

EL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE PUCARÁ

CONSIDERANDO:

Que, la Constitución de la República vigente establece en el artículo 225 que el sector público comprende las entidades que integran el régimen autónomo descentralizado;

Que, la Constitución en su artículo 226, determina 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.

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

Que, la Constitución en el artículo 238, determina que los gobiernos autónomos descentralizados gozarán de autonomía política, administrativa y financiera, y se regirán por los principios de solidaridad, subsidiariedad, equidad inter territorial, integración y participación ciudadana;

Que, la Constitución en su artículo 240 manifiesta que los gobiernos autónomos descentralizados de los cantones tendrán facultades legislativas en el ámbito de sus competencias y jurisdicciones territoriales. Todos los gobiernos autónomos descentralizados municipales ejercerán facultades ejecutivas en el ámbito de sus competencias y jurisdicciones territoriales;

Que, el artículo 264, numeral 14, inciso segundo de la Constitución, establece que los gobiernos autónomos descentralizados municipales tendrán entre sus competencias exclusivas: "En el ámbito de sus competencias y territorio, y en uso de sus facultades, expedirán ordenanzas cantonales";

Que, el artículo 270 de la Constitución de la República del Ecuador, establece: "Los gobiernos autónomos descentralizados generarán sus propios recursos financieros (...)"

Que, el artículo 300 primer inciso de la Constitución de la República del Ecuador, determina que el régimen 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;

Que, el Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización COOTAD, 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 de ley 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;

Que, el artículo 7 del COOTAD, establece la facultad normativa de los concejos municipales para dictar normas de carácter general, a través de ordenanzas, acuerdos y resoluciones, aplicables dentro de su circunscripción territorial;

Que, el artículo 53 del COOTAD, manifiesta que los gobiernos autónomos descentralizados municipales 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 prevista en este código;

Que, el artículo 57 literal b) del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, otorga la facultad a los GADS Municipales regular, mediante Ordenanza, la aplicación de tributos previstos en la ley a su favor;

Que, el artículo 340 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización (COOTAD), 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;

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

Que, es necesario contar con un cuerpo Legal que integre la nominativa de la Constitución y el COOTAD para el correcto funcionamiento del Concejo Municipal y de los actos decisorios del mismo;

Que, la disposición transitoria segunda del Código General de Procesos señala que: "(...) Los procedimientos coactivos y de expropiación seguirán sustanciándose de acuerdo con lo previsto en el Código de Procedimiento Civil y el Código Orgánico Tributario, según el caso, sin perjuicio del acatamiento de las normas del debido proceso previstas en la Constitución de la República. Las normas antes aludidas se seguirán aplicando en lo que no contravenga las previstas en este Código, una vez que éste entre en vigencia y hasta que se expida la ley que regule la materia administrativa";

Que, el Art. 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, 66 de este Código; y, cuando la ley establezca expresamente, la administración tributaria de excepción; además gozaran de la acción coactiva que se fundamental en título de crédito emitido legalmente, conforme a los artículos 149, 150, y 160 de esta ley, o en las liquidaciones o determinaciones ejecutoriadas o firmes de obligación tributaria. Para la ejecución coactiva son hábiles todos los días, excepto los feriados señalados en la ley.

Que, el Código Orgánico Administrativo, entró en vigencia a partir de su publicación en el Registro Oficial el 07 de julio del año 2017;

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 ibídem manda: "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 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, el artículo 57 de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado determina que para la ejecución de las resoluciones ejecutoriadas de la Contraloría General del Estado, que confirmen responsabilidades civiles culposas, se procederá de la siguiente manera: 2. Se enviará a las municipalidades, consejos provinciales y, en general, a las instituciones del Estado que tuvieren capacidad legal para ejercer la coactiva, copias certificadas de las resoluciones ejecutoriadas que establezcan obligaciones a favor de estas instituciones, para que se emita el título de crédito correspondiente y procedan a su recaudación, de acuerdo con las leyes y regulaciones propias de la materia; y,

Que, el Concejo Municipal de Pucará aprobó la "Ordenanza para la Aplicación del Procedimiento Administrativo de Ejecución o Coactiva de Créditos Tributarios y no Tributarios que se Adeudan al Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del cantón Pucará y de la Baja de Títulos y Especies Valoradas Incobrables", normativa que se encuentra vigente desde el 05 de junio de 2015;

Que, con base en las disposiciones constitucionales y legales antes invocadas, es necesario actualizar y adecuar la normativa regulatoria para el ejercicio de la potestad coactiva por parte del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Pucará; a fin de implementar nuevos 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,

En uso de las atribuciones que le concede la Constitución y el COOTAD, en el artículo 57, literal a):

EXPIDE:

LA ORDENANZA PARA EL PROCEDIMIENTO DE EJECUCIÓN COACTIVA DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE PUCARÁ

CAPÍTULO PRIMERO

GENERALIDADES

Art. 1. – Objeto: La presente ordenanza tiene por objeto establecer las normas que aseguren la aplicación del Procedimiento de Ejecución Coactiva ejercida por el GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE PUCARÁ 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 COOTAD, en concordancia con el Art. 261 del Código Orgánico Administrativo COA, incluyendo el cobro de multas y otras obligaciones pendientes de pago.

Art. 2. – Ámbito: GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE PUCARÁ ejercerá la acción coactiva en los siguientes ámbitos.

- a. Para el cobro de sus propios créditos o cualquier otro tipo de obligación 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.

Art. 3. - Marco Jurídico: El Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Pucará 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 Orgánico Administrativo; Código Orgánico de la Función Judicial, Código Civil, Código Orgánico General de Procesos y otras normas complementarias, en lo que fuere aplicable.

Art. 4. - Titularidad del Procedimiento de Ejecución Coactiva: La titularidad del procedimiento de ejecución coactiva será ejercida por el servidor/a, a cargo de la Tesorería del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Pucará, quien será el órgano ejecutor, 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, el Director/a Financiero/a, quien de ser el caso calificará la excusa o el impedimento.

Art. 5. – Denominación: Al titular del ejercicio de la potestad de ejecución coactiva o su delegado se lo denominará FUNCIONARIO RECAUDADOR DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE PUCARÁ; y, la ejercerá de conformidad con lo establecido en la Constitución de la

República, normas legales inherentes al procedimiento ejecución coactiva y este Ordenanza.

Art. 6. – Prescripción: La prescripción para el cobro de obligaciones a favor del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Pucará 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.

Art. 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:

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 Municipal de Pucará, 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.

Art. 8. - Orden de Cobro: Es el acto administrativo mediante el cual se declara o establece una obligación en favor del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Pucará, suscrita por el Director 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 Financiero.

Art. 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 Municipal de Pucará, 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 SEGUNDO

DE LOS TÍTULOS DE CRÉDITO

Art. 10. - Títulos de Crédito: Es el documento o registro que contiene expresamente una obligación determinada y exigible; su emisión autoriza al Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Pucará 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 Financiero, los títulos de crédito se emitirán por obligaciones vencidas y que no hayan sido mismos que serán elaborados por Contabilidad pagadas en su totalidad, 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 Municipal de Pucará; y,
6. Cualquier otro instrumento, que pruebe la existencia de una obligación con el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Pucará.

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

Art. 11. - Requisitos de los Título de crédito: Los títulos de crédito contendrán los siguientes requisitos:

1. Denominación de la administración pública acreedora e identificación del órgano que lo emite.
2. Identificación de la/el deudor.
3. Lugar y fecha de emisión.
4. Concepto por el que se emite con expresión de su antecedente.
5. Valor total de la obligación que represente.
6. Fecha desde la que se devengan intereses.
7. Liquidación de intereses hasta la fecha de emisión.
8. Firma autógrafa o facsímil del servidor público que lo 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 será causal de nulidad del título de crédito. La declaratoria de nulidad acarreará la baja del título de crédito.

Art. 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 Municipal de Pucará, 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.

Art. 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.

Art. 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 Municipal de Pucará 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.

Art. 15. - Dirección Financiera: La Dirección Financiera del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Pucará en la que se encuentra el Tesorería, para el ejercicio de la acción coactiva estará conformada por:

1. Servidor Recaudador.
2. Secretarios Abogados.
3. Notificador.
4. Perito.
5. Depositario Para el cabal cumplimiento de sus funciones, el Servidor 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 Municipal de Pucará.
 - c. Perito valuador, que podrá ser un servidor del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Pucará 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 servidores de la Institución o personal externo contratado mediante servicios profesionales o civiles, de conformidad con los intereses institucionales y esta Ordenanza.

CAPÍTULO TERCERO

DEL RECAUDADOR, SECRETARIOS ABOGADOS Y DEMÁS PERSONAL AUXILIAR

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

1. Actuar en forma privativa en calidad de Servidor Recaudador a nombre del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Pucará, sea en calidad de titular o en virtud de la delegación conferida; y, en consecuencia, ejecutar y cobrar las obligaciones que se adeuden al GADM de Pucará o a terceros. La delegación constituirá orden general de cobro;
2. Dirigir el procedimiento de ejecución coactiva aplicando la normativa vigente;
3. Designar al Secretario Abogado 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 o habilitante;
7. Dictar la orden de pago 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 causas a la Máxima autoridad del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Pucará.
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 literal anterior;
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 estos 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 la Autoridad Ejecutiva.
18. 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.

Art. 17. - Prohibiciones al Servidor Recaudador: Está prohibido al Empleado Recaudador:

1. Tramitar el proceso sin cumplir lo establecido en la normativa legal vigente y el 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, y popular y solidario; 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.

Art. 18. - Secretario Abogado: El Servidor 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.

Art. 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.

Art. 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 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 resoluciones que sean necesarias para impulsar el proceso coactivo;
3. Notificar, y sentar razones de notificación a los coactivados;
4. Notificar oportunamente las resoluciones 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 Servidor 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 resoluciones 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 al Dirección de Procuraduría Síndica para que inicie el respectivo proceso judicial de quiebra o insolvencia según corresponda.

Art. 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 Servidor Recaudador;
4. Entregar los expedientes de los procesos coactivos a otra persona que no sea el Servidor Recaudador, salvo autorización expresa; y,
5. Las previstas en esta Ordenanza.

Art. 22. - Depositario: Es un servidor del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Pucará de signado por el Servidor 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.

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

1. Tener Título de Tercer Nivel legalmente registrado; y,
2. Ser servidor del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Pucará.

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

1. Tomar posesión de su cargo ante el Servidor Recaudador y desempeñarlo de acuerdo a la normativa vigente e instrucciones del Servidor Recaudador.
2. Ejecutar todas las medidas cautelares ordenadas por el Servidor 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 Servidor 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 Servidor 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.
10. Todas las demás designadas por sus superiores.

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

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

Art. 26. - Perito valuador: Es la persona natural, jurídica, servidor del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Pucará, experto que, por razón de sus conocimientos científicos, técnicos, artísticos, prácticos o profesionales está en condiciones de informar al Servidor Recaudador sobre algún hecho o circunstancia relacionado con la materia del procedimiento.

Los peritos valuadores, salvo el caso de servidores del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Pucará, 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.

Art. 27. - Requisito mínimo del perito valuador: Para ser designado perito valuador, deberá estar debidamente calificado como perito valuador por la Superintendencia de Bancos; la Superintendencia de Compañías, Valores y

Seguros, Consejo Nacional de la Judicatura o por la Superintendencia de Economía Popular y Solidaria, en lo que corresponda.

Art. 28. - Funciones 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 Nacional 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.

Art. 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. Sobrevaluar o subvalorar intencionalmente uno o más bienes sometidos a peritaje; y,
6. Las establecidas en la presente Ordenanza.

CAPÍTULO CUARTO

DE LAS SOLEMNIDADES DEL PROCEDIMIENTO DE EJECUCIÓN COACTIVA

Art. 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.

Art. 31. - Solemnidades sustanciales: Son solemnidades sustanciales del procedimiento de ejecución coactiva del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Pucará, las siguientes:

1. Legal intervención del Servidor 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.

Art. 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 Municipal de Pucará ejecutar el Procedimiento Coactivo. Estarán suscritos por el Director Financiero y el Contador General, los que serán elaborados por Contabilidad.

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 Municipal de Pucará, y,
6. Cualquier otro instrumento, que pruebe la existencia de una obligación con el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Pucará.

Art. 33. - Requerimiento de Pago Voluntario: Al órgano ejecutor del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Pucará 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.

Art. 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 excepciones, lo que suspenderá el inicio del procedimiento coactivo.

Art. 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 al deudor, sus garantes o a los dos que paguen la deuda o dimitan bienes en el plazo 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.

Art. 36. - Notificación con el Título de Crédito: Emitido el título de crédito, será notificado al o los deudores o a sus herederos, concediéndoles diez días, a partir de la fecha de notificación.

Art. 37. - Contenido de la orden de pago inmediato: El Servidor Recaudador conjuntamente con el Secretario Abogado emitirá el correspondiente orden de pago que deberá contener, como mínimo, la siguiente información:

1. Fecha y lugar de expedición del correspondiente orden de pago;
2. Nombres completos del coactivado y número de cédula de identidad;
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.

Art. 38. - Resoluciones del Servidor 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 resolución;
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 QUINTO

FASE PRELIMINAR Y FACILIDADES DE PAGO

Art. 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 resolución, requerirá al órgano ejecutor la notificación a la o el deudor pague voluntariamente dicha obligación dentro 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 diez días para que pague voluntariamente la obligación, contados desde el día siguiente a la fecha de notificación del requerimiento de pago.

Art. 40. - Facilidades de pago: Le corresponde a la Dirección General de Gestión 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.

CAPÍTULO SEXTO

FASE DE APREMIO

Art. 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.

Art. 42. - Requisitos previos para el inicio del procedimiento de ejecución coactiva: El servidor 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.

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

Art. 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 Servidor Recaudador, sin dilación alguna, avocará conocimiento, dará inicio al proceso coactivo y notificará al deudor con la orden de pago inmediato.

Art. 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.

Art. 46. - De la notificación: 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 o el Secretario abogado es el encargado de ejecutar la diligencia de notificación, le facultará al notificador a cumplir con lo ordenado, el mismo que deberá tomar la debida constancia fotográfica del lugar de notificación, de lo cual informará al Secretario quien deberá elaborar las respectivas actas de la diligencia de notificación, señalando el lugar, día y la hora de la misma, así como la persona que realizó dicha gestión, y sentará la razón correspondiente en el proceso, bajo su responsabilidad. Si una parte manifiesta que conoce determinada petición o resolución o se refiere a ella en escrito o en acto del cual quede constancia en el proceso, se considerará notificado en la fecha de presentación del escrito o en la del acto al que haya concurrido.

Art. 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. 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.

Art. 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 Servidor 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.

Art. 49. - Aceptación de la dimisión de bienes: Si la dimisión efectuada por el deudor es aceptada por el Servidor 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.

Art. 50. - Del embargo: Si el coactivado no pagare la deuda o no hubiere dimitido bienes equivalentes al valor de la deuda en el plazo otorgado en la orden de pago o si la dimisión fuere maliciosa, o no alcanzaren para cubrir la obligación, el Servidor 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 Art. 282 al 294.

Art. 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 Art. 295 al 322.

Art. 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.

Art. 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.

Art. 54. - Levantamiento o suspensión de medidas cautelares. - El Servidor 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.

Art. 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.

Art. 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 Servidor Recaudador del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Pucará 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.

Art. 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.

Art. 58. - Liquidación de la obligación: El Servidor 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 Municipal de Pucará.

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

Tabla para el Cálculo de Honorarios de Secretarios Abogados Externos
Tabla para el Cálculo de Honorarios de Peritos Valuadores.

Nota: Para leer Tablas, ver Registro Oficial Suplemento 1043 de 21 de Septiembre de 2020, página 49.

Art. 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 Municipal de Pucará que posea título de tercer nivel en contabilidad o áreas afines.

Art. 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.

Art. 62. - Recursos para el pago: Los valores provenientes para el pago de las costas judiciales provendrán de los fondos del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Pucará 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.

Art. 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 SÉPTIMO

DEL REGISTRO DE LOS PROCESOS

Art. 64. - Registro de Procesos Coactivos: Se llevará un registro físico y digital a cargo de la Unidad de Gestión de Tesorería de los procesos coactivos iniciados por el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Pucará, 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 Servidor 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 Autónomo Descentralizado Municipal de Pucará, en efectivo en las ventanillas de la Unidad de Gestión de Tesorería o depósito en las cuentas que para tal efecto la Entidad establezca.

SEGUNDA. - Los servidores del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Pucará a cargo del procedimiento de ejecución coactiva no podrán recibir pagos; excepto los secretarios abogados que, en la ejecución del remate, receptorán conjuntamente con la postura el valor que corresponda de acuerdo con la norma vigente.

Dichos valores deberán ser devueltos de manera inmediata una vez concluido el proceso de remate, en la forma prevista en la norma.

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

CUARTA. - El Servidor Recaudador, adicional a las medidas cautelares ordenadas y de ser necesario, deberá analizar y aplicar cuando corresponda dentro del procedimiento de ejecución coactiva, la Ley Orgánica para la Defensa de los Derechos Laborales.

QUINTA. - La presente Ordenanza deroga cualquier normativa de igual o menor jerarquía que se haya expedido por el Consejo Provincial.

DISPOSICIÓN DEROGATORIA

Deróguese expresamente “Ordenanza para la Aplicación del Procedimiento Administrativo de Ejecución o Coactiva de Créditos Tributarios y no Tributarios que se Adeudan al Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del cantón Pucará y de la Baja de Títulos y Especies Valoradas Incobrables”, normativa que se encuentra vigente desde el 05 de junio de 2015.

DISPOSICIÓN FINAL

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

Dado en el despacho del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Pucará.

Dado en la Sala de Sesiones del Ilustre Concejo Cantonal de Pucará, a los 31 días del mes de agosto del año dos mil veintiuno.

Sr. Luis Yánez Cedillo
ALCALDE DE PUCARÁ

Ab. Daisy Bustamante
SECRETARIA DE CONCEJO

CERTIFICADO DE DISCUSIÓN: Certifico que la “**ORDENANZA PARA EL PROCEDIMIENTO DE EJECUCIÓN COACTIVA DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE PUCARÁ**” fue conocida, discutida y aprobada por el Ilustre Concejo Cantonal en **PRIMER DEBATE** en la sesión ordinaria del día 17 de agosto del año dos mil veintiuno y en **SEGUNDO DEBATE**, en sesión ordinaria del 31 de agosto del año dos mil veintiuno. Lo Certifico.

Ab. Daisy Bustamante
SECRETARIA DE CONCEJO

ALCALDIA DE PUCARÁ, al 1 día del mes de septiembre del año 2021.- a las 11h20.- De conformidad al Art. 322 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización vigente, y una vez que se ha cumplido con las disposiciones legales, **SANCIONO** la “**ORDENANZA PARA EL PROCEDIMIENTO DE EJECUCIÓN COACTIVA DEL GOBIERNO**

**AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE PUCARÁCAPÍTULO
PRIMERO GENERALIDADES.”**

Ejecútese y publíquese.-

Sr. Luis Yánez Cedillo
ALCALDE DE PUCARÁ

Proveyó y firmó el decreto que antecede el señor Luis Rodrigo Yánez Cedillo, Alcalde de Pucará, al 01 día del mes de septiembre del año 2021.- Lo Certifico.-

Ab. Daisy Bustamante
SECRETARIA DE CONCEJO