

ORDENANZA PROVINCIAL NRO. CPG-ORD-008-2023

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

Que, es necesario contar con un cuerpo legal que integre la normativa de la Constitución y el Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, para el correcto funcionamiento del Consejo Provincial y de los actos decisorios del mismo;

Que, es indispensable definir el procedimiento de ejecución coactiva de la Acción o Jurisdicción coactiva, estableciendo un proceso que permita una programación adecuada, óptima y un seguimiento y evaluación permanente en la creación y aplicación de los actos decisorios legales de la administración local, así como la recuperación de las obligaciones tributarias y no tributarias mediante el ejercicio de la potestad coactiva de ejecución y así poder contar oportunamente con los recursos que se requieren para mejorar la capacidad de ingreso del Gobierno Autónomo Descentralizado Provincial del Guayas;

Que, no ha existido una ordenanza que reglamente el procedimiento Coactivo en el Gobierno Autónomo Descentralizado Provincial del Guayas y, para dar cumplimiento con lo establecido en la Disposición Transitoria Vigésima Segunda del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, en donde se establece que en el período actual de funciones, todos los órganos normativos de los Gobiernos Autónomos Descentralizados, deberán actualizar y codificar las normas vigentes en cada circunscripción territorial, y crearán gacetas normativas oficiales, con fines de información, registro y codificación.

EL H. CONSEJO PROVINCIAL DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PROVINCIAL DEL GUAYAS

Considerando:

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, 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";

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 Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, en el artículo 5, inciso segundo, 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 públicas territoriales; la elección directa que los ciudadanos hacen de sus autoridades mediante sufragio universal, directo y secreto; y, el ejercicio de la participación ciudadana";

Que, este mismo cuerpo legal, en su artículo 6, inciso primero, dispone 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 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, establece la facultad normativa y capacidad de los consejos provinciales para dictar normas de carácter general, a través de ordenanzas, acuerdos y resoluciones, aplicables dentro de la circunscripción territorial. El ejercicio de esta facultad se circunscribirá al ámbito territorial y a las competencias de cada nivel de gobierno, y observará lo previsto en la Constitución y la Ley;

Que, el artículo 40 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, manifiesta que "Los gobiernos autónomos descentralizados provinciales son personas jurídicas de derecho público, con autonomía política, administrativa y financiera. Estarán integrados por las funciones de participación ciudadana, legislación y fiscalización; y, ejecutiva, previstas en este Código, para el ejercicio de las funciones y competencias que le corresponden";

Que, el artículo 47, literal a) del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, señala que son atribuciones del consejo provincial, entre otras, 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 para la buena organización administrativa y económica de los servicios provinciales que le incumben y que se proponga realizar, así como los reglamentos necesarios para su funcionamiento interno;

Que, el artículo 47 literal b) del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, otorga la facultad a los Consejos Provinciales regular, mediante Ordenanza provincial, la aplicación de tributos previstos en la ley a su favor;

Que, el artículo 50 literal d) del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, indica que una de las atribuciones del prefecto o prefecta es la de presentar al consejo provincial proyectos de ordenanza, de acuerdo a las materias que son de competencia del gobierno autónomo descentralizado provincial;

Que, el artículo 340 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, establece: "Deberes y atribuciones de la máxima autoridad financiera.
- 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”;

Que, el artículo 344 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, dice que el Tesorero Municipal será el responsable de los procedimientos de ejecución coactiva;

Que, el artículo 157 del Código Tributario, establece la acción coactiva, para el cobro de créditos tributarios, comprendiéndose en ellos, los interés, multas y otros recargos accesorios, como costas de ejecución, las administraciones central y seccional, según los artículos 64, 65, y, cuando la ley establezca expresamente, la administración tributaria de excepción, según el artículo 66 gozarán, de la acción coactiva, que se fundamentará sea con base de actos o resoluciones administrativas firmes o ejecutoriadas, en título de crédito emitido legalmente, conforme a los artículos 149, 150, y 160. Para la ejecución coactiva son hábiles todos los días, excepto los feriados señalados en la ley;

Que, mediante Segundo Suplemento del Registro Oficial No. 31 del 07 de julio de 2017 se expidió el Código Orgánico Administrativo, en cuyo libro III título II artículos 261 y siguientes, establece un Procedimiento especial para las entidades a las que la ley les ha conferido acción coactiva;

Que, el Código Orgánico Administrativo, en su artículo 42 determina el ámbito material: “El presente Código se aplicará en: 9. La ejecución coactiva. Para la impugnación de actos administrativos, en vía administrativa y, para el procedimiento coactivo, se aplicarán únicamente las normas previstas en este Código”;

Que, el artículo 43 del mismo Código dispone: “Ámbito subjetivo. El presente Código es de aplicación a los órganos y entidades que integran el sector público, de conformidad con la Constitución. En el caso de empresas públicas, se aplicarán las disposiciones de este Código en lo que no afecte a las normas especiales que las rigen”;

Que, el artículo 130 del mismo Código, establece: “Art. 130.- Competencia normativa de carácter administrativo. Las máximas autoridades administrativas tienen competencia normativa de carácter administrativo únicamente para regular los asuntos internos del órgano a su cargo, salvo los casos en los que la ley prevea esta competencia para la máxima autoridad legislativa de una administración pública. La competencia regulatoria de las actuaciones de las personas debe estar expresamente atribuida en la ley”;

Que, los artículos del 261 al 329 del Código Orgánico Administrativo establecen las normas para el procedimiento para la ejecución coactiva de las administraciones públicas que por mandato de la ley están facultadas;

Que, el artículo 264 del Código Orgánico Administrativo, respecto del régimen general de distribución de competencias, establece que: “En las normas de organización y funcionamiento de la correspondiente administración pública se determinará el órgano responsable de la emisión de órdenes de cobro y el órgano ejecutor a cargo de las competencias para el cobro compulsivo de las obligaciones a su favor.”;

Que, la Disposición General Tercera del Código Orgánico Administrativo, establece: “(...) Reformada por el Art. 105 de la Ley s/n, R.O. 587-3S, 29-XI-2021).- En el ámbito

tributario, con aplicables, las disposiciones contenidas en el Código Tributario, y demás normativa vigente, no obstante de ello, las disposiciones del presente Código se aplicarán de manera supletoria(...);

Que, la Disposición Derogatoria séptima del Código Orgánico Administrativo deroga los artículos 350 a 353 y el Capítulo Siete del Título Ocho del Código Orgánico de Organización Territorial Autonomía y de Descentralización, publicado en el Registro Oficial Suplemento 303 de 19 de octubre del 2010;

Que, con base en las disposiciones constitucionales y legales antes invocadas, es necesario dictar disposiciones acordes para el ejercicio de la potestad coactiva por parte del Gobierno Autónomo Descentralizado Provincial del Guayas; a fin de implementar mecanismos, que permitan la recuperación y recaudación ágil y oportuna de la cartera vencida de esta institución, con sujeción a las disposiciones contenidas en la Constitución de la República del Ecuador, el Código Orgánico Administrativo, la Codificación del Código Civil, el Código Orgánico General de Procesos y demás normativa aplicable; y,

El Pleno del H. Consejo Provincial del Guayas en el ejercicio de sus atribuciones conferidas en los Arts. 238 y 240 de la Constitución de la República del Ecuador, 47 literales a, c, t 382 y 391 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, resuelve EXPEDIR la siguiente ORDENANZA:

REGLAMENTO PARA LA APLICACIÓN DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO DE EJECUCIÓN Y/O JURISDICCIÓN COACTIVA DE CRÉDITOS TRIBUTARIOS Y NO TRIBUTARIOS DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PROVINCIAL DEL GUAYAS.

Capítulo I

GENERALIDADES

Artículo 1.- Objeto: La presente ordenanza tiene por objeto establecer las normas internas que aseguren la aplicación del Procedimiento de Ejecución Coactiva ejercida por el GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PROVINCIAL DEL GUAYAS para la recuperación de todo tipo de obligaciones que por cualquier concepto se adeuden a la Institución en aplicación de lo contemplado en el artículo 344 del CÓDIGO ORGÁNICO DE ORGANIZACIÓN TERRITORIAL, AUTONOMÍA Y DESCENTRALIZACIÓN, en concordancia con lo dispuesto en el Código Tributario y el Artículo 261 del Código Orgánico Administrativo, incluyendo el cobro de multas y otras obligaciones pendientes de pago;

Artículo 2.- Ámbito: El GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PROVINCIAL DEL GUAYAS ejercerá la acción coactiva en los siguientes ámbitos;

a. Para el cobro de sus propios créditos o cualquier otro tipo de obligación tributaria o no tributaria que se genere a su favor y se encuentre pendiente de pago.

b. Para la recaudación de obligaciones contenidas en títulos de crédito, títulos ejecutivos, catastros, y cartas de pago legalmente emitidos, asientos de libros contables, registros

contables y en general cualquier instrumento público con el que se pruebe y se encuentre registrada la existencia de la obligación que se encuentre pendiente de cobro;

Artículo 3.- Marco Jurídico: El Gobierno Autónomo Descentralizado Provincial del Guayas ejercerá el procedimiento de ejecución coactiva para el cobro de cualquier tipo de obligaciones a su favor o de terceros en cumplimiento de lo dispuesto en los siguientes cuerpos legales: Constitución de la República; Código Orgánico de Organización Territorial Autonomía y Descentralización, Código Tributario, Código Orgánico Administrativo; Código Orgánico de la Función Judicial, Código Civil, Código Orgánico General de Procesos y otras normas complementarias, en lo que fuere aplicable;

Artículo 4.- Titularidad del Procedimiento de Ejecución Coactiva: La titularidad y responsabilidad del procedimiento de ejecución coactiva será ejercida por el servidor/a, a cargo de la Tesorería del Gobierno Autónomo Descentralizado Provincial del Guayas, quien será el órgano executor, y ejercerá la potestad de ejecución coactiva y competencias, quien actuará con sujeción a la Constitución de la República y leyes aplicables a la materia.

En caso de falta o impedimento le subrogará el superior jerárquico, esto es, el Director/a Financiero/a, quien calificará la excusa o el impedimento;

Artículo 5.- Denominación: Al titular del ejercicio de la potestad de ejecución coactiva o su delegado se lo denominará EMPLEADO RECAUDADOR DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PROVINCIAL DEL GUAYAS; y, la ejercerá de conformidad con lo establecido en la Constitución de la República, normas legales inherentes al procedimiento ejecución coactiva y esta Ordenanza;

Artículo 6.- Prescripción: La prescripción para el cobro de obligaciones a favor del Gobierno Autónomo Descentralizado Provincial del Guayas se interrumpe por el reconocimiento expreso o tácito de la obligación por parte del deudor, o con la notificación de la orden de cobro.

La notificación no interrumpirá la prescripción cuando la ejecución coactiva hubiere dejado de continuarse por más de cinco años, salvo que la suspensión hubiere sido ordenada judicialmente;

Artículo 7.- Obligaciones Determinadas y Actualmente Exigibles: La obligación es determinada cuando se ha identificado al deudor y se ha señalado con exactitud el monto adeudado por lo menos hasta quince días antes de la emisión de la correspondiente orden de cobro.

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

1. La notificación al deudor con el Acto Administrativo o el título en el cual se encuentra contenida la obligación a favor del Gobierno Autónomo Descentralizado Provincial del Guayas, si se trata de una obligación pura y simple o de una obligación sujeta a condición resolutoria.

2. El vencimiento del plazo, cuando la obligación esté sujeta al mismo, sin perjuicio de la notificación.

3. El cumplimiento o la falta de la condición si se trata de una obligación sometida a condición suspensiva;

Artículo 8.- Orden de Cobro: Es el acto administrativo mediante el cual se declara o establece una obligación en favor del Gobierno Autónomo Descentralizado Provincial del Guayas, suscrita por el Director/a Financiero y cuya notificación al órgano ejecutor le faculta para el ejercicio de la acción de cobro mediante el Procedimiento de ejecución Coactiva.

Tendrá que aparejarse a la orden de cobro copia certificada del título de crédito o la fuente en la que se registre 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.

El ejecutor podrá iniciar el procedimiento coactivo fundamentado en la orden de cobro general o especial, legalmente emitida por el Director/a Financiero;

Artículo 9.- Procedimiento de Ejecución Coactiva: Es la actuación procesal cronológica que inicia con la emisión de la orden de cobro, legalmente emitida por el órgano o autoridad competente y remitida al órgano ejecutor, cuya finalidad es la recuperación de la obligación a favor del Gobierno Autónomo Descentralizado Provincial del Guayas, contenida implícitamente en el título de crédito o en la fuente en la que se registre la obligación, que se aparejará a la orden de cobro;

Capítulo II

DE LOS TÍTULOS DE CRÉDITO

Artículo 10.- Títulos de Crédito: Es el documento o registro que contiene expresamente una obligación determinada y exigible; su emisión autoriza al Gobierno Autónomo Descentralizado Provincial del Guayas ejercer la potestad de ejecución coactiva para su recaudación.

La emisión de los títulos de crédito estará a cargo de la Dirección Financiera, debidamente fundamentados en la orden de cobro, serán suscritos por el Director/a Financiero, los títulos de crédito se emitirán por obligaciones vencidas, sobre la base de:

1. Acto administrativo cuya eficacia no se encuentra suspendida de conformidad con el Código Orgánico Administrativo.
2. Títulos ejecutivos.
3. Determinaciones o liquidaciones practicadas por la administración pública o por su orden.
4. Catastros, asientos contables y cualquier otro registro de similar naturaleza.



5. Cualquier otro instrumento público del que conste la prestación dinerada a favor del Gobierno Autónomo Descentralizado Provincial del Guayas; y,

6. Cualquier otro instrumento, que pruebe la existencia de una obligación con el Gobierno Autónomo Descentralizado Provincial del Guayas.

Mientras se encuentre pendiente de resolución un reclamo no podrá emitirse un título de crédito.

Artículo 11.- Requisitos de los Título de Crédito: Los títulos de crédito contendrán los siguientes requisitos establecidos en el artículo 150 del Código Tributario en concordancia con lo establecido en el artículo 268 del Código Orgánico Administrativo, que son los siguientes:

1. Designación de la administración pública acreedora e identificación del órgano que lo emite.

2. Identificación de la o el deudor: nombres y apellidos o razón social y número de cédula o de registro único de contribuyente, según sea el caso, o denominación de la persona jurídica que identifique a la o el deudor y su dirección domiciliaria o de trabajo de ser conocida;

3. Lugar y fecha de emisión y número que le corresponda al título

4. Concepto por el que se emite con expresión de su antecedente;

5. Valor de la obligación que represente o de la diferencia exigible;

6. La fecha desde la cual se devengan intereses, si estos lo causaren;

7. Liquidación de intereses hasta la fecha de emisión;

8. Firma autógrafa o en facsímil del servidor público que lo autorice o emita, salvo en el supuesto de títulos de emisión electrónica, en cuyo caso, la autorización para su expedición se verificará de manera previa dentro del procedimiento administrativo pertinente.

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

Artículo 12.- Intereses de la obligación: Las obligaciones contenidas en todo acto administrativo, título de crédito o cualquier otro instrumento público a favor del Gobierno Autónomo Descentralizado Provincial del Guayas, devengarán intereses calculados a la tasa determinada por el Banco Central del Ecuador, mismos que serán calculados hasta la fecha en que se recaude la totalidad de la obligación.

Artículo 13.- Notificación con el Título de Crédito: Emitido el título de crédito, será notificado al o los deudores principales, solidarios o a sus herederos, concediéndoles para el pago el término de diez días, a partir de la fecha de notificación.

La notificación de los títulos de crédito se practicará de las siguientes formas:

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

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

Por boleta.- Cuando no pudiere efectuarse la notificación personal, por ausencia del interesado en su domicilio o lugar de trabajo, o por cualquier otra causa, se practicará la diligencia por una boleta, que será dejada en el lugar, cerciorándose el notificador de que efectivamente es el domicilio del notificado, en los términos que disponen los artículos 59, 61 y 62 del Código Tributario y los establecido en el Código Orgánico General de Procesos. La boleta, que será entregada junto a una copia certificada del título de crédito, contendrá: I. Fecha de notificación; b.2. Nombres y apellidos de la o el notificado o razón social; b.3. Firma de la o el notificador; y, b.4. Firma de quien reciba la boleta, quien deberá suscribir la recepción y si no quisiera o no supiera firmar, se expresará así, con la firma de un testigo, bajo la responsabilidad de la o el notificador.

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

Notificación por la Prensa a los Deudores.- Dentro de los treinta (30) días siguientes a la culminación de cada ejercicio económico anual, cuando así corresponda, la Dirección Financiera notificará a los deudores de créditos tributarios, mediante avisos de carácter general, en los casos y de conformidad con lo establecido en los artículos 111 y 151 del Código Orgánico Tributario, en uno de los diarios de mayor circulación de la provincia del Guayas y en la Gaceta Tributaria Digital de la Institución.

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

En las deudas de naturaleza no tributaria cuya citación en persona o por boletas no pudieran efectuarse, se procederá a citar por la prensa, a través de tres publicaciones que

se realizarán en tres fechas distintas, en un periódico y/o semanario de mayor circulación en la provincia del Guayas, en la forma prescrita por la ley.

Para el caso de las obligaciones de naturaleza tributaria y no tributarias ejecutadas por la vía coactiva cuyo capital individualmente considerado fuere inferior a TRESCIENTOS DOLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA (USD \$300.00), por concepto de capital, y que se desconociera su domicilio la citación con el auto de Pago se realizará por la prensa en uno de los diarios de mayor circulación de la Provincia del Guayas, de dicha citación, el actuario en que se sustancie el respectivo juicio coactivo sentará la correspondiente razón, en la que hará constar el nombre del diario, la fecha y el número de la página, y otros detalles que fueren necesarios.

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

Artículo 14.- Reclamo Administrativo: La/el Deudor puede formular un reclamo administrativo exclusivamente respecto a los requisitos del título de crédito o del derecho del Gobierno Autónomo Descentralizado Provincial del Guayas para su emisión, dentro de diez días contados desde su notificación.

Si existiere un reclamo administrativo sobre un título de crédito, el procedimiento de ejecución coactiva se ejecutará en razón del acto administrativo que ponga fin al reclamo.

Admitido a trámite el reclamo, la autoridad competente impulsará de oficio el procedimiento, dispuesto en el artículo 134 y siguientes del Código Orgánico Administrativo.

Artículo 15.- Dirección Financiera: La Dirección Financiera del Gobierno Autónomo Descentralizado Provincial del Guayas en la que se encuentra el Tesorero/a, para el ejercicio de la acción coactiva estará conformada por:

1. Empleado Recaudador.
2. Secretarios Abogados.
3. Notificador.
4. Perito.
5. Depositario

Para el cabal cumplimiento de sus funciones, el Empleado Recaudador podrá designar, en cada proceso coactivo, el siguiente personal auxiliar:

- a. Notificador, cargo que será ejecutado por servidores de la Dirección Financiera.
- b. Depositario, que será el responsable de la Administración de los activos, y será servidor del Gobierno Autónomo Descentralizado Provincial del Guayas o un externo.

c. Perito valuador, que podrá ser un servidor del Gobierno Autónomo Descentralizado Provincial del Guayas con experticia en el tema del que se trate el peritaje, o un perito acreditado por la Superintendencia de Bancos o Consejo Nacional de la Judicatura.

El personal de la Dirección Financiera para el ejercicio de la acción coactiva podrá estar conformado por empleados de la Institución o personal externo contratado mediante servicios profesionales o civiles, de conformidad con los intereses institucionales y esta Ordenanza.

Capítulo III

DEL EMPLEADO RECAUDADOR, SECRETARIOS ABOGADOS Y DEMÁS PERSONAL AUXILIAR

Artículo 16.- Atribuciones y Responsabilidades del Empleado Recaudador: De conformidad con lo que establece la presente Ordenanza y demás normas conexas, para el cumplimiento de su función, el Empleado Recaudador, titular o delegado, tendrá las siguientes atribuciones y responsabilidades:

1. Actuar en forma privativa en calidad de Empleado Recaudador a nombre del Gobierno Autónomo Descentralizado Provincial del Guayas, sea en calidad de titular o en virtud de la delegación conferida; y, en consecuencia, ejecutar y cobrar las obligaciones que se adeuden a la entidad o a terceros, de conformidad con lo estipulado en el artículo 272 del Código Orgánico Administrativo;
2. Dirigir el procedimiento de ejecución coactiva aplicando la normativa vigente;
3. Designar al (los) Secretario(s) Abogado(s) para la tramitación de las causas, con la correspondiente verificación de cumplimiento de los requisitos establecidos en esta Ordenanza;
4. Designar como personal auxiliar al notificador, depositario y perito valuador, necesarios para la tramitación de las causas, con la correspondiente verificación de cumplimiento de los requisitos establecidos en esta Ordenanza;
5. Ejecutar de forma personal las funciones a su cargo con responsabilidad, eficiencia y lealtad procesal;
6. Impulsar en forma inmediata y sin dilación alguna el procedimiento de ejecución coactiva una vez emitido el correspondiente título de crédito con sus habilitantes;
7. Dictar la orden de pago inmediato al o los deudores y a sus garantes, de haberlos, que paguen la deuda o dimitan bienes dentro de tres días contados desde el día siguiente al de la notificación;
8. Ordenar las medidas cautelares o preventivas correspondientes, de acuerdo a los lineamientos que establezca la normativa vigente;
9. Supervisar y verificar el adecuado mantenimiento del archivo de los expedientes coactivos;

10. Presentar en forma trimestral o cuando así se lo requiera, informes sobre la gestión y recuperación de las obligaciones a la máxima autoridad del Gobierno Autónomo Descentralizado Provincial del Guayas;
11. Requerir los informes correspondientes a los Secretarios Abogados y personal auxiliar;
12. Revocar de oficio o a petición de parte, los actos expedidos dentro del procedimiento de ejecución coactiva, de acuerdo a lo establecido en la normativa para el ejercicio de la acción coactiva y la presente Ordenanza;
13. Continuar, según el caso, el procedimiento de ejecución coactiva, cuando sus actos se hayan revocado, de conformidad con el numeral 12 del presente capítulo;
14. Verificar el registro de ingreso de la documentación pertinente para el inicio del procedimiento de ejecución coactiva;
15. Salvar mediante resoluciones los errores tipográficos o de cálculo en que se hubiere incurrido, siempre que éstos no afecten la validez del procedimiento de ejecución coactiva;
16. Disponer al Secretario(a) Abogado(a) la obtención certificados de la Superintendencia de Bancos; Superintendencia de Compañías, Valores y Seguros, Superintendencia de Economía Popular y Solidaria; Registros de la Propiedad, Registro Mercantil y Agencia Nacional de Tránsito y otras entidades públicas y privadas, respecto de los bienes de propiedad de los coactivados y la situación de las personas jurídicas demandadas, así como el nombre de sus representantes legales, accionistas y su estado actual, con la finalidad de recabar la información concerniente a los bienes de propiedad de los deudores y a su ubicación domiciliaria;
17. En general supervisar todas las actividades de los secretarios y personal auxiliar dentro del procedimiento de ejecución coactiva; y,
18. Las demás establecidas por la Ley, esta Ordenanza y las que fueren asignadas por el Prefecto y/o Prefecta del Guayas

El personal auxiliar designado por el Empleado Recaudador, podrá estar conformado por servidores de la Institución o personal externo contratado mediante servicios profesionales o civiles, de conformidad con los intereses y necesidades institucionales y esta Ordenanza.

Artículo 17.- Prohibiciones al Empleado Recaudador: Está prohibido al Empleado Recaudador:

1. Tramitar el proceso sin cumplir lo establecido en la normativa legal vigente y la presente Ordenanza;
2. Retardar, en forma injustificada, la tramitación de los procesos coactivos;
3. Recibir dádivas, regalos o emolumentos por parte de los coactivados;

4. Conocer causas en las que estuvieren involucrados, en calidad de coactivado o abogado defensor, sus parientes o familiares hasta el cuarto grado de consanguinidad o segundo de afinidad, en cuyo caso deberá excusarse;
5. Emitir criterio o pronunciarse sobre casos sometidos a su conocimiento por fuera del procedimiento coactivo;
6. Emitir resoluciones sin la correspondiente y debida motivación;
7. Tener procesos coactivos con las instituciones públicas, del sector financiero público; o haber sido declarado insolvente; y,
8. Estar incurso en las prohibiciones establecidas en la Constitución de la República, Ley Orgánica del Servicio Público y demás normativa vigente para ser funcionario público.

Artículo 18.- Secretario Abogado: El Empleado Recaudador designará al Secretario Abogado, quien será responsable del proceso coactivo e impulsará el mismo hasta su conclusión. De ser necesario, se designará un Secretario ad-hoc.

Artículo 19.- Requisitos mínimos del Secretario Abogado: Para ser designado Secretario Abogado se requiere:

1. Título de Tercer Nivel en Derecho legalmente registrado; y,
2. Haber ejercido la profesión con probidad notoria por al menos dos años.

Artículo 20.- Atribuciones y Responsabilidades del (a) Secretario(a) Abogado(a): De conformidad con lo que establece esta Ordenanza y normas supletorias, para el cumplimiento de su función, el Secretario/a Abogado tendrá las siguientes atribuciones y deberes:

1. Tramitar e impulsar sin dilación alguna, y custodiar los procesos coactivos a su cargo;
2. Elaborar las providencias que sean necesarias para impulsar el proceso coactivo;
3. Notificar, y sentar razones de notificación a los coactivados;
4. Notificar oportunamente las providencias que se emitan dentro de los procesos coactivos;
5. Suscribir las notificaciones, actas de embargo y demás documentos que lo amerite;
6. Certificar y dar fe de las piezas procesales y actuaciones dentro de los procesos a su cargo;
7. Verificar la identificación del coactivado. En el caso de sociedades con personalidad jurídica, se verificará ante el organismo correspondiente la legitimidad del representante legal que se respaldará con el documento respectivo;
8. Informar trimestralmente del estado de los trámites al Empleado Recaudador, o cuando éste lo requiera;



9. Mantener en forma ordenada los expedientes a su cargo debidamente foliados y rubricados; el secretario abogado deberá llevar un archivo digital de cada uno de los procesos coactivos;

10. Elaborar de ser el caso, proyectos de providencias en las que conste la presunción de quiebra o insolvencia, cuando no sea posible recuperar las obligaciones pendientes de pago mediante el proceso coactivo; y, notificar a la Procuraduría Síndica Provincial para que inicie el respectivo proceso judicial de quiebra o insolvencia, según corresponda.

Artículo 21.- Prohibiciones al Secretario /a Abogado: Está prohibido al Secretario Abogado:

1. Actuar sin haber tomado posesión de su cargo;
2. Mantener, sin la debida custodia y orden, los expedientes que les hubieren sido asignados;
3. Llevar los expedientes coactivos fuera de la institución, sin autorización del Empleado Recaudador;
4. Entregar los expedientes de los procesos coactivos a otra persona que no sea el Empleado Recaudador, salvo autorización expresa; y,
5. Las previstas en esta Ordenanza.

Artículo 22.- Depositario: Es un servidor del Gobierno Autónomo Descentralizado Provincial del Guayas o personal externo designado por el Empleado Recaudador para custodiar los bienes embargados o secuestrados hasta la adjudicación de los que fuesen rematados o la cancelación del embargo, en los casos que proceda, los valores respectivos de acuerdo a la siguiente tabla:

LUGAR MONTO	HONORARIOS USD\$
DENTRO DEL CANTON	150,00
FUERA DEL CANTÓN	300,00
EN OTRA PROVINCIA	600,00

El pago de los honorarios de efectuará por cada de las diligencias que realicen, una vez que hayan entregado el acta de secuestro o embargo inscrita, según corresponda, la misma que deberá ser suscrita por el Depositario y por el Agente de Policía que participe en dicha diligencia. En caso de bienes inmuebles, el embargo deberá inscribirse en el registro de la propiedad competente.

Los depositarios tendrán responsabilidad personal, civil y penal, por el depósito, custodia y conservación de los bienes que reciben en el ejercicio de sus funciones.

Artículo 23.- Requisitos mínimos del Depositario: Para ser designado Depositario cumplirá con los siguientes requisitos mínimos:

1. Tener Título de Tercer Nivel legalmente registrado;

2. Ser servidor del Gobierno Autónomo Descentralizado Provincial del Guayas; y,
3. Tener experiencia por lo menos de dos años en otras entidades públicas con relación a esta función.

Artículo 24.- Atribuciones y Responsabilidades del Depositario: Son atribuciones y responsabilidades del depositario:

1. Tomar posesión de su cargo ante el Empleado Recaudador y desempeñarlo de acuerdo a la normativa vigente e instrucciones del Empleado Recaudador;
2. Ejecutar todas las medidas cautelares ordenadas por el Empleado Recaudador, con la máxima diligencia y responsabilidad aplicando la norma vigente;
3. Inscribir los embargos dispuestos;
4. Llevar un inventario fotográfico de los bienes a su cargo;
5. Informar, de manera documentada, de sus actuaciones y estado de los bienes que estén a su cargo, en forma trimestral o cuando el Empleado Recaudador lo requiera;
6. Custodiar y mantener en buenas condiciones los bienes entregados en depósito y devolverlos, en forma inmediata, previa liquidación y pago de las costas que correspondan, cuando lo ordene el Empleado Recaudador;
7. Permitir y dar facilidades a los interesados en adquirir los bienes que se encuentran embargados y que están en etapa de remate, para que los puedan conocer de manera directa;
8. Informar de manera inmediata sobre alguna actividad inusual en los bienes custodiados, pérdidas, invasiones, etc.
9. Requerir de ser el caso, el apoyo de la fuerza pública para realizar las diligencias correspondientes dentro de los procesos coactivos; y,
10. Todas las demás designadas por sus superiores.

Artículo 25.- Prohibiciones al depositario: Está prohibido al depositario:

1. Actuar sin haber tomado posesión de su cargo;
2. Dilatar en forma injustificada la ejecución de medidas cautelares requeridas por el Empleado Recaudador;
3. Permitir, en forma injustificada, el deterioro, pérdida de valor o desaparición de los bienes objeto de depósito; y,
4. Las demás previstas en esta Ordenanza.

Artículo 26.- Perito valuador: Es la persona natural, jurídica, servidor o no del Gobierno Autónomo Descentralizado Provincial del Guayas, experto que, por razón de sus conocimientos científicos, técnicos, artísticos, prácticos o profesionales está en condiciones de informar al Empleado Recaudador sobre algún hecho o circunstancia relacionado con la materia del procedimiento. Los peritos valuadores, salvo el caso de empleado del Gobierno Autónomo Descentralizado Provincial del Guayas, percibirán sus honorarios de conformidad con la tabla de cálculo de honorarios de esta Ordenanza cuando el avalúo haya sido notificado a las partes, no exista impugnación y se cuente con los recursos para el pago.

Artículo 27.- Requisito mínimo del perito valuador: Para ser designado perito valuador, deberá estar debidamente calificado como perito valuador por la Superintendencia de Bancos y/o la Superintendencia de Compañías, Valores y Seguros y/o Consejo Nacional de la Judicatura y/o por la Superintendencia de Economía Popular y Solidaria, en lo que corresponda. Serán los encargados de realizar los avalúos de los bienes embargados y su calificación de perito se debe de probar con la documentación legal necesaria en caso de no estar calificado por las antedichas entidades.

Artículo 28.- Responsabilidades del Perito Valuador: Son responsabilidades del perito valuador:

1. Tomar posesión de su cargo;
2. Emitir, sus informes dentro del plazo previsto en el Código Orgánico Administrativo; de conformidad con las disposiciones del Código Orgánico General de Procesos; y, los procedimientos establecidos por la Superintendencia de Bancos o la Superintendencia de Compañías, Valores y Seguros, Consejo de la Judicatura y Superintendencia de Economía Popular y Solidaria, según corresponda; y,
3. Emitir el informe pericial, evidenciando el estado legal, la situación de pagos por concepto de impuesto predial, valores de matriculación, litigios pendientes, multas y demás valores pendientes del mueble o inmueble materia de la pericia. El perito será responsable de la veracidad de su informe.

Artículo 29.- Prohibiciones al Perito Valuador: Está prohibido al perito valuador:

1. Actuar sin haber tomado posesión de su cargo;
2. Emitir informes sin el debido sustento técnico y legal;
3. Emitir informes parciales, incompletos o mutilados;
4. Emitir informes fuera del término concedido;
5. Subvalorar intencionalmente los bienes sometidos a peritaje; y,
6. Las establecidas en la presente Ordenanza.



CONSEJO PROVINCIAL
DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DEL GUAYAS

Capítulo IV

DE LAS SOLEMNIDADES DEL PROCEDIMIENTO DE EJECUCIÓN COACTIVA

Artículo 30.- Inicio del Procedimiento Coactivo: El Procedimiento de ejecución coactiva iniciará con la existencia de una obligación determinada y actualmente exigible, contenida en el título de crédito o fuente y fundada en una orden de cobro legalmente remitida por la autoridad competente al órgano ejecutor. El procedimiento de ejecución coactiva se suspenderá por la concesión de facilidades de pago, la interposición de un reclamo o por notificación judicial de autoridad competente.

Artículo 31.- Solemnidades sustanciales: Son solemnidades sustanciales del procedimiento de ejecución coactiva del Gobierno Autónomo Descentralizado Provincial del Guayas, las siguientes:

1. Legal intervención del Empleado Recaudador o de quien hiciere sus veces;
2. Legitimidad de personería del coactivado.
3. Aparejar al expediente del proceso coactivo los documentos habilitantes mencionados en esta Ordenanza según corresponda;
4. Que la obligación sea determinada y actualmente exigible; y,
5. Notificación al coactivado con la orden de pago.

Artículo 32.- Títulos de Crédito: Es el documento que contiene de forma expresa una obligación determinada y actualmente exigible y su emisión autoriza al Gobierno Autónomo Descentralizado Provincial del Guayas para ejecutar el procedimiento de ejecución. Estarán suscritos por el Director/a Financiero, el/la Subdirector/a de Bienes y Rentas y el/la Responsable del Área de Rentas. Los títulos de crédito se emitirán por obligaciones vencidas y que no hayan sido pagadas en su totalidad, sobre la base de:

1. Acto administrativo cuya eficacia no se encuentra suspendida de conformidad con la ley.
2. Títulos ejecutivos.
3. Determinaciones o liquidaciones practicadas por la administración pública o por su orden.
4. Catastros, asientos contables y cualquier otro registro de similar naturaleza.
5. Cualquier otro instrumento público del que conste la prestación dineraria a favor del Gobierno Autónomo Descentralizado Provincial del Guayas, y,
6. Cualquier otro instrumento, que pruebe la existencia de una obligación con el Gobierno Autónomo Descentralizado Provincial del Guayas.



Artículo 33.- Requerimiento de Pago Voluntario: Al órgano ejecutor del Gobierno Autónomo Descentralizado Provincial del Guayas le corresponderá notificar al deudor con el requerimiento de pago voluntario para que, dentro de diez días posteriores a su notificación, el deudor pague voluntariamente la obligación. Se prevendrá al deudor que, de no cumplir con la obligación en el plazo establecido, se procederá con el cobro mediante el proceso coactivo. Todo requerimiento de pago debe notificarse junto con una copia certificada del registro, fuente o título de crédito en la que conste la obligación.

Artículo 34.- Plazo para el pago voluntario: Se concederá el plazo de diez días contados a partir del día siguiente de la notificación para efectuar el pago voluntario, dentro del cual el deudor, podrá solicitar facilidades de pago, presentar una reclamación; o interponer un proceso judicial de excepciones, lo que suspenderá el inicio del procedimiento coactivo.

Artículo 35.- Emisión de la Orden de Pago Inmediato: Vencido el plazo detallado en el artículo anterior, sin que se hubiera realizado el pago de la obligación requerida, ni solicitado facilidades de pago, ni haber recibido notificación alguna de autoridad competente, el órgano ejecutor emitirá la orden de pago inmediato y dispondrá que el deudor, sus garantes o ambos, paguen la deuda o dimitan bienes dentro de tres días, contados desde el día siguiente de la notificación, previniéndoles, que de no hacerlo, se procederá al embargo de bienes equivalentes al total de la deuda por el capital, intereses y costas.

Artículo 36.-Contenido de la orden de pago inmediato: El Empleado Recaudador conjuntamente con el Secretario Abogado emitirá la correspondiente orden de pago inmediato que deberá contener, como mínimo, la siguiente información:

1. Fecha y lugar de expedición del correspondiente orden de pago inmediato;
2. Nombres completos del coactivado y número de cédula de ciudadanía;
3. Valor adeudado incluido capital, intereses, costas y multas de ser el caso, aclarando que al valor señalado se incluirán los intereses de mora generados hasta la fecha efectiva del pago;
4. Orden para que el deudor en el término de tres días pague el valor que adeuda o dimita bienes equivalentes dentro del mismo término, bajo apercibimientos legales;
5. Medidas cautelares, cuando corresponda;
6. Designación del Secretario Abogado, quien será el encargado de dirigir y custodiar el proceso; y,
7. Firma del Empleado Recaudador y del Secretario Abogado.

Artículo 37.- Notificación de la Orden de Pago Inmediato. - La notificación de la orden de pago inmediato se efectuará, de conformidad con lo establecido en esta ordenanza.

Las actuaciones posteriores se notificarán al deudor/a o su representante, siempre que haya señalado domicilio especial para el objeto.



CONSEJO PROVINCIAL
DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DEL GUAYAS

Artículo 38.- Providencias del Empleado Recaudador: Las resoluciones que emita el Empleado Recaudador, serán motivadas según las normas pertinentes y contendrán al menos los siguientes datos:

1. El número del proceso coactivo, nombre, denominación o razón social del deudor y del tercero según corresponda, así como el número de su documento de identificación;
2. Lugar y fecha de emisión de la providencia;
3. Los fundamentos que la sustentan;
4. Expresión clara y precisa de lo que se dispone y ordena;
5. El nombre de la persona que tiene que cumplir con el mandato contenido en la resolución, así como el término para su cumplimiento; y,
6. Firma del Empleado Recaudador y del Secretario Abogado.

Capítulo V

FASE PRELIMINAR Y FACILIDADES DE PAGO

Artículo 39.- Liquidación y pago voluntario: En el acto administrativo que se declare o constituya una obligación dineraria y ponga fin a un procedimiento administrativo en el que se haya contado con el deudor, el órgano a cargo de la providencia, requerirá al órgano ejecutor la notificación a la o el deudor pague voluntariamente dicha obligación dentro del término de diez días contados desde la fecha de su notificación, previniéndole que, de no hacerlo, se procederá con la ejecución coactiva.

Le corresponde al órgano ejecutor, el requerimiento de pago de las obligaciones ejecutables originadas en instrumentos distintos a una obligación dineraria contenida en un acto administrativo, el que debe ser notificado junto con una copia certificada de la fuente o título de la que se desprenda. En este acto se concederá al deudor el término de diez días para que pague voluntariamente la obligación, contados desde el día siguiente a la fecha de notificación del requerimiento de pago.

Artículo 40.- Facilidades de pago: Le corresponde a la Dirección Financiera, la competencia de otorgar facilidades de pago a la o al deudor que las solicite.

Las facilidades de pago pueden solicitarse desde la notificación de requerimiento de pago voluntario hasta antes de la fecha de inicio de la etapa de remate de los bienes embargados. Sin embargo, una vez iniciado el cobro, la determinación de la obligación incluirá los gastos en los que haya incurrido la administración pública, hasta la fecha de la petición.

El contribuyente o responsable del deudor podrá solicitar al Empleado Recaudador, que se compensen esas obligaciones o se le concedan facilidades para el pago.



La petición será motivada y contendrá los requisitos establecidos en el Código Orgánico Administrativo dispuesto en sus artículos: 273 y siguientes.

En el caso de realizar un convenio de pago en la etapa Extra judicial no se exigirá estas garantías cuando el contribuyente deudor se acoja a las facilidades de pago.

Aceptada la petición que cumpla los requisitos determinados, mediante resolución motivada, dispondrá que el interesado pague en el término de ocho días la cantidad ofrecida de contado, y concederá, de acuerdo al monto de la deuda el plazo de hasta veinte y cuatro meses, para el pago de la diferencia, en los dividendos periódicos que señale a los cuales se les aplicará el interés legal que correspondiere según la tasa emitida por el Banco Central.

En cada uno de los convenios de pago que se otorguen se impondrá una cláusula especial que indique que por el incumplimiento del pago puntual de más de dos cuotas en las fechas que corresponden se declarará de plazo vencido toda la obligación.

Capítulo VI

FASE DE APREMIO

Artículo 41.- Garantías: El procedimiento de ejecución coactiva deberá observar en todo momento las garantías constitucionales del debido proceso, el derecho a la defensa y a la seguridad jurídica, sujetándose a lo previsto en la Constitución, las leyes y esta Ordenanza.

Artículo 42.- Requisitos previos para el inicio del procedimiento de ejecución coactiva: El Empleado Recaudador iniciará el procedimiento de ejecución coactiva fundamentado en la fuente o título de crédito que contendrá la liquidación, legalmente notificado, el cual llevará implícita la orden de cobro. Mientras se hallare pendiente de resolución un reclamo no podrá iniciarse la ejecución coactiva.

Artículo 43.- La orden de cobro: La orden de cobro constituye la disposición o el pedido impartido por la Dirección Financiera, a efectos de que se proceda a su cobro.

Artículo 44.- Conocimiento de la causa: Una vez recibida la orden de cobro, con las correspondientes fuentes, títulos de crédito o habilitantes para el procedimiento de ejecución coactiva, el Empleado Recaudador, sin dilación alguna, avocará conocimiento, dará inicio al proceso coactivo y notificará al deudor con la orden de pago inmediato.

Artículo 45.- Emisión de la Orden de Pago inmediato: Si el deudor no hubiere satisfecho la obligación en la Fase Preliminar y Facilidades de Pago, el Empleado Recaudador dictará la orden de pago ordenando que el deudor, pague la deuda o dimitan bienes dentro del término de tres días contados desde el siguiente día al de la notificación con la orden de pago inmediato, apercibiéndoles que de no hacerlo se embargarán bienes equivalentes a la deuda, inclusive los intereses y costas.

Artículo 46.- De la notificación: Debe remitirse a los artículos 164, 165, 166, 167, 168, 169 y 170 del Código Orgánico Administrativo.

Emitido la orden de pago se procederá a la notificación, que se llevará a efecto, conforme a las disposiciones del Libro Segundo, Título I, Capítulo IV del Código Orgánico Administrativo.

La Notificación de la Orden de Pago Inmediato se efectuará en persona al coactivado o a su representante, o por dos boletas dejadas en días distintos en el domicilio del deudor, en los términos de los artículos 164, 165 y 166 y 280 del Código Orgánico Administrativo o por el que designe como tal el Funcionario Ejecutor, y se cumplirán, además, en lo que fueren aplicables las normas del Código Orgánico Administrativo.

La citación por la prensa, sin que sea necesaria la transcripción total de la providencia, procederá cuando se trate de herederos o de personas cuya individualidad o residencia sea imposible determinar, en la forma establecida en el artículo 167 y 168 del Código Orgánico Administrativo.

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.

Artículo 47.- Oportunidad para dictar medidas cautelares: El ejecutor puede disponer, en la misma orden de pago o posteriormente, el secuestro, la retención o la prohibición de enajenar bienes, que se encuentran establecidas en el artículo 164 del Código Tributario o el artículo 281 del Código Orgánico Administrativo. Asimismo, puede solicitar a la o al juzgador competente, mediante procedimiento sumario, se disponga la prohibición de ausentarse para los casos en que dicha medida se aplica en el régimen común.

Para adoptar una medida cautelar, la o el ejecutor no precisa de trámite previo y adoptará el criterio general y prevaleciente de la menor afectación a los derechos de las personas. 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.

Artículo 48.- Dimisión de bienes: Notificado con la orden de pago inmediato, dentro del término de tres días, el deudor puede pagar o dimitir bienes. En este último caso, el Empleado Recaudador, a su juicio y precautelando los intereses de la institución, se reserva la facultad de aceptar o no la dimisión y, de considerarlo pertinente, requerirá de un informe pericial motivado para lo cual designará a un perito a costa del deudor.

Artículo 49.- Aceptación de la dimisión de bienes: Si la dimisión efectuada por el deudor es aceptada por el Empleado Recaudador, continuará con el trámite previsto en la Ley aplicable para el procedimiento de ejecución coactiva y la presente Ordenanza, hasta el remate del bien y se aplicará a la deuda de acuerdo con el orden de prelación previsto en esta normativa, en función del valor efectivamente recibido producto del remate.



Artículo 50.- Del embargo: Si el coactivado no pagare la deuda o no hubiere dimitido bienes equivalentes al valor de la deuda en el término otorgado en la orden de pago o si la dimisión fuere maliciosa, o no alcanzaren para cubrir la obligación, el Empleado Recaudador ordenará el embargo de fondos, cuentas por cobrar, bienes muebles, inmuebles o cualquier otro activo, conforme lo establecido en el Código Orgánico Administrativo desde el Artículo 282 al 294 y los artículos 166 al 174 del Código Tributario.

Para decretar el embargo de bienes raíces, se obtendrá el certificado de la o el Registrador de la Propiedad. Practicado el embargo, se notificará a los acreedores, arrendatarios o titulares de derechos reales que aparecieren del certificado de gravámenes, para los fines consiguientes.

Artículo 51.- Procedimiento para el remate de bienes y cancelación: El procedimiento referente al remate de bienes y cancelación será el contemplado en las leyes aplicables establecidas en la presente Ordenanza, y demás normas supletorias que corresponda.

De igual manera se estará a lo dispuesto el Código Orgánico Administrativo desde el Artículo 295 al 322.

Artículo 52.- Derecho preferente: Si dentro del procedimiento de ejecución coactiva se presentaren terceros afectados, aduciendo derecho preferente, se aplicarán las reglas establecidas en la Ley.

Artículo 53.- Dilaciones e incidentes: Una vez iniciado el procedimiento de ejecución coactiva no se admitirá ningún tipo de excepción o incidente que genere dilaciones injustificadas, de conformidad con la Ley.

Artículo 54.- Levantamiento o suspensión de medidas cautelares.- El Empleado Recaudador, en forma motivada y bajo su responsabilidad, podrá levantar o suspender las medidas cautelares ordenadas, si ello permite el cumplimiento de las obligaciones a cargo de la o el deudor.

Artículo 55.- Demanda de Excepciones: La o el deudor únicamente puede oponerse al procedimiento de ejecución coactiva mediante la interposición oportuna de una demanda de excepciones ante los Tribunales Distritales de lo Contencioso Administrativo competentes.

El conocimiento por parte del órgano ejecutor de la interposición de la demanda de excepciones interrumpe el procedimiento de ejecución coactiva, únicamente si es dispuesta y notificada por parte de la Autoridad Judicial Competente.

Artículo 56.- Remisión al Tribunal: Presentadas las excepciones dentro del término o notificada su recepción en la forma y términos señalados por el Código Orgánico Administrativo y el Código Orgánico General de Procesos, el Empleado Recaudador del Gobierno Autónomo Descentralizado Provincial del Guayas remitirá por medio de la Dirección de Procuraduría Síndica al Tribunal Distrital de lo Contencioso Administrativo correspondiente copia certificada del proceso coactivo, de los documentos anexos y de

las excepciones con sus observaciones, señalando domicilio para notificaciones posteriores, conforme a las normas que rigen la materia.

Artículo 57.- Tercerías: Para la tramitación de tercerías, presentadas dentro de los procesos coactivos, se observarán las reglas establecidas en el Código Orgánico Administrativo y el Código Orgánico General de Procesos, en lo que corresponda.

Artículo 58.- Liquidación de la obligación: El Empleado Recaudador, en forma oportuna, solicitará la correspondiente liquidación de la obligación objeto del proceso coactivo, en la que se incluirán capital e intereses y costas procesales a la Dirección Financiera del Gobierno Autónomo Descentralizado Provincial del Guayas.

Artículo 59.- Tablas para el pago de honorarios. - Los honorarios de los peritos cuando sean externos se calcularán de conformidad con la siguiente tabla:

<i>BASE DE USS</i>	<i>HASTA USS</i>	<i>HONORARIO USS</i>
0	5.000,00	100,00
5.001,00	<u>10.000,00</u>	150,00
10.001,00	20.000,00	200,00
20.001,00	50.000,00	350,00
50.001,00	100.000,00	500,00
100.001,00	300.000,00	600,00
300.001,00	500.000,00	800,00
500.001,00	En adelante	1.240,00

Artículo 60.- Orden de prelación: El orden de prelación para la liquidación de capital, intereses y costas procesales de ser el caso, es el siguiente:

1. Intereses.
2. Capital.
3. Costas procesales, que contienen los siguientes rubros:
 - a. Honorarios.
 - b. Gastos por Notificación.
 - c. Gastos por realización de embargo.
 - d. Gastos por publicaciones.
 - e. Gastos por almacenaje, bodegaje y custodia de bienes.
 - f. Pago de tasas y aranceles.

- g. Gastos por copias certificadas.
- h. Gastos de movilización destinados al cumplimiento de las resoluciones.
- i. Otros que correspondan

4. Gastos de recuperación en sede administrativa.

El liquidador de costas podrá ser un servidor del Gobierno Autónomo Descentralizado Provincial del Guayas que posea título de tercer nivel en contabilidad o áreas afines.

Artículo 61.- Obligaciones del sujeto coactivado: Las costas procesales, gastos y honorarios, producto del procedimiento de ejecución coactiva, serán de cuenta y cargo del sujeto coactivado.

Artículo 62.- Recursos para el pago: Los valores provenientes para el pago de las costas judiciales provendrán de los fondos del Gobierno Autónomo Descentralizado Provincial del Guayas con cargo al coactivado.

A los peritos se les cancelará una vez que se apruebe el peritaje exista la recuperación. Queda prohibido realizar anticipos de pago de cualquier concepto.

Artículo 63.- Reembolsos: Los pagos efectuados en la tramitación del procedimiento de ejecución coactiva podrán ser reembolsados dentro del mismo mes contra factura, siempre que correspondan a gastos relacionados con trámites de inscripciones, pago tasas, multas, obtención de certificados o cualquier otro rubro relacionado con la tramitación del proceso coactivo.

Capítulo VII

DEL REGISTRO DE LOS PROCESOS

Artículo 64.- Registro de Procesos Coactivos: Se llevará un registro físico y digital a cargo de Tesorería de los procesos coactivos iniciados por el Gobierno Autónomo Descentralizado Provincial del Guayas, donde conste, al menos, la siguiente información:

1. Número de proceso de ejecución coactiva;
2. Nombre e identificación precisa de las personas naturales o jurídicas que se constituyen como los deudores;
3. Cuantía del proceso coactivo;
4. Fecha de la orden de pago inmediato;
5. Fecha de emisión del Título de Crédito;
6. Montos Recuperados;

7. Observaciones; y,

8. Cada proceso de ejecución coactiva se llevará individualmente, debiendo tener una carátula de identificación en la que claramente se detalle el número y año del proceso, nombres de los coactivados, nombre del Empleado Recaudador y del Secretario Abogado encargado del proceso, el valor de la cuantía y la fecha de la orden de pago; además deberá estar debidamente foliado y rubricado.

DISPOSICIONES GENERALES

Primera.- El pago de toda obligación se realizará mediante transferencia bancaria, cheque certificado de gerencia a la orden del GOBIERNO PROVINCIAL DEL GUAYAS o depósito en el Banco Internacional en la Cuenta Corriente No. 15100001395 a nombre del GOBIERNO PROVINCIAL DEL GUAYAS.

Segunda.- Los servidores del Gobierno Autónomo Descentralizado Provincial del Guayas a cargo del procedimiento de ejecución coactiva no podrán recibir pagos.

Tercera.- Cuando el caso lo requiera, previa autorización del Prefecto/a, se podrá contratar la prestación de servicios profesionales de abogados patrocinadores externos para el impulso de los procedimientos de ejecución coactiva, con arreglo a las disposiciones de las leyes Orgánicas del Servicio Público y de Contratación Pública.

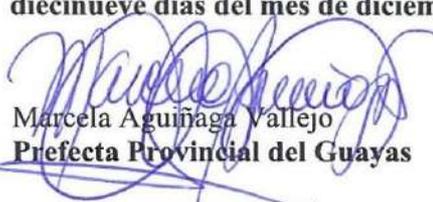
Cuarta.- Las acciones coactivas realizadas con anterioridad de la emisión de esta ordenanza y se hayan realizado cumpliendo las normas y los procedimientos establecidos en el Código Tributario, Código Orgánico Administrativo y el Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización continuarán con su trámite ya que las leyes establecidas en estos códigos son de cumplimiento obligatorio para todos los ciudadanos ecuatorianos y extranjeros.

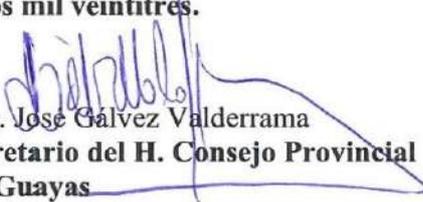
Quinta.- En lo que no conste dentro de la presente Ordenanza, se aplicarán las disposiciones del Código Orgánico Administrativo, Código tributario, las disposiciones del Código Orgánico General de Procesos y el Código Orgánico de la Función Judicial, en lo que corresponda.

DISPOSICIÓN FINAL

La presente Ordenanza entrará en vigencia a partir de su fecha de suscripción y su publicación en el Registro Oficial.

Dada y firmada en la Sala de Sesiones del H. Consejo Provincial del Gobierno Autónomo Descentralizado Provincial del Guayas, en la ciudad de Guayaquil, a los diecinueve días del mes de diciembre del año dos mil veintitres.

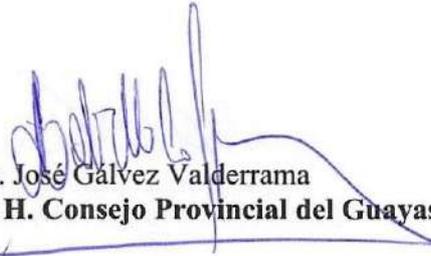

Marcela Aguiñaga Vallejo
Prefecta Provincial del Guayas


Abg. José Galvez Valderrama
Secretario del H. Consejo Provincial
del Guayas

Certificación:

Certifico que la presente ORDENANZA QUE EXPIDE EL REGLAMENTO PARA LA APLICACIÓN DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO DE EJECUCIÓN Y/O JURISDICCIÓN COACTIVA DE CRÉDITOS TRIBUTARIOS Y NO TRIBUTARIOS DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PROVINCIAL DEL GUAYAS, de conformidad con lo establecido en el artículo 322 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, fue discutida y aprobada por el H. Consejo Provincial del Gobierno Autónomo Descentralizado del Guayas, en dos debates, en sesión extraordinaria itinerante del 21 de noviembre de 2023 y en sesión ordinaria del 19 de diciembre de 2023.

Guayaquil, 20 de diciembre de 2023



Abg. José Gálvez Valderrama
Secretario del H. Consejo Provincial del Guayas

Sanción:

En uso de las atribuciones que me confiere el artículo 322 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización SANCIONO la ORDENANZA QUE EXPIDE EL REGLAMENTO PARA LA APLICACIÓN DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO DE EJECUCIÓN Y/O JURISDICCIÓN COACTIVA DE CRÉDITOS TRIBUTARIOS Y NO TRIBUTARIOS DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PROVINCIAL DEL GUAYAS. En consecuencia, ordeno su PROMULGACIÓN a través de su publicación en la Gaceta Oficial del Gobierno Autónomo Descentralizado Provincial del Guayas, conforme al artículo 324 de la ley ibídem, sin perjuicio de su publicación en el Registro Oficial. Ejecútese.

Guayaquil, 20 diciembre de 2023

Marcela Aguiñaga Vallejo
~~Prefecta Provincial del Guayas~~

Certificación:

Certifico que la Prefecta Provincial del Guayas, Marcela Aguiñaga Vallejo, sancionó, ejecutó y ordenó la promulgación, a través de su publicación en la Gaceta Oficial del Gobierno Autónomo Descentralizado Provincial del Guayas, sin perjuicio de su publicación en el Registro Oficial, la presente ORDENANZA QUE EXPIDE EL REGLAMENTO PARA LA APLICACIÓN DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO DE EJECUCIÓN Y/O JURISDICCIÓN COACTIVA DE CRÉDITOS TRIBUTARIOS Y NO TRIBUTARIOS DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PROVINCIAL DEL GUAYAS, a los veinte días del mes de diciembre del año dos mil veintitrés. Lo certifico.

Guayaquil, 20 de diciembre de 2023

Abg. José Gálvez Valderrama
Secretario del H. Consejo Provincial del Guayas