciales, acuerdos y resoluciones”;

**Que,** es necesario contar con un cuerpo legal que integre la normativa de la Constitución y el Código Orgánico Administrativo, para el correcto funcionamiento del ejercicio de la potestad coactiva del Gobierno Autónomo Descentralizado Provincial;

**Que,** el artículo [65 del Código Tributario,](javascript:Vincular(2036131))manifiesta que la “Administración tributaria seccional, en el ámbito provincial o municipal, la dirección de la administración tributaria corresponderá, en su caso, al Prefecto Provincial o al Alcalde, quienes la ejercerán a través de las dependencias, direcciones u órganos administrativos que la ley determine. A los propios órganos corresponderá la administración tributaria, cuando se trate de tributos no fiscales adicionales a los provinciales o municipales; de participación en estos tributos, o de aquellos cuya base de imposición sea la de los tributos principales o estos mismos, aunque su recaudación corresponda a otros organismos;

**Que**, el artículo 1 del Código Orgánico Administrativo, establece que el objetodeeste Código es regular el ejercicio de la función administrativa de los organismos que conforman el sector público;

**Que,** el artículo 42 numeral 9 del Código Orgánico Administrativo, establece el “Ámbito material de la ejecución coactiva”;

**Que**, el artículo 261 del Código Orgánico Administrativo, determina que las entidades del sector público son titulares de la potestad de ejecución coactiva cuando esté previsto en la ley;

**Que,** el artículo 262, del Código Orgánico Administrativo, establece que el procedimiento coactivo se ejerce privativamente por las o los respectivos empleados recaudadores de las instituciones a las que la ley confiera acción coactiva, y 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;

**Que,** el artículo 270, del Código Orgánico Administrativo, permite que el órgano ejecutor pueda aplicar las reglas previstas para la etapa de apremio en el proceso de ejecución previsto en el citado código**:**

**Que,** el artículo 65 de la Codificación del Código Tributario, determina que la administración tributaria corresponderá, en su caso, al Prefecto Provincial o al Alcalde, quienes la ejercerán a través de las dependencias, direcciones u órganos administrativos que la ley determine;

**Que**, la segunda sección, parágrafo 1º, artículo 157 de la Codificación del Código Tributario, determina el ejercicio de la acción coactiva para la recuperación de su cartera vencida, y tiene como fundamento la emisión de títulos de créditos para el efecto;

**Que,** el artículo 158 de la codificación del Código Tributario, señala expresamente que el ejercicio de la acción coactiva el ***funcionario recaudador***, con arreglo a las disposiciones propias a este código y supletoriamente en lo que fuere pertinente a las del Código Orgánico General de Procesos;

**Que,** es necesario contar con una Ordenanza que contenga el Reglamento que facilite y regule la facultad coactiva del Gobierno Autónomo Descentralizado Provincial, con el propósito de recuperar los recursos que estén pendientes de cobro;

**Que,** para el fiel cumplimiento de las facultades que la ley le otorga se hace necesario contar con normas regulatorias que delimiten el marco legal en base del cual se ejercerá la acción coactiva;

**Que**, es necesario crear un reglamento para el ejercicio de la potestad de ejecución Coactiva del Gobierno Autónomo Descentralizado de Napo, que esté en armonía con nuestro ordenamiento jurídico e integre la normativa de la Constitución de la República del Ecuador; Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización; Código Orgánico Administrativo; Código Orgánico Tributario y demás leyes conexas y vigentes 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 ésta institución y contar oportunamente con los recursos que se requieren para mejorar la capacidad económica del Gobierno Autónomo Descentralizado Provincial de Napo;

Que, el [Art. 340 del COOTAD, determina: “](#HART340COOTAD)Son deberes y atribuciones de la máxima autoridad financiera las que se deriven de las funciones que a la dependencia bajo su dirección le compete, las que se señalan en este Código, y resolver los reclamos que se originen de ellos. Tendrá además las atribuciones derivadas del ejercicio de la gestión tributaria, ***incluida la facultad sancionadora***, de conformidad con lo previsto en la ley. La autoridad financiera 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 de los gobiernos autónomos descentralizados.”

Que, el [Art. 343 del COOTAD, determina: “](#HART340COOTAD)**Tesorero. -** En cada gobierno (…) provincial, (…) habrá un tesorero que será designado por el ejecutivo de cada gobierno, cumpliendo los requisitos establecidos en la ley. El tesorero será responsable ante la máxima autoridad financiera del cumplimiento de sus deberes y atribuciones, los cuales ***se determinarán en el reglamento respectivo aprobado por cada gobierno autónomo descentralizado****.”;*

Que, el [Art. 344 del COOTAD, determina: “](#HART340COOTAD)**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.”

En uso de las facultades que le confieren los artículos 238 y 263 de la Constitución de la República, en concordancia con los artículos 7, 47 literal a) del COOTAD, y los artículos 42 numeral 9, 261 y 262 del Código Orgánico Administrativo, que guardan relación con los artículos 65, 157 y 158 del Código Orgánico Tributario y el artículo 315 y siguientes del Código Orgánico General de Procesos.

Expide:

**ORDENANZA PARA LA GESTION DEL PROCEDIMIENTO DE EJECUCION COACTIVA DE CRÉDITOS TRIBUTARIOS Y NO TRIBUTARIOS A FAVOR DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PROVINCIAL DE NAPO**

**CAPITULO I**

**GENERALIDADES**

**Art. 1. - 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 al procedimiento de la ejecución coactiva, por parte del Gobierno Autónomo Descentralizado Provincial de Napo.

**Art. 2.- Ámbito para el ejercicio de la acción coactiva. -** El Gobierno Autónomo Descentralizado Provincial de Napo, ejercerá la acción coactiva en los siguientes ámbitos:

1. Para la recaudación de sus propios créditos no tributarios;
2. Para la recaudación de créditos tributarios, incluyendo intereses, multas y otros recargos accesorios, que se fundamentará sea con base de actos o resoluciones administrativas y sentencias firmes y ejecutoriadas por las cuales se emita el respectivo título de crédito, cumpliendo los requisitos para su emisión.
3. Para la recaudación de multas ***y acreencias de cualquier naturaleza, sea de personas naturales o jurídicas de derecho privado, inclusive de servidores o exservidores públicos*** a favor del Gobierno Autónomo Descentralizado Provincial de Napo;
4. Para la recaudación de liquidaciones de daños y perjuicios en sentencias ejecutoriadas de responsabilidad penal, tal cual lo determinan los artículos 57, numeral 2) y 68 de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado; y,
5. 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.

En los casos de tributos creados para el Gobierno Autónomo Descentralizado Provincial, cuya base de imposición sea la misma que la del tributo fiscal o éste, y sean recaudados por la administración central.

En el ámbito provincial, la dirección de la administración tributaria corresponderá, en su caso, al Prefecto Provincial, quien la ejercerá a través de la Tesorería y Direccion Financiera dentro del ámbito de sus competencias.

Art. **3.-** Titulares de la acción coactiva. - El Tesorero actuará como funcionario ***recaudador y será responsable del procedimiento de ejecución coactiva***, emitirá sus informes de gestión ante el Director Financiero. En caso de su ausencia, excusa o impedimento, actuará, el servidor que el Prefecto o Prefecta Provincial, designe por escrito. El procedimiento coactivo será asesorado por el Procurador Síndico Provincial y, a falta de este, por el abogado que dirige el proceso coactivo, o que designe el Prefecto.

**Art. 4.- De la competencia. -** La competencia de la acción coactiva será ejercida principalmente por la o el Tesorero quien actuará en calidad de ***funcionario recaudador*** del Gobierno Autónomo Descentralizado Provincial de Napo, con sujeción a las disposiciones y reglas generales del Código Orgánico Administrativo, Código Tributario y demás normas pertinentes.

Además de ellos, previa resolución administrativa del Prefecto, también ejercerán competencia para la titularidad de la jurisdicción coactiva previa designación por escrito, los ***agentes recaudadores*** que sean designados y facultados como tal, quienes deberán coordinar su accionar con el Tesorero Provincial, conforme lo previsto en los Arts. 261[[1]](#footnote-1) y 262[[2]](#footnote-2) del Código Orgánico Administrativo.

**Art. 5.- Título de crédito. -** Es el documento que contiene de forma expresa una obligación determinada, liquida y actualmente exigible; y, su emisión autoriza a la administración pública a ejercer su potestad de ejecución coactiva mediante el procedimiento respectivo.

El procedimiento de ejecución coactiva se ejercerá aparejando el respectivo ***título de crédito válido*** ***o liquidaciones o determinaciones firmes o ejecutoriadas***; esto es, que no se encuentren impugnadas judicialmente o no se encuentren pendiente de resolución ningún reclamo administrativo, y, cuya emisión estará "a cargo del Director/a Financiero". Estará respaldado en título de créditos ejecutivos, asientos de libros de contabilidad, registros contables; y, en general, cualquier otra resolución, acto administrativo, sentencia o instrumento público en el que se declare o constituya una obligación en favor del Gobierno Autónomo Descentralizado Provincial de Napo.

Los títulos de crédito provenientes de obligación tributaria, se emitirán siempre que esta fuere determinada y liquidada, sea a base de catastros, registros o hechos preestablecidos legalmente; sea de acuerdo a declaraciones del deudor tributario o a avisos de funcionarios públicos autorizados por la ley para el efecto; sea en base de actos o resoluciones administrativas firmes o ejecutoriadas; o de sentencias del Tribunal Distrital de lo Fiscal o de la Corte Nacional de Justicia, cuando modifiquen la base de liquidación o dispongan que se practique nueva liquidación.

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.

Art. **6.-** Emisión **de** los títulos de crédito. - El procedimiento administrativo de ejecución de las obligaciones, iniciará con la emisión del respectivo título de crédito, que se fundamentará en la respectiva ***ORDEN DE COBRO***, emitida por el Prefecto Provincial, previo informe motivado con la determinación de las obligaciones ejecutables por parte de la Dirección Financiera a quien le corresponde la competencia de liquidar los intereses devengados de cualquier obligación a favor de la administración pública, hasta la fecha de emisión de la orden de cobro, y se sustentará en los elementos siguientes:

1. Si se trata de la recaudación de créditos propios del Gobierno Autónomo Descentralizado Provincial de Napo. Los títulos de crédito serán emitidos por los titulares de la acción coactiva que se mencionan en el Art 2 del presente reglamento.
2. Los funcionarios recaudadores del Gobierno Autónomo Descentralizado Provincial de Napo, en el plazo de treinta días contados a partir de la fecha de emisión del título, informarán detalladamente a la Dirección Financiera y Prefectura sobre el avance de cobro de los títulos de crédito emitidos, y mensualmente informarán el avance de los procesos administrativos de ejecución coactiva y de las acciones realizadas, con indicación de montos recaudados y/o medidas cautelares expedidas y sus resultados.
3. Le corresponde a Tesorería en su calidad de órgano ejecutor, la liquidación de los intereses devengados hasta la fecha de pago efectivo de la obligación. Para la liquidación de intereses, podrá designar una o un perito o requerir los informes de los órganos o entidades especializados en la materia.

Art. 7.- Requisitos del título de crédito. - El título de crédito reunirá los requisitos siguientes:

1. Denominación del Gobierno Autónomo Descentralizado Provincial de Napo, como órgano emisor del título;
2. Nombres y apellidos completos de la persona natural o razón social de la persona jurídica que identifiquen al deudor y su dirección domiciliaria y/o electrónica, de ser conocida;
3. Lugar, fecha y hora de la emisión con indicación del número que le corresponda;
4. Concepto por el que se emita la obligación con expresión clara de su antecedente;
5. Valor de la obligación que represente, escrita en números y letras y moneda de curso legal o de la diferencia exigible, según el caso;
6. La fecha desde la cual se cobrarán intereses, si éstos se causaren con el porcentaje de ley a la fecha de emisión del título;
7. Liquidación de intereses hasta la fecha de emisión, sin perjuicio de su reliquidación hasta la fecha efectiva de solución o pago de la deuda;
8. Firma autógrafa, o en facsímil del Prefecto Provincial que lo autorice y del Director Financiero que lo emita, con su respectivo sello e identificación clara y precisa de la autoridad y funcionario que los suscriben, 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, dejando constancia que han sido emitidos electrónicamente, y de lo cual se notificará al deudor.
9. Adicionalmente se señalará la cuenta bancaria en la cual se depositará el valor de la obligación.

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

Art 8.- De la orden de cobro. - La orden de cobro constituye la disposición impartida por el Prefecto Provincial, constante en la respectiva resolución, providencia, auto, oficio o memorando, de que se proceda a la emisión de un título de crédito, con el objeto de recaudar determinada obligación dineraria según la liquidación practicada por la Direccion Financiera.

A la orden de cobro se aparejará la respectiva copia certificada del título de crédito y/o de la fuente de la obligación a ser recaudada, en caso de que no haya sido efectuada dentro del mismo acto administrativo con el que se constituyó o declaró la obligación. Si ha sido firmada electrónicamente, se adjuntará la verificación de las firmas.

Art. 9.- Del trámite de la orden **de** cobro. - Las órdenes de cobro serán tramitadas por el Tesorero Provincial quien actuará como funcionario recaudador y realizará el procedimiento de ejecución coactiva para materializar las obligaciones determinadas en favor del Gobierno Autónomo Descentralizado Provincial.

En todos los casos, los funcionarios y autoridades que soliciten la recaudación de obligaciones especificarán los nombres y apellidos o la razón social o denominación completa del deudor, así como su domicilio, con indicación de calles, número, parroquia y ciudad; y de ser posible, el número de cédula de ciudadanía o del registro único de contribuyentes, según corresponda y detallaran el concepto por el que se deberá emitir la obligación con expresión clara de su antecedente.

Art 10.- Notificación con el título de crédito - Emitido un título de crédito, será notificado al deudor o a sus herederos en persona o por boleta o correo electrónico que consten en la información general de la Superintendencia de Compañías o en el expediente administrativo, lo cual se dejará en evidencia con el Print del sistema pertinente, concediéndoles el ***plazo de ocho (8) y diez (10) días para el pago voluntario respectivamente, el primero si la fuente de obligación no proviene de obligaciones tributarias, y el segundo si procede de dicha fuente, que correrá*** a partir del día hábil siguiente a la fecha de notificación del respectivo título. El pago deberá ser efectuado en la cuenta bancaría que conste señalada en el respectivo título de crédito.

Art. 11.- Formas de notificación. - La notificación de los títulos de crédito se practicará:

1. En Persona. - La notificación personal será entregando al deudor, en su domicilio principal o lugar de trabajo que conste en el expediente administrativo, o en el del representante legal, tratándose de personas jurídicas, adjuntando una copia certificada o auténtica del título de crédito y de la fuente de su obligación. La diligencia de notificación será suscrita por el notificador en la respectiva razón con indicación, del día, hora y lugar en que se cumpla la diligencia. Si el notificado se negare a firmar, el notificador lo hará mediante la intervención de un testigo, dejando constancia de este particular.
2. **Por Boleta para obligaciones Tributarias. -** Cuando no pudiere efectuarse la notificación personal, por ausencia del interesado en su domicilio principal o por otra causa, se practicará la diligencia por una sola boleta, que será dejada en ese lugar, cerciorándose el notificador de que, efectivamente, es el domicilio del notificado.

La boleta contendrá: Lugar y hora de la diligencia, fecha de notificación; nombres y apellidos, o razón social del notificado; copia auténtica o certificada del acto o providencia administrativa de que se trate; y, la firma del notificador con su identificación: nombres y apellidos completos.

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

**Domicilio personal natural:** Se tendrá como domicilio de las personas naturales, el lugar de su residencia habitual o donde ejerzan sus actividades económicas; aquel donde se encuentren sus bienes, o se produzca el hecho generador.

**Domicilio personas extranjeras:** Se considerarán domiciliados en el Ecuador los extranjeros que, aunque residan en el exterior, aparezcan percibiendo en el Ecuador cualquier clase de remuneración, principal o adicional; o ejerzan o figuren ejerciendo funciones de dirección, administrativa o técnica, de representación o de mandato, como expertos, técnicos o profesionales, o a cualquier otro título, con o sin relación de dependencia, o contrato de trabajo en empresas nacionales o extranjeras que operen en el país. Se tendrá, en estos casos, por domicilio el lugar donde aparezcan ejerciendo esas funciones o percibiendo esas remuneraciones; y si no fuere posible precisar de este modo el domicilio, se tendrá como tal la capital de la República.

**Domicilio personas jurídicas:** Para todos los efectos tributarios se considera como domicilio de las personas jurídicas: 1. El lugar señalado en el contrato social o en los respectivos estatutos; y, 2. En defecto de lo anterior, el lugar en donde se ejerza cualquiera de sus actividades económicas o donde ocurriera el hecho generador.

**Personas domiciliadas en el exterior. -** Las personas domiciliadas en el exterior, naturales o jurídicas, contribuyentes o responsables de tributos en el Ecuador, están obligadas a instituir representante y a fijar domicilio en el país, así como a comunicar tales particulares a la administración tributaria respectiva. Si omitieren este deber, se tendrá como representantes a las personas que ejecutaren los actos o tuvieren las cosas generadoras de los tributos y, como domicilio, el de éstas.

1. **Por Boleta para obligaciones no tributarias. -**Si no se encuentra personalmente a la persona interesada, se le notificará con el contenido del acto administrativo por medio de **dos (2) boletas** que se entregarán en días distintos en su domicilio o residencia a cualquier persona de la familia. Si no se encuentra a persona alguna a quien entregarlas se fijarán en la puerta del lugar de habitación.

La notificación por boletas a la o el representante legal de una persona jurídica se hará en su domicilio principal, dentro de la jornada laboral, entregándolas a uno de sus dependientes o empleados, previa constatación de que se encuentra activo.

En todo lo no previsto se estará a lo dispuesto en el Código Orgánico Administrativo y Código Orgánico General de Procesos.

En la notificación a la persona interesada, se le indicaraa la obligación de señalar una dirección de correo electrónico habilitada y/o una casilla judicial ubicada en el lugar en el que se tramita el procedimiento administrativo para futuras notificaciones.

En caso de que la persona interesada no haya fijado su domicilio se dejará constancia de esto en el expediente y continuará con el procedimiento.

1. **Por correo. -** Todo acto administrativo tributario se podrá notificar por correo certificado, correo paralelo o sus equivalentes. Se entenderá realizada la notificación, a partir de la constancia de la recepción personal del aviso del correo certificado o del documento equivalente del correo paralelo privado.
2. También podrá notificarse por servicios de mensajería en el domicilio fiscal, con acuse de recibo o con certificación de la negativa de recepción. En este último caso se deberá fijar la notificación en la puerta principal del domicilio fiscal si éste estuviere cerrado o si el sujeto pasivo o responsable se negare a recibirlo.
3. **Por la prensa. -** Cuando la notificación deba hacerse a los herederos o a personas cuya individualidad o residencia sean difícil de establecer, la notificación con el título de crédito se efectuará por la prensa, por una sola vez, en uno de los periódicos de mayor circulación nacional, o en el del cantón o provincia más cercanos. Las notificaciones por la prensa surtirán efecto desde el día hábil siguiente al de la publicación. La notificación por la prensa podrá ser individual o colectiva; y,
4. **Por casilla judicial. -** Si el deudor en contra de quien se ha emitido el título de crédito hubiere señalado casillero judicial dentro del proceso administrativo, este, podrá ser notificado en el casillero judicial señalado.

Las notificaciones, serán realizadas por el servidor que para el efecto designe el Tesorero o Tesorera, de lo cual se dejará constancia por escrito. Una vez practicada esta diligencia, remitirá las razones correspondientes al funcionario que emitió el título para la continuación del trámite.

**Art. 12.-** **Reclamación respecto del título.-** En caso de que la obligación haya sido representada a través de un título de crédito emitido por el Gobierno Provincial, la o el deudor o sus herederos tienen derecho a formular un reclamo administrativo exclusivamente respecto a los requisitos del título de crédito o del derecho de la administración para su emisión con expresión clara de las razones de su inconformidad y las pruebas que estime pertinentes, dentro del plazo de 8 y 10 días concedido para el pago voluntario según corresponda a la fuente de la obligación tributaria o no.

La resolución será expedida por el Prefecto Provincial en el término de 8 días y pondrá fin a la controversia en sede administrativa. El reclamo administrativo sobre la validez del título de crédito suspenderá el procedimiento de ejecución coactiva hasta la resolución del mismo. La reclamación deberá estar patrocinada por un abogado y en ella se señalará casillero judicial para futuras notificaciones.

**Art. 13.- 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 ocho días si el representado estuviere en el Ecuador, ni menor de treinta 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. 14.- Contenido del reclamo. -** La reclamación se presentará por escrito y contendrá:

a. La designación de la autoridad administrativa ante quien se la formule, que será el Prefecto Provincial;

b. 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, según corresponda;

c. La indicación de su domicilio permanente, y correo electrónico y/o casilla judicial para futuras notificaciones;

d. 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;

e. La petición o pretensión concreta que se formule;

f. Los medios de prueba que le asistan o la indicación de aquellas que requerirá evacuar para la prueba de sus aseveraciones. No se admitirá la declaración de parte; y,

h. 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. 15- Del procedimiento de oficio. -** Admitido a trámite el reclamo, el Prefecto Provincial deberá resolverlo en el plazo de sesenta (60) días contados a partir del día siguiente hábil en que se admita a trámite el reclamo. La revisión de los requisitos de forma previstos en el Art. 14 estará a cargo del Tesorero quien deberá admitirla o solicitar que se aclare o complete si fuere oscura en el plazo de 10 días.

**Art. 16.- Plazo para resolver. -** Las resoluciones se expedirán en el plazo de 120 días, contados desde el siguiente día hábil de la notificación de la providencia que acepte a trámite el reclamo.

El deudor o sus herederos podrán solicitar, de estimarlo pertinente, la práctica de pruebas conducentes a la demostración de sus alegatos para solicitar el reclamo, las cuales deberán ser evacuadas en el plazo de 30 días, a partir de la admisión a trámite.

Podrá solicitarse audiencia ante el Prefecto Provincial hasta 30 días antes del vencimiento del plazo para resolver.

Art 17.- Facilidades de pago. - El deudor, notificado con el título de crédito, podrá solicitar a los titulares de la acción coactiva, la concesión de facilidades para el pago.

La petición del deudor será motivada y estará patrocinada por un abogado y contendrá lo siguiente:

1. Nombres y apellidos completos del deudor o coactivado, o su denominación o razón social, según corresponda, con Indicación del número de cédula de ciudadanía o del registro único de contribuyentes, según se trate de persona natural o jurídica;
2. Dirección domiciliaria del deudor, con indicación de calles, número, urbanización, barrio o ciudadela y ciudad;
3. Número del título de crédito respecto del cual se solicita la concesión de facilidades de pago y su fecha de emisión;
4. Razones fundadas que impidan al solicitante realizar el pago de contado;
5. Cheque certificado a órdenes del Gobierno Autónomo Descentralizado Provincial de Napo, por un valor equivalente al menos al 20% de la obligación constante en el título de crédito; o, formular la oferta incondicional e irrevocable de consignar o depositar ese porcentaje, dentro del término de cuarenta y ocho horas, contadas a partir de la fecha en que se comunique al solicitante la aceptación de su oferta de pago.

Con respecto al plazo dentro del cual se cancelará el saldo, se observarán las siguientes reglas:

1. Si la cuantía es inferior o igual a dos mil dólares, el plazo será de hasta 6 meses;
2. Si la cuantía supera los dos mil hasta seis mil dólares, el plazo será de hasta 8 meses;
3. Si la cuantía supera los seis mil hasta diez mil dólares, el plazo para tales efectos será de hasta 10 meses contado a partir de la misma fecha; y,
4. Si la cuantía supera los diez mil dólares, el plazo para el pago será de hasta 12 meses contados a partir de la fecha en que se dicte la resolución motivada concediendo facilidades para el pago.
5. Casillero judicial en el que recibirá las notificaciones que le correspondan.

El pedido de facilidades de pago lo podrá formular también el coactivado a quien se le haya citado con el auto de pago.

Art 18.- **Trámite** de la solicitud de concesión de facilidades de pago. – El Prefecto, una vez verificado el cumplimiento de los requisitos establecidos en el artículo anterior, mediante resolución motivada, aceptará o negará la concesión de facilidades para el pago de la obligación. Tal concesión procederá cuando la solicitud cumpla los requisitos señalados y se haya cubierto el valor del 20% de la obligación, en cuyo caso se concederán los plazos previstos para el pago, en función de la cuantía; caso contrario se desechará la solicitud.

En ambos casos se notificará al solicitante con la resolución adoptada, la cual no será susceptible de impugnación ni recurso alguno, en la vía administrativa.

La resolución será expedida dentro del plazo de treinta días contados a partir de la presentación de la solicitud.

El pago del saldo se hará en cuotas mensuales iguales, de acuerdo a lo que determine el Prefecto. El cálculo de dichas cuotas incluirá los intereses calculados hasta los vencimientos de aquellas, sin perjuicio de que deban ser reliquidadas en caso de que el deudor no cumpla con los pagos en las fechas de vencimiento. En todo caso la reliquidación de intereses se hará hasta el día efectivo de solución o pago de la obligación dineraria.

El no pago de una o más cuotas dentro del plazo concedido, implica la terminación de la concesión de facilidades de pago, en cuyo caso la Tesorera o Tesorero iniciará el proceso coactivo y exigirá la cancelación de la totalidad de la obligación, pudiendo proceder al embargo. El mismo derecho tendrá el Gobierno Autónomo Descentralizado Provincial de Napo, en caso de que el deudor no concretare la consignación o depósito del 20% en los plazos establecidos en el artículo 17 de la presente ordenanza.

Art 19.- Efectos de la solicitud de facilidades de pago. - Presentada la solicitud de concesión de facilidades de pago, se suspenderá el procedimiento administrativo de ejecución o la acción coactiva, hasta que se expida la resolución motivada del Prefecto o Prefecta, concediendo o no tales facilidades.

**Art 20.- Intereses de las obligaciones. -** Las obligaciones contenidas en los títulos de crédito y en los autos de pago devengarán intereses calculados a la tasa máxima de interés convencional determinada por el organismo competente.

El pago se imputará primeramente a los intereses, de conformidad con el Art. 1611 del Código Civil.

Los intereses serán calculados hasta la fecha de la recaudación de la totalidad de la deuda u obligación.

Para el cálculo de los intereses de obligaciones que no consten en títulos de crédito ni en autos de pago, y cuyos deudores deseen cancelarlas, se aplicarán las normas contenidas en el presente artículo, previa solicitud formulada por los deudores a los titulares de la acción coactiva, a la cual adjuntarán copia certificada de la resolución o acto administrativo en el que conste determinada la obligación.

**Art. 21.- Honorarios del agente recaudador externo.** - Sobre el valor total a pagar, esto es el capital más intereses de mora, se añadirá el valor del 10% por concepto de costas procesales de recaudación. Este porcentaje será distribuido de la siguiente manera: El 5% para el abogado impulsor de procesos de ejecución coactiva, en calidad de servicios profesionales y el 5% para la institución provincial utilizará para el equipamiento y mantenimiento de los mismos, así como también para cubrir los gastos operativos que demanden la implementación de los procesos coactivos.

**Se podrá contratar civilmente por servicios profesionales** abogados externos que actúen como agente recaudadores de las acciones coactivas, a los procesos se les asignarán en forma aleatoria y equitativa, considerando su cuantía y la ubicación de los domicilios de los coactivados.

El contrato definirá detalladamente las responsabilidades que adquiere el abogado dentro de los juicios que se le encarguen y estipulará que, por cumplir servicios de naturaleza profesional a ser prestados en libre ejercicio de su profesión, no tendrán relación laboral ni dependencia de ninguna índole con el Gobierno Autónomo Descentralizado Provincial de Napo. En consecuencia, la institución quedará totalmente relevada de cualquier obligación patronal respecto de los profesionales contratados.

Bajo la dirección del tesorero, existirá un secretario de coactiva, abogados director de procesos coactivos y depositario judicial.

**El Agente Recaudador será abogado y** tendrá las siguientes facultades:

1. Planificar, sustanciar y ejecutar la acción coactiva, a nombre del Gobierno Autónomo Descentralizado Provincial de Napo, de conformidad con el ordenamiento jurídico vigente;
2. Disponer y supervisar al secretario/abogado del juzgado de coactivas; que, dentro de los 30 días siguientes a la culminación de cada ejercicio económico anual, notifique a los deudores de créditos tributarios, no tributarios o de cualquier otro concepto, para que en el lapso de 8 y 10 días según corresponda, cancelen la obligación que mantienen con la entidad provincial.
3. Emitir el auto de pago ordenando al deudor y a sus garantes de haberlos, que paguen la deuda o dimitan bienes dentro del término de tres días contados a partir del día siguiente de la citación;
4. Ordenar las medidas precautelares o cautelares, dentro de los procesos coactivos;
5. Disponer el embargo y remate de los bienes muebles o inmuebles de conformidad con las disposiciones legales y administrativas vigentes;
6. Ejercer las garantías del debido proceso establecidas en apego al ordenamiento jurídico vigente;
7. Disponer la cancelación de las medidas cautelares y embargos ordenados, de acuerdo a lo dispuesto en el Código Orgánico Administrativo, mediante la notificación correspondiente;
8. Requerir a las personas naturales y sociedades en general, públicas o privadas, información relativa a los deudores, bajo la responsabilidad del requerido;
9. Declarar de oficio o a petición de parte, la nulidad de los actos del procedimiento coactivo, de acuerdo a lo establecido en las leyes para el ejercicio de la acción coactiva;
10. Reiniciar o continuar según el caso, el procedimiento coactivo, cuando sus actos procesales hayan sido declarados nulos de conformidad con el literal anterior;
11. Solicitar el auxilio de la fuerza pública u ordenar el descerrajamiento, de conformidad con lo establecido en la normativa legal pertinente;
12. Supervisar, controlar y evaluar el trabajo y rendimiento del Abogado secretario que conforma el respectivo juzgado;
13. Coordinar con el secretario-Abogado de coactivas las acciones, procesos e información de los procedimientos de ejecución;
14. Informar cuatrimestralmente al Director Financiero o Directora Financiera, sobre los resultados de la gestión del Juzgado originada en la acción coactiva y recomendar las acciones o correctivos para su optimización; y,
15. Las demás que le faculta su cargo de conformidad con la ley y esta ordenanza.

**Art. 22.- Secretario/a.-** Esta función la cumplirá un funcionario que pertenezca a la institución. A falta de Secretario titular, se designará un Secretario ad-hoc, que podrá ser uno de los empleados de la Dirección Financiera, quien será responsable del proceso coactivo, cuidando que se lo lleve de acuerdo a las normas de procesos y arreglos judiciales, y está obligado a entregar al abogado designado, el auto de pago suscrito por el Tesorero, en el que constará su designación o nombramiento, la copia del título de crédito y demás documentos para que ejecute de manera inmediata el auto de pago.

De conformidad con lo que establece el Código Tributario y para el cumplimiento de su función, el/la Secretario/a 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 y por el Abogado impulsor en calidad de agente recaudador externo según corresponda;

d)Citar y notificar el auto de pago;

e) Suscribir las notificaciones, actas de embargo y demás documentos que lo ameriten;

e)Emitir los informes pertinentes, que le sean solicitados;

f)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;

g)Dar fe de los actos en los que interviene en el ejercicio de sus funciones;y.

h) Las demás previstas en la Ley y la presente Ordenanza.

**Art. 23.-** **Depositarios Judiciales. -** Corresponde al Agente recaudador de Coactiva designar libremente por cada proceso a un Depositario, quien deberá actuar, de ser necesario con auxilio de la Policía Nacional. Será contratado en calidad de servicios profesionales, no tendrá relación de dependencia con la institución y será responsable de trabar los embargos mediante retenciones bancarias, bienes muebles o inmuebles; y, facturarán por la diligencia los honorarios fijados en las tablas señaladas en esta Ordenanza. Deberá obligatoriamente entregar al Agente Recaudador de Coactiva un informe mensual de su gestión, sin perjuicio de rendir cuentas cuando sea requerido.Será el responsable de llevar a cabo el embargo ordenado por el/la Tesorero/a, y tendrá la obligación de suscribir el acta de embargo respectiva en la que constará el detalle de los bienes embargados, de conformidad con la presente Ordenanza.

**El/la Depositario/a 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 en calidad de Funcionario Recaudador y/o 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 que establece el Art. 312 del Código Orgánico de la Función Judicial;

i) Para garantizar el buen destino de los bienes custodiados, el/la Depositario/a 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/la Depositario/a Judicial cuando no sea funcionario provincial tendrá derecho al cobro de honorarios considerándose los gastos incurridos en la conservación y resguardo del bien más los gastos de responsabilidad determinados por el Funcionario Ejecutor de Procesos Coactivos de acuerdo a las reglas de la sana crítica. Los valores serán a costa del coactivado. Sus honorarios se agregarán al valor del capital adeudado siempre que fuere necesario para el cobro de las acreencias.

Todo procedimiento de ejecución coactiva que inicien los funcionarios recaudadores conlleva la obligación del pago de las costas de recaudación, las mismas que serán canceladas por los coactivados a partir de la emisión del auto de pago.

Los honorarios de abogados contratados, depositarios, notificadores, peritos, emisión de certificados, publicaciones de prensa y otros gastos que se deriven del ejercicio de la acción coactiva, constituirán las costas que serán liquidadas y canceladas conforme al instructivo que se dicte para el efecto.

Art. 24.**- Honorarios de Depositario Judicial.** - Cuando en el proceso se realice el embargo de bienes se fijarán los honorarios del depositario judicial, según la siguiente tabla:

|  |  |
| --- | --- |
| **AVALÚO DEL BIEN HASTA USD$** | **HONORARIO** |
| $ 100.000,00 | $ 000 |
| $300.000,00 | $ 000 |
| $500.000,00 | $ 000 |
| $ 1.000.000,00 en adelante | $ 000 |

Los gastos de transporte y movilización del Depositario, así como los gastos que se incurran para la diligencia de embargo se pagarán adicionalmente, previa autorización del Agente recaudador de Coactiva quien para el efecto exigirá la presentación de los respectivos justificativos y previa autorización **del Tesorero** conforme a la normativa aplicable.

**Art. 25.-** Para el caso de que el depositario designado, previa autorización del Agente recaudador de Coactiva, administre directamente el bien embargado, tendrá derecho a más del honorario fijado en la tabla precedente, a percibir los valores que serán fijados de acuerdo a la siguiente tabla:

|  |  |
| --- | --- |
| **TIPO DE BIEN** | **PORCENTAJE** |
| Por bienes muebles en general | % del avaluó |
| Por dinero, alhajas, obras de arte | % del avaluó |
| Por semovientes | % del avaluó |
| Por bienes inmuebles arrendados | % del producto |
| Por bienes inmuebles productivos | % del producto |
| Por Bienes inmuebles improductivos | % del avalúo |

A este porcentaje habrá que reconocer el gasto generado en alimentación del semoviente, previo el justificativo pertinente, debidamente autorizado por el agente recaudador.

**Art. 26**.- Cuando se trate de embargo de dineros retenidos en cuentas de los deudores en entidades bancarias, el depositario judicial tendrá derecho a percibir honorarios según la siguiente tabla:

|  |  |
| --- | --- |
| **LUGAR** | **Embargo de valores** |
| Dentro de la provincia | $ 00 |
| Fuera de la provincia | $00 |

Los depositarios serán escogidos mediante proceso de selección cuya reglamentación le corresponderá al Tesorero y lo realizará en coordinación con la UATH institucional.

**Art. 27.- Perito Evaluador.** - La designación de los peritos evaluadores la realizará el Agente Recaudador de Coactiva de entre los peritos calificados por el Consejo de la Judicatura, tomando en cuenta la especialización y el bien materia del avalúo.

**Art. 28.- Honorarios del Perito Evaluador. -** Los honorarios de los peritos evaluadores serán fijados según la siguiente tabla:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **BASE DE US$** | HASTA US$ | HONORARIO |
| US$ 0,00 | 5.000,00 |  |
| 5.001,00 | 10.000,00 |  |
| 10.001,00 | 20.000,00 |  |
| 20.001,00 | 50.000,00 |  |
| 500.001,00 | 100.000,00 |  |
| 100.001,00 | 300.000,00 |  |
| 300.001,00 | 500.000,00 |  |
| 500.001,00 | En delante |  |

**Capítulo II**

**PROCEDIMIENTO DE EJECUCIÓN COACTIVA**

**Art. 29.- Titular de la acción coactiva. -** En observancia de lo establecido en el Artículo 261 del Código Orgánico Administrativo, el Gobierno Autónomo Descentralizado Provincial es titular de la potestad de ejecución coactiva. El procedimiento de ejecución coactiva será ejercido por el Tesorero Provincial. La acción coactiva se ejercerá aparejando el respectivo título de crédito válido y la orden de cobro.

El Tesorero tendrá las siguientes atribuciones y responsabilidades

a) Dictar el auto de pago;

b) Ordenar cuando lo considere necesario medidas precautelatorias;

c) Suspender el procedimiento de ejecución y continuarlo;

d) Disponer la cancelación de las medidas precautelatorias;

e)Ordenar el embargo y disponer su cancelación y, solicitar la cancelación de embargos anteriores;

f) Proveer respecto de la nulidad de los actos del procedimiento coactivo;

g) Dictar la providencia de archivo del procedimiento;

h) Sustanciar el procedimiento de ejecución coactiva a su cargo cumpliendo los deberes y ejerciendo las atribuciones que le corresponden en calidad de juez especial;

i) Los demás deberes y atribuciones que le correspondan en razón de su cargo y por disposición Legal.

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

**Art. 30. – Ejercicio y Procedimiento de la Acción Coactiva.** - La jurisdicción coactiva la ejercerá el tesorero o recaudador o externo como órgano ejecutor y se procederá en fiel observancia de las normas y principios previstos en la Constitución de la República, Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomías y Descentralización; Código Tributario; Código Orgánico Administrativo y la presente Ordenanza.

La acción coactiva es el conjunto sistemático de actuaciones procesales que se ejercen privativamente y que inicia con la expedición del respectivo Título de Crédito y la Orden de Cobro, legalmente emitida por el Prefecto Provincial y su remisión al Tesorero, con el fin de recaudar la obligación que se encuentra contenida de forma implícita en el título de crédito, el cual estará debidamente aparejado a la orden de cobro.

**Art. 31.- Condición para el ejercicio de la potestad de ejecución coactiva. -** La obligación es determinada cuando se ha identificado a la o al deudor y se ha fijado su medida, por lo menos, **hasta quince días antes de la fecha de emisión** de la correspondiente orden de cobro.

La obligación es actualmente exigible desde el día siguiente a la fecha en que suceda:

1. La notificación a la o al deudor del acto administrativo o el título del que se desprende la obligación a favor de la administración pública, si se trata de una obligación pura y simple o de una obligación sujeta a condición resolutoria.

2. El vencimiento del plazo, si la obligación está sujeta a él.

3. El cumplimiento o la falta de la condición, si se trata de una obligación sometida a condición suspensiva. El ejercicio de la potestad coactiva no está limitado por la mora en el cumplimiento de las obligaciones a cargo de la administración pública.

La o el deudor podrá solicitar dentro del procedimiento administrativo la extinción total o parcial de la obligación.

Art. 32**.-** **De** la emisión del **auto** de pago.- Vencido el plazo de ocho o diez días según corresponda para el pago voluntario, si el deudor no hubiere satisfecho la obligación, o incumpliere los términos de la resolución en virtud de la cual se le hubiese concedido facilidades de pago, el Tesorero, dictará el auto de pago ordenando que el deudor, o sus garantes, o ambos, paguen la deuda o dimitan bienes dentro del término de tres días contados desde el siguiente al de la citación con el auto de pago, apercibiéndoles que, de no hacerlo, se embargarán bienes equivalentes a la deuda, inclusive los intereses, multas y costas. Al auto de pago se aparejará el título de crédito, que lleva implícita la orden de cobro y se expedirá siempre que la deuda sea liquida, determinada y de plazo vencido.

El Tesorero o recaudador externo podrá dictar las medidas cautelares que prevé el artículo 164 del Código Tributario o el artículo 281 del Código Orgánico Administrativo, en la misma orden de pago o posteriormente, y, estas son:

1. El arraigo o la prohibición de ausentarse para obligaciones tributarias y en las no tributarias deberá solicitar mediante procedimiento sumario ante juez competente, la autorización de esta medida;
2. El secuestro;
3. La retención de valores;
4. La prohibición de enajenar bienes; y,
5. Embargo de bienes muebles o inmuebles.

La facultad señalada en las líneas precedentes se verá limitada al aseguramiento del pago de la obligación pendiente. Por tal motivo, el monto máximo sobre el cual se podrá ordenar el secuestro, la retención o la prohibición de enajenar bienes ascenderá al valor del saldo de la obligación. La o el coactivado puede hacer que cesen las medidas cautelares presentando, a satisfacción del órgano ejecutor, una póliza o garantía bancaria, incondicional y de cobro inmediato, por el valor total del capital, los intereses devengados y aquellos que se generen en el siguiente año y las costas del procedimiento.

No obstante, en caso de haberse realizado ya la retención de cuentas bancarias, el secuestro o la prohibición de enajenar bienes por un monto igual al del saldo de la obligación pendiente de pago, se levantarán todas las demás medidas cautelares existentes tales como arraigo o la prohibición de ausentarse del país o cualquier otra medida precautelatoria impuesta por el ejecutor.

En ningún caso, durante la ejecución coactiva, se podrá retener en cuentas bancarias un valor superior al saldo de la obligación pendiente de pago ni aquellas que provengan de remuneraciones o pensiones jubilares del coactivado. En caso de existir en la cuenta bancaria un saldo superior al del valor pendiente de pago, el funcionario ejecutor y las instituciones bancarias, deberán asegurarse de que el coactivado pueda acceder a la totalidad de los valores no retenidos para asegurar la menor afectación posible a sus derechos.

En los casos en los que se disponga el secuestro o la prohibición de enajenar del bien, se deberá disponer el correspondiente avalúo del bien. En caso de que el valor del avalúo del bien sea suficiente para satisfacer la obligación pendiente de pago, el ejecutor no podrá disponer el secuestro o la prohibición de enajenar de ningún otro bien. Por el contrario, en el caso en el cual el avalúo no sea suficiente para satisfacer la obligación pendiente de pago, el ejecutor podrá disponer el secuestro o prohibición de enajenación de otro bien y así sucesivamente hasta asegurar el pago de la obligación a través de los bienes secuestrados o impedidos de enajenar. Una vez se encuentre asegurado el pago de la obligación a través del secuestro o prohibición de enajenación de bienes, se levantará también cualquier otra medida cautelar existente en contra del coactivado.

Para el aseguramiento de la obligación, el ejecutor siempre preferirá la retención de valores en efectivo en cuentas bancarias por sobre el secuestro o prohibición de enajenación de bienes. Dicha facultad de retención se verá limitada según lo expuesto en el presente artículo.

**Art 33.- Citación con el auto de pago. -** La citación con el auto de pago se efectuará de acuerdo con lo que dispone el Art 163 del Código Tributario. Si al ser notificado con el título de crédito, el deudor hubiere señalado casillero judicial, la citación con el auto de pago podrá efectuarse a través de dicho casillero. La no citación del auto de pago acarreara la nulidad del procedimiento de ejecución coactiva, siendo responsabilidad del Tesorero velar que esta se cumpla, dejando constancia en el expediente administrativo.

La citación del auto de pago se efectuará por una sola vez en persona al coactivado o a su representante, o por tres boletas dejadas en días distintos en el domicilio del deudor, por el/la Secretario/a de la oficina recaudadora, o por el que designe como tal el Funcionario Ejecutor.

La citación por la prensa procederá cuando se trate de herederos o de personas cuya individualidad o residencia sea imposible determinar. La citación se realizará por tres veces en días distintos, en uno de los periódicos de mayor circulación del lugar, si lo hubiere, o en el del cantón o provincia más cercanos, también se podrá realizar por un medio de difusión radial, de conformidad y concordancia con lo establecido en el Art. 56 del COGEP; y surtirá efecto 10 días después de la última publicación.

Las providencias y actuaciones posteriores se notificarán al coactivado o a su representante, siempre que hubiere señalado casillero judicial dentro del perímetro legal o correo electrónico.

En el expediente, el/la secretario/a extenderá acta de la citación, expresando el nombre completo del citado, la forma en que se la hubiere practicado y la fecha, hora y lugar de la misma.

**Art. 34.- Requisitos del Auto de Pago. -** El auto de pago del procedimiento coactivo deberá contener los siguientes datos:

a) Denominación del Gobierno autónomo Descentralizado Provincial;

b) Número, código y año del procedimiento de ejecución coactiva que corresponda;

c) Identificación del Órgano Ejecutor a cargo: Tesorería Provincial;

d) Lugar, fecha y hora de emisión;

e) Determinación de la orden de cobro y del título de crédito;

f) Identificación del deudor o deudores;

g) Valor del capital adeudado;

h) Medidas cautelares;

i) Designación del Secretario-Abogado Impulsor de Coactiva;

j) Firma del Ejecutor de Coactiva; y,

k) Firma del Secretario-Abogado Impulsor de Coactiva.

**Art 35.- Solemnidades sustanciales. -** Son solemnidades sustanciales de la ejecución coactiva del Gobierno Autónomo Descentralizado Provincial de Napo, las siguientes:

1. Legal intervención del funcionario ejecutor-Tesorero-Recaudador, mediante el documento habilitante que avale su intervención,
2. Legitimidad de personería del coactivado;
3. Aparejar la coactiva con el título de crédito, liquidaciones o determinaciones firmes o ejecutoriadas, y la orden de cobro;
4. Que la obligación sea liquida, determinada y de plazo vencido;
5. Existencia de obligación de plazo vencido, cuando se hayan concedido facilidades de pago; y,
6. Citación al coactivado con el auto de pago.

Art 36.- Embargo, tercerías y remate. - Para efectos de embargo, tercerías y remate, el Tesorero observará las normas contenidas en los parágrafos 2do., y 3ro., de la Sección 2da., del Capítulo V del Título II., del Libro ll del Código Tributario, así como las secciones 3era., y 4ta„ del mismo capítulo, título y libro. Subsidiariamente, el funcionario ejecutor aplicará lo previsto en el Código Orgánico General de Proceso y el Código Orgánico Administrativo.

**Art. 37.- Tercerías. - Dentro del procedimiento de ejecución, existen las siguientes tercerías:**

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

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

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 demuestre la titularidad sobre el bien, o si mediante juramento el supuesto propietario, en un tiempo fijado por el/la Tesorero/a que no pueden ser menor a diez ni mayor a treinta días, prueba fehacientemente su derecho de dominio.

**Art. 38- 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/la Tesorero 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/la secretario/a del proceso certificará que la obligación no ha sido cancelada, que no se han propuesto excepciones y el valor de la obligación liquidada, hasta la fecha de certificación.

**Art. 39.- Bienes Embargables.** - Son embargables todos los bienes del deudor, excepto los que la Ley determina como inembargables, prefiriéndose en su orden, los siguientes:

a) Dinero; títulos de acciones y valores fiduciarios;

b)Bienes dados en prenda o hipoteca, o los que fueron materia de la prohibición, secuestro o retención, ordenados en el auto pago respectivamente;

c)Metales preciosos;

d) Joyas y objetos de arte, frutos o rentas;

e) Créditos o derechos del deudor;

f)Bienes raíces, establecimientos o empresas comerciales, industriales o agrícolas.

**Art. 40.- Bienes Inembargables.** - Son bienes inembargables, 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 de el /la Tesorero/a;

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 jubilares 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 familiadurante 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 yhabitación;

k) Los inmuebles que con el carácter de inembargables hayan sido donadoso legados, siempre y cuando se haya expresado su valor, resultado deprevia tasación judicialmente aprobada, al tiempo de la entrega;

l) El patrimonio familiar.

**Art. 41.- 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/la Tesorero dispondrá su embargo y se continuará con procedimiento de ejecución coactiva, debiendo disponer el avalúo pericial de los bienes embargados, si el avalúo no alcanza a cubrir el monto total de la deuda, o si la dimisión fuere maliciosa, podrá ordenar el embargo de otros bienes de propiedad del deudor.

**Art. 42.- Embargo de Créditos.** - 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.

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 lamedida aplicada, siempre y cuando hubiese señalado casillero judicial para el efecto.

**Art. 43.- Control De Bienes Embargados.** - Todos los bienes embargados por el Gobierno Autónomo Descentralizado Provincial; estarán bajo custodia, control y responsabilidad del Depositario/a Judicial designado para el efecto dentro del respectivo proceso coactivo.

**Art. 44.- Avalúo.** - Una vez ejecutado el embargo, el/la Tesorero/a dispondrá que se efectúe el avalúo pericial de los bienes embargados para efecto de remate.

**Art. 45.-** **Contenido del informe del Avalúo.** - El avalúo contenido en el informe pericial debe reunir los siguientes requisitos:

a) Detalle de los bienes objeto del avalúo;

b) Valor de cada uno de los bienes avaluados;

c) El valor total del avalúo;

d)La respectiva suscripción del informe por parte del perito y del Depositario/a;

e) En caso de tratarse de bienes inmuebles el avalúo no podrá ser inferior al último avalúo practicado por el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del lugar del bien ubicado;

f)En el caso de títulos de acciones de compañías o efectos fiduciarios, el avalúo no podrá ser inferior a las cotizaciones respectivas que hubiere en la Bolsa de Valores, al momento de practicarlos; y,

g) Las observaciones que se creyeren necesarias el Depositario/a.

Art.46.- **De los Certificados.** - Además de los honorarios del personal de coactiva, se incluirá dentro de los gastos del proceso, el costo de los certificados que se cancele en cada institución a la que se solicite información del coactivado anexando la factura o costos por los mismos.

Art. 47.- **Modalidades del Remate.** - El Remate podrá realizarse conforme a las siguientes modalidades: Subasta Pública, en sobre cerrado y al Martillo, sin perjuicio de que el Gobierno Autónomo Descentralizado Provincial conforme a lo que dispone la Ordenanza de manejo de bienes y el Código Tributario, pueda vender directamente los bienes embargados.

Art. 48.- **Normas generales del Remate.** - Serán Normas generales las siguientes:

a)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;

b)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;

c)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;

d)El remate de bienes inmuebles se efectuará en la sede del Gobierno Autónomo Descentralizado Provincial o en el lugar donde se encuentren. Tratándose de bienes muebles, se efectuará en el lugar donde éstos se encuentren depositados;

e)El/la Tesorero/a 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; y,

f)El remate de los bienes embargados podrá efectuarse por lotes separados y/o en forma conjunta, a criterio del Recaudador.

Art. 49.**- Postergación del remate.** - Si, por algún motivo, no pudiere verificarse el remate en el día señalado, el Tesorero o Tesorera determinará nuevo día y hora, disponiendo que se publiquen los avisos correspondientes.

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

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

Art. 50.- **Exhibición de los bienes muebles.** - Los bienes muebles materia de remate serán exhibidos, como mínimo, por tres (3) días hábiles antes de la fecha de realización del remate señalado por el/la Tesorero/a.

Art. 51.- **Postores.** - No pueden ser postores en el remate, por sí mismos o a través de terceros:

a)Los funcionarios o empleados del Gobierno Autónomo Descentralizado Provincial, sus cónyuges y familiares hasta segundo grado de afinidad y cuarto de consanguinidad;

b) Los peritos que hayan intervenido en el procedimiento;

c)Los Abogados o las Abogadas y Procuradores, cónyuges y parientes segundo grado de afinidad y cuarto de consanguinidad;

d)Cualquier persona que haya intervenido en el procedimiento salvo los terceristas coadyuvantes.

Art**. 52**.- **Convocatoria.** - El aviso mediante el cual se anunciará el remate deberá consignar lo siguiente:

a) Lugar, fecha y horas de la exhibición;

b) Lugar, fecha y hora del remate;

c) Dirección del lugar en que se realiza el remate;

d) Firma del Secretario/a;

e) Número del expediente;

f) Valor de avalúo y el precio base, salvo el caso de la tercera convocatoria;

g) Bien o bienes a rematar con su descripción y características;

h) Sistema de remate;

i) Gravámenes o cargas del bien o bienes; y,

j) Condiciones del remate...

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

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

Art. 53.**- Publicidad de remate. -** La convocatoria a remate una vez determinado el valor de los bienes embargados, será publicada por tres ocasiones en diferentes días, por la prensa en uno de los diarios de mayor circulación, ya sea local o nacional, o en una radio del Cantón y en horario de 8h00 a 20h00, así como mediante la colocación de carteles en el local del remate o en el inmueble a rematar. Sin perjuicio de lo anterior, podrán emplearse otros medios que aseguren la difusión del remate. El/la Director/a Financiero/a podrá disponer, además, la publicación de los avisos en los medios de comunicación que considere pertinentes.

Art. 54.**- Monto de las Posturas.** - En la primera convocatoria no se admitirán posturas por un valor inferior de las dos terceras partes del avalúo del bien a rematarse. Para la segunda convocatoria el mínimo será la mitad del avalúo.

Art. 55.- **Devolución del Valor Consignado.** - El valor consignado con las posturas será devuelto a los oferentes cuyas propuestas no hubieren sido aceptadas, una vez que se haya resuelto la adjudicación al mejor postor oferente y este haya consignado el valor ofrecido de contado.

Art. 56.- **Nulidad Del Remate.** - La nulidad del remate se dará conforme al artículo 310 del Código Orgánico Administrativo y en los siguientes casos:

a) Cuando el aviso de convocatoria no cumpla con los requisitos señalados en el Art. 52 de esta ordenanza;

b)Cuando el postor sea una de las personas indicadas en el Art. 51 de la presente ordenanza;

c) Cuando no se hubieren publicado los avisos previos al remate o subasta, en la forma establecida en los artículos 184 y 204 del Código Tributario;

d)Cuando se hubiere verificado en día y hora distintos de los señalados para el efecto;

e)Cuando se hubiere verificado un procedimiento coactivo afectado de nulidad declarada por el Tribunal Contencioso

Art. 57.- **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. 52 de esta Ordenanza.

Art. 58.**- Remanente del Remate.** - Elremanente 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 III.**

**REMATE DE BIENES INMUEBLES**

Art. 59.**- Presentación de ofertas.** - Las ofertas se presentarán en sobre cerrado, ante el/la Secretario/a del proceso en el lugar y día señalados hasta la hora señalada para la convocatoria, las cuales contendrán:

1.El nombre o razón social del postor con indicación del número de RUC o, en su defecto, documento de identidad que corresponda;

2.El valor total de la postura, la cantidad que se ofrece de contado y el plazo y forma de pago de la diferencia;

3.Datos referenciales del bien ofertado;

4.El domicilio especial para notificaciones; y,

5.La firma del postor.

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

Art. 60.**- Consignación del diez por ciento.** - Junto al sobre cerrado que contiene la oferta, se deberá consignar el diez por ciento del valor del monto de la postura, en efectivo o cheque certificado a nombre del Gobierno Autónomo Descentralizado Provincial. El valor consignado servirá para completar el pago o hacer efectiva la responsabilidad del postor en caso de quiebra del remate.

Art. 61.**- Calificación de las ofertas.** - El/la Tesorero/a dentro de los 3 días posteriores al inicio del remate, examinará la legalidad de las posturas presentadas y calificará las ofertas que reúnan los requisitos exigidos por el remate. Aquellas que no cumplan con los requisitos serán excluidos del mismo.

Art. 62.- **Determinación de orden de preferencia.** - El Tesorero o Tesorera establecerá el orden de preferencia de las ofertas calificadas de acuerdo al monto de la oferta y las condiciones de pago, para cuyo efecto se considerará el costo financiero.

Art. 63.- **Subasta.** - Habiendo más de una postura el/la Tesorero/a tiene la obligación de llamar a subasta pública, para lo cual determinará día y hora.

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

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

Art. **64**.- **Consignación**. - Una vez declarado el postor preferente tendrá que depositar el saldo del precio ofrecido en la oficina de recaudaciones, en efectivo o en cheque certificado o de gerencia a la orden del Gobierno Autónomo Descentralizado Provincial dentro del término de cinco días contados desde la fecha de notificación de la providencia. El término otorgado es improrrogable.

Art. 65.**- Quiebra del remate.** - Si el/la adjudicatario/a una vez notificado no ha depositado dentro del plazo de cinco días el valor ofrecido, el/la Tesorero/a declarará la Quiebra del remate y se notificará al postor que le sigue en preferencia, como adjudicatario subrogante para que consigne el valor ofrecido que consta en su oferta. Si este tampoco cumpliere, podrá llamar al siguiente y así sucesivamente. En este caso, el/la adjudicatario/a pierde la suma depositada, la que servirá para cubrir los gastos de la quiebra del remate y será impedido de participar como postor en otros remates que se convoquen en otros procesos iniciados por el Gobierno Autónomo Descentralizado Provincial.

Art. 66.**- Auto de adjudicación.** - Con la mejor postura el/la Tesorero/a suscribirá el Auto de Adjudicación, este servirá de título propiedad y adicionalmente se ordenará protocolizar e inscribir el bien en los registros correspondientes. El Auto será firmado por el/la Tesorero/a, por el/la Secretario/a; este contendrá:

1. La descripción detallada del bien;

2.La orden que deja sin efecto el o los gravámenes que pesen sobre el bien y que hubiesen sido ordenados por el/la Tesorero/a;

3.El requerimiento al deudor o Depositario/a 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;

4.La orden a él/la Secretario/a de entregar una copia certificada de la providencia para su protocolización e inscripción en el registro respectivo.

**Capítulo IV**

**VENTA DIRECTA**

Art. 67.- **Venta Directa.** - La modalidad de venta directa se aplica a los siguientes casos:

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

b)Cuandosetratedebienesfungiblesodeartículosdefácil descomposición o con fecha de expiración; y,

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

**Art. 68.-** La venta directa se efectuará por la base del remate guardando el orden establecido en la ordenanza de manejo de bienes y en concordancia a lo previsto en el Art. 201 del Código Tributario. Para el efecto el/la Tesorero/a, notificará a dichas instituciones los embargos efectuados de estos bienes y con sus respectivos avalúos, con el objeto de que en cinco días manifiesten su interés de compra, la misma que deberá ser al contado.

Art. 69.- **Preferencia para la venta.** - La venta se efectuará por la base del remate, a favor de almacenes de instituciones o empresas nacionales o municipales; servicios sociales o comisariatos de las instituciones ejecutantes; asociaciones o cooperativas de empleados o de trabajadores; instituciones de derecho público o de derecho privado, con finalidad social o pública, en su orden. Para el efecto, el ejecutor comunicará a dichas instituciones los embargos que efectuare de estos bienes y sus avalúos a fin de que, dentro de cinco días, manifiesten si les interesa o no la compra, y en tal caso, se efectúe la venta de contado, guardando el orden de preferencia que se establece en este artículo.

**Art. 70.**- Si ninguna de estas instituciones se muestra interesada, el/la Tesorero/a, publicará por la prensa la venta de estos bienes a personas particulares, indicando la fecha máxima para recepción de ofertas y el valor que se exija como garantía de seriedad de oferta de las mismas.

**Art. 71.**- Una vez que haya sido aceptada la oferta, el/la Tesorero/a, dispondrá que el adjudicatario deposite el saldo del valor en 24 horas y ordenará al Depositario/a la entrega inmediata de los bienes vendidos.

**Capítulo V.**

**TRANSFERENCIA GRATUITA**

Art. 72.**- De la transferencia gratuita.** - Si no hubiere interesados en la compra directa, los acreedores tributarios imputarán el valor de la última base de remate a la deuda tributaria, 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 manejo de bienes del sector del sector público de la Contraloría General del Estado

Art. 73.- **Insolvencia.** - Cuando el deudor principal, sus garantes y/o los obligados por Ley no avanzaren a cancelar la totalidad de la obligación económica adeudada, se presumirá la insolvencia de los mismos motivos por el cual se solicitará al juez competente declare con lugar el concurso de acreedores o la quiebra de conformidad a lo que dispone el Artículo 416 del Código Orgánico General de Procesos.

**Capítulo VI**

**SUSPENSIÓN DEL PROCEDIMIENTO DE EJECUCIÓN**

Art. 74.**- 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 Administrativa-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);

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.

Art**.** 75.- **De la recaudación**. - Todos los valores que recaude el GAD Provincial por la vía Coactiva, deberán ser receptados en las ventanillas de la Tesorería; dichos recursos serán depositados en la cuenta bancaria a nombre del Gobierno Autónomo Descentralizado Provincial dentro de las 24 horas contadas desde su recepción. En el caso de cancelaciones con cheques deberán estar certificados por la entidad bancaria emisora.

**Art. 76**.- Los abonos que efectúe el coactivado se destinarán a los siguientes gastos, en el orden que se indica:

• Honorarios del Abogado Impulsor de coactiva;

**•** Demás honorarios de perito y depositario según corresponda;

**•** Gastos en que se haya incurrido por el desarrollo del proceso de ejecución coactiva;

**•** Intereses por mora;

**•** Intereses normales; y,

**•** Cancelación de los valores por capital.

Art 77.- Excepciones. - El coactivado podrá proponer únicamente las excepciones previstas en el artículo 315 y 316 del Código Orgánico General de Procesos que son:

1. Inexistencia de la obligación, falta de ley que establezca el tributo o exención legal.

2. Extinción total o parcial de la obligación sea por solución o pago, compensación, confusión, remisión o prescripción de la acción de cobro.

3. Incompetencia del funcionario ejecutor.

4. Ilegitimidad de personería de la o del coactivado o de quien haya sido citado como su representante.

5. El hecho de no ser deudor directo ni responsable de la obligación exigida.

6. Encontrarse pendiente de resolución, un reclamo o recurso administrativo u observaciones formuladas respecto al título o al derecho para su emisión.

7. Hallarse en trámite la petición de facilidades para el pago o no estar vencido ninguno de los plazos concedidos, ni en mora de alguno de los dividendos correspondientes. 8. Haberse presentado demanda contencioso tributaria por impugnación de resolución administrativa, antecedente del título o títulos que se ejecutan.

9. Duplicación de títulos con respecto a una misma obligación y de una misma persona.

10. Nulidad del auto de pago o del procedimiento de ejecución por falsificación del título de crédito, por quebrantamiento de las normas que rigen su emisión o falta de requisitos legales que afecten la validez del título o del procedimiento.

No podrán oponerse las excepciones primera, segunda, cuarta, quinta y novena, cuando los hechos que las fundamenten hayan sido discutidos y resueltos ante la jurisdicción contenciosa. De las resoluciones sobre las excepciones señaladas en este artículo se podrá interponer recurso de casación conforme con las normas de este Código.

Si la resolución respectiva o en general el acto administrativo del cual haya derivado la emisión del título de crédito se hubiere ejecutoriado en la Función Judicial, se exigirá que, en forma previa a la presentación de las excepciones, el coactivado acredite haber efectuado la consignación a la que se refiere el artículo 317 del Código Orgánico General de Procesos.

**Art. 78.- Tramite de las excepciones. -** Para que surta efecto el trámite de las excepciones que formulen los coactivados, se aplicara lo dispuesto en el artículo 317 del Código Orgánico General de Procesos.

Art 79.- De la baja de títulos de crédito y especies. - El Prefecto o Prefecta de conformidad con el artículo 261 del Código Orgánico Administrativo y 93 del Reglamento General Sustitutivo para el Manejo y Administración de Bienes del Sector Público, cuando se hubiere declarado judicialmente la prescripción de obligaciones a favor del Gobierno Autónomo Descentralizado Provincial de Napo, con arreglo a las disposiciones legales ordenará la baja de los títulos de crédito o carta de pago incobrables.

El Director Financiero ordenará y autorizará la baja de los títulos de crédito incobrables por prescripción, mediante solicitud escrita del contribuyente o deudor, y en aplicación a lo establecido en el artículo 55 del Código Tributario, siguiendo el procedimiento siguiente:

1. Solicitud del contribuyente, invocando te extinción del título de crédito por prescripción;
2. Informe del Tesorero de que no se hizo ninguna gestión del cobro judicial durante el lapso de 7 años;
3. Informe del Procurador Sindico; y,
4. Resolución del Prefecto o Prefecto.

La resolución del Prefecto o Prefecta será comunicada al Contralor General del Estado, al Director Financiero y al Tesorero provincial, para efectos de ley,

En caso de sentencia ejecutoriada que declare la prescripción del ejercicio de la potestad de ejecución coactiva, acarreará la baja del título de crédito. La caducidad del procedimiento de ejecución coactiva acarreará la baja del título de crédito.

**Art 80**.- Procedencia para la baja de los títulos da crédito. - En la resolución expedida por el Prefecto o Prefecta Provincial o su delegado, o el Director Financiero en aplicación del artículo 268 último párrafo del Código Orgánico Administrativo, se hará constar el número, serie, valor, nombre del deudor, fecha y concepto de la emisión de los títulos y más particularidades que fueren del caso, así como el número y fecha de la resolución por la que la autoridad competente hubiere declarado la prescripción de las obligaciones, o el motivo por el cual se declare a las obligaciones como incobrables.

Art. 81**.-** 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; y, en siete años, desde aquella en que debió presentarse la correspondiente reclamación, si éste resultare incompleto o si no se la hubiere presentado.

Cuando se de facilidades de pago, la prescripción operará respecto de cada cuota o dividiendo, desde su respectivo vencimiento.

En el caso de que la administración tributaria del Gobierno Autónomo Descentralizado Provincial de Napo, 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 parir 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 administrativo antes mencionado.

Conforme lo determina el artículo 55 párrafo 4to del Código Tributario, vigente, la prescripción deberá ser alegada la expresamente por quien pretenda beneficiarse de ella, el juez o autoridad administrativa del Gobierno Autónomo descentralizado Provincial de Napo no podrá declarada de oficio.

**DISPOSICIONES GENERALES**

**PRIMERA**. - En lo no previsto en esta ordenanza, se entenderán incorporadas las disposiciones del Código Tributario; Código Orgánico Administrativo y demás leyes conexas que le sean aplicables.

**SEGUNDA**. - Para la contratación de recaudadores externos y personal auxiliar; para el cobro de créditos vencidos a favor del Gobierno Autónomo Descentralizado Provincial de Napo, el Consejo Provincial, y por petición de la máxima autoridad ejecutiva, financiarán una partida presupuestaria para el correspondiente pago de los servicios profesionales y costas procesales.

**TERCERA. -** En caso de haberse iniciado procesos con violación sustancial del procedimiento, es obligación del ejecutor corregir los defectos o actos administrativos que son convalidables; de ser necesario, los reformará o extinguirá de oficio. Los daños ocasionados serán a costa del servidor público que los ocasionó.

CUARTA.- Las resoluciones administrativas emanadas por el Tesorero o Agente Recaudador, son susceptibles de los siguientes recursos en la misma vía administrativa:

1. De revisión por la máxima autoridad; y,

2. De apelación en el procedimiento de ejecución.

DISPOSICIONES TRANSITORIAS

Primera.- **Procesos en trámite.**- Las acciones coactivas realizadas con anterioridad de la emisión de esta ordenanza y se hayan realizado cumpliendo las normas y los procedimientos establecidos en el Código Tributario, Código Orgánico Administrativo (COA) y el Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización (COOTAD) continuarán con su trámite ya que las leyes establecidas en estos códigos son de cumplimiento obligatorio para todos los ciudadanos ecuatorianos y extranjeros, además aquellas que no se hayan realizado cumpliendo estos requisitos se extinguirán de oficio mediante resolución motivada.

SEGUNDA.- En el plazo de 30 días a partir de la publicación de la presente Ordenanza, se aprobará un Instructivo para la liquidación y cancelación de los gastos derivados del ejercicio de la acción coactiva, constituidos en costas.

**DISPOSICIÓN FINAL.**

Con la aprobación de la presente Ordenanza, quedan derogados cualquier ordenanza o reglamento; así como las resoluciones y disposiciones que, sobre esta materia, se hubieran dictado y aprobado con anterioridad.

La presente ordenanza entrará en vigencia a partir de su sanción, sin perjuicio de su posterior publicación en el Registro Oficial, la Gaceta Provincial y página Web de la Institución.

Dado y firmado en la Sala de Sesiones del Pleno del Consejo Provincial del Gobierno Autónomo Descentralizado Provincial de Napo, a los XX días del mes de XXXX del 2021.

1. Código Orgánico Administrativo

   [**Art. 261.-**](javascript:Vincular(2043701)) **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. [↑](#footnote-ref-1)
2. [**Art. 262.-**](javascript:Vincular(2043702)) **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. [↑](#footnote-ref-2)