

# REGISTRO OFICIAL<sup>®</sup>

ÓRGANO DE LA REPÚBLICA DEL ECUADOR

## SUMARIO:

Págs.

### GOBIERNOS AUTÓNOMOS DESCENTRALIZADOS

#### ORDENANZAS MUNICIPALES:

|                |  |    |
|----------------|--|----|
| -              | Cantón Balao: Sustitutiva para la aplicación del procedimiento administrativo de ejecución coactiva de créditos tributarios y no tributarios que se adeudan al GADMB y de la baja de títulos de crédito incobrables.....     | 2  |
| 03-GADMCH-2025 | Cantón Chillanes: Sustitutiva para la creación y funcionamiento del Consejo de Seguridad Ciudadana .....   | 16 |
| OM-14-2025     | Cantón Francisco de Orellana: Reformatoria a la Ordenanza No. OM-010-2024, Ordenanza sustitutiva que regula el proceso de delegación de competencia de la revisión técnica vehicular del cantón a la iniciativa privada..... | 36 |
| 133            | Cantón Sigchos: Que regula el funcionamiento, administración y arrendamiento de la infraestructura turística Mirador San Miguel .....  | 56 |
| 134            | Cantón Sigchos: Que reforma a la Ordenanza sustitutiva que norma el manejo integral y participativo de los residuos sólidos .....  | 68 |

## **EL CONCEJO CANTONAL DEL GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE BALAO**

**Que**, el Art. 238 de la Constitución de la República del Ecuador, establece: "Los gobiernos autónomos descentralizados gozan de autonomía política, administrativa y financiera";

**Que**, el Art. 240 de la Constitución de la República del Ecuador, dispone: "Los Gobiernos Autónomos Descentralizados de las regiones, distritos metropolitanos, provincias y cantones tendrán facultades legislativas en el ámbito de sus competencias y jurisdicciones territoriales. Las juntas parroquiales rurales tendrán facultades reglamentarias. Todos los gobiernos autónomos descentralizados ejercerán facultades ejecutivas en el ámbito de sus competencias y jurisdicciones territoriales";

**Que**, el Art. 227 de la Constitución de la República del Ecuador, establece: "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**, el Art. 5 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización -COOTAD- señala: "La autonomía política, administrativa y financiera de los gobiernos autónomos descentralizados y regímenes especiales prevista en la Constitución comprende el derecho y la capacidad efectiva de estos niveles de gobierno para regirse mediante normas y órganos de gobierno propios, en sus respectivas circunscripciones territoriales, bajo su responsabilidad, sin intervención de otro nivel de gobierno y en beneficio de sus habitantes";

**Que**, el Art. 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. La autoridad financiera podrá dar de baja a créditos incobrables, así como previo el ejercicio de la acción coactiva agotará, especialmente para grupos de atención prioritaria, instancias de negociación y mediación. En ambos casos deberá contar con la autorización previa del ejecutivo de los gobiernos autónomos descentralizados...".

**Que**, el Art. 344 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, establece: "El tesorero es el funcionario recaudador y pagador de los gobiernos autónomos descentralizados. Será el responsable de los procedimientos de ejecución coactiva (...);

**Que,** el Art. 261 del Código Orgánico Administrativo sobre el Titular de la potestad de ejecución coactiva y competencias, establece: "Las entidades del sector público son titulares de la potestad de ejecución coactiva cuando esté previsto en la Ley...";

**Que,** el Art. 262 del Código Orgánico Administrativo, con relación al Procedimiento coactivo, manifiesta: "El procedimiento coactivo se ejerce privativamente por las o los respectivos empleados recaudadores de las instituciones a las que la ley confiera acción coactiva. En caso de falta o impedimento le subrogará su superior jerárquico, quien calificará la excusa o el impedimento. El procedimiento coactivo se ejercerá aparejando el respectivo título de crédito, que se respaldará en títulos ejecutivos; catastros y cartas de pago legalmente emitidos; asientos de libros de contabilidad, registros contables; y, en general, en cualquier instrumento público que pruebe la existencia de la obligación. La o el empleado recaudador no podrá iniciar el procedimiento coactivo sino fundado en la orden de cobro, general o especial, legalmente transmitida por la autoridad correspondiente. Esta orden de cobro lleva implícita para la o el empleado recaudador, la facultad de proceder al ejercicio de la coactiva...";

**Que,** el Título II del Libro Tercero del Código Orgánico Administrativo, sobre el procedimiento de ejecución coactiva, establece las Reglas generales para el ejercicio de la potestad coactiva; **Que,** el Art. 19 del Código Tributario, determina: "La obligación tributaria es exigible a partir de la fecha que la ley señale para el efecto";

**Que,** el Art. 65 del Código Tributario, señala que la Administración Tributaria Seccional en el ámbito municipal corresponderá al Alcalde del cantón;

**Que,** el Concejo Municipal, en sesiones ordinarias celebradas los días 24 de junio, y y 2 de julio del 2010, aprobó la Ordenanza de Cobro Mediante la Acción o Jurisdicción Coactiva de Créditos Tributarios y no Tributarios que se Adeudan a la Ilustre Municipalidad de Balao; y de baja de especies valoradas; que se encuentra publicada en el Suplemento del Registro Oficial No 296 del 8 de octubre del 2010; la que debe ser actualizada, acorde a la normativa legal vigente.

**Que,** es imprescindible fortalecer la capacidad operativa y de la gestión coactiva municipal, a efecto de lograr la recuperación de la cartera vencida, y contar oportunamente con los recursos que se requieran para mejorar la capacidad económica del GAD Municipal de Balao, mediante una ordenanza que cuente con la normativa legal vigente;

En uso de las atribuciones que le confiere el artículo 240, párrafo segundo de la Constitución de la República del Ecuador, Art. 7, Art. 57 letra a) y Art. 322 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización.

#### **EXPIDE LA:**

**ORDENANZA SUSTITUTIVA PARA LA APLICACIÓN DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO DE EJECUCIÓN COACTIVA DE CRÉDITOS TRIBUTARIOS Y NO TRIBUTARIOS QUE SE ADEUDAN AL GOBIERNO**

## **AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE BALAO, Y DE LA BAJA DE TÍTULOS DE CRÉDITO INCOBRABLES.**

### **TÍTULO I GENERALIDADES**

**Art. 1.- Objeto.** - La presente ordenanza tiene como objeto hacer efectivo el pago de los valores que por cualquier concepto se adeude al Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Balao, mediante el procedimiento de ejecución coactiva.

**Art. 2.- Ámbito.** - El GAD Municipal de Balao, ejercerá la potestad coactiva para la recaudación de obligaciones, ya sean créditos tributarios, no tributarios y de cualquier otro concepto que se le adeuden, conforme lo dispuesto en el Código Tributario y Código Orgánico Administrativo, así como los títulos de crédito; catastro y cartas de pago legalmente emitidas, asientos de libros de contabilidad, resoluciones; y, en general, en cualquier instrumento público que pruebe la existencia de la obligación.

**Art. 3.- Accionante.** - Es el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Balao, cuya acción de cobro será ejercida por la máxima autoridad, a través de la dependencia, dirección u órgano administrativo que la ley determina.

La competencia de la acción o ejecución coactiva será ejecutada privativamente por la o el Tesorero/a Municipal, o su delegado designado por la máxima autoridad, con sujeción a las disposiciones y reglas generales del Código Tributario, el Código Orgánico Administrativo y demás normas pertinentes.

**Art. 4.- Coactivado.** - Es la persona natural o jurídica, nacional o extranjera que, según la ley, está obligada al cumplimiento de la prestación tributaria y no tributaria; sea como Contribuyente o como responsable; siendo considerados como tales, las herencias yacentes, las comunidades de bienes y las demás entidades que carentes de personalidad jurídica, constituya una unidad económica o un patrimonio independiente de sus miembros, susceptible de imposición.

**Art. 5.- Emisión de las Obligaciones Tributarias y No tributarias.** - El Director/a Financiero/a Municipal, de oficio o por intermedio de los funcionarios a quienes delegue, procederá a la emisión de las obligaciones tributarias y no tributarias en la forma y con los requisitos establecidos en los Art. 149 y 150 del Código Tributario y Libro Tercero, Título II del Código Orgánico Administrativo. La emisión de las obligaciones y/o títulos de crédito se realizarán mediante los procedimientos, mecanismos y medios digitales que dispone el GAD Municipal de Balao.

En caso de la emisión de títulos de crédito por resoluciones confirmadas de glosas emitidas por la Contraloría General del Estado, se observarán las disposiciones de la legislación respectiva contenidas en la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado.

**Art. 6.- De las obligaciones Tributarias.** - Es el vínculo jurídico personal existente entre el GAD Municipal de Balao, y los contribuyentes, o responsables de aquellas; en tal virtud

debe satisfacerse una prestación en dinero, especies, o servicios apreciables en dinero. Se consideran como obligaciones tributarias los impuestos, tasas y contribuciones especiales de mejoras.

**Art. 7.- De las obligaciones no tributarias.** - Para hacer efectivas las obligaciones no tributarias, que por cualquier concepto se adeude a la municipalidad se debe contar con la emisión de cobro a través de cualquier instrumento público que pruebe la existencia de la obligación; siguiendo el debido proceso conforme lo establece el Libro Tercero Título II del Código Orgánico Administrativo.

**Art. 8.- Orden de cobro.** - Todo título de crédito, liquidación o determinación de obligaciones ejecutoriadas, sentencias firmes y ejecutoriadas que no modifiquen el acto determinativo, llevan implícita la orden de cobro para el ejercicio de la acción coactiva. El mismo efecto tendrá las resoluciones administrativas de reclamos, sancionatorias o recursos de revisión. Sin perjuicio de lo señalado, en el proceso de ejecución coactiva, se deberá garantizar los derechos constitucionales del debido proceso y legítima defensa.

## **TÍTULO II DE LOS TÍTULOS DE CRÉDITO**

**Art. 9.- Títulos de Crédito.-** La emisión de los títulos de crédito se basarán en catastros, títulos ejecutivos, asientos de libros de contabilidad, registros u otros hechos preestablecidos legalmente; sea de acuerdo a declaraciones del deudor o a avisos de funcionarios públicos autorizados por la ley para el efecto; sea en base de actos o resoluciones administrativas firmes o ejecutoriadas, de sentencias del Contencioso Tributario, Contencioso Administrativo o de la Corte Nacional de Justicia, cuando modifiquen la base de liquidación o dispongan que se practique una nueva liquidación y en general por cualquier instrumento privado o público que pruebe la existencia de la obligación.

**Art. 10.- De los Requisitos.** - Los títulos de crédito emitidos por la Coordinación de Comprobación y Rentas del GAD Municipal de Balao, o su delegado, contendrán los siguientes requisitos:

1. Designación del GAD Municipal como acreedora e identificación del órgano que lo emite.
2. Identificación de la o del deudor.
3. Lugar y fecha de la emisión.
4. Concepto por el que se emite con expresión de su antecedente.
5. Valor de la obligación que represente.
6. La fecha desde la cual se devengan intereses.
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.

### **TITULO III DEL PROCEDIMIENTO COACTIVO**

**Art. 11.- Requerimiento de 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 que la o el deudor pague voluntariamente dicha obligación dentro 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 de la potestad coactiva, el requerimiento de pago de las obligaciones ejecutables originadas en instrumentos distintos a los previstos en el párrafo anterior, 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 a la o 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. 12.- Plazo para el pago voluntario.** - Se concederá el plazo de (10) días para efectuar el pago voluntario, dentro del cual el deudor, de ser el caso, podrá solicitar facilidades de pago, suspendiéndose el inicio del procedimiento coactivo.

**Art. 13.- Facilidades de Pago.** - El obligado podrá solicitar facilidades de pago, y en caso de concederse, se sujetará al procedimiento y requisitos que, para este efecto, dispone a partir del Art. 273 del el Código Orgánico Administrativo.

**Art. 14.- Del incumplimiento de convenio de pago.** - En el caso de que el deudor incurriere en mora de una de las cuotas previstas y otorgadas como facilidad de pago, el o la Director/a Financiero/a notificará al Tesorero/a Municipal responsable de los procedimientos de ejecución coactiva para que inicie, o reinicie la correspondiente acción coactiva.

**Art. 15.- Del Procedimiento.** - El procedimiento coactivo lo ejerce privativamente la o el Tesorero del GAD Municipal. En caso de falta o impedimento le subrogará su superior jerárquico, quien calificará la excusa o el impedimento.

El procedimiento coactivo se ejercerá aparejando el respectivo título de crédito, que se respaldará en títulos ejecutivos; catastros y cartas de pago legalmente emitidos; asientos de libros de contabilidad, registros contables; y, en general, en cualquier instrumento público que pruebe la existencia de la obligación.

La o el empleado recaudador no podrá iniciar el procedimiento coactivo sino fundado en la orden de cobro, general o especial, legalmente transmitida por la autoridad

correspondiente. Esta orden de cobro lleva implícita para la o el empleado recaudador, la facultad de proceder al ejercicio de la coactiva.

Si las rentas o impuestos se han cedido a otro, por contrato, la coactiva se ejercerá a petición de la o del contratista por la o el respectivo funcionario, quien no podrá excusarse sino por parentesco dentro del cuarto grado de consanguinidad o segundo de afinidad con la o el contratista o la o el deudor.

**Art. 16.- De las solemnidades substanciales.** - Son solemnidades substanciales del procedimiento de ejecución coactiva las siguientes:

- a) Legal intervención del funcionario ejecutor;
- b) Legitimidad de personería del coactivado;
- c) Existencia de la obligación del plazo vencido, cuando se hayan concedido facilidades para el pago;
- d) Aparejar la coactiva con títulos de crédito válidos; y,
- e) Notificación legal de la orden de pago al coactivado.

**Art. 17.- Notificación.** - Es el acto por el cual se comunica a la persona interesada o a un conjunto indeterminado de personas, el contenido de un acto administrativo para que las personas interesadas estén en condiciones de ejercer sus derechos.

La notificación de la primera actuación de las administraciones públicas se realizará personalmente, por boleta o a través de un medio de comunicación, conforme establece el Código Orgánico Administrativo.

La notificación de las actuaciones de las administraciones públicas se practica por cualquier medio, físico o digital, que permita tener constancia de la transmisión y recepción de su contenido conforme lo que establece el Código Orgánico General de Procesos vigente en sus artículos del 165 al 168 y 170.

**Art. 18.- Emisión de la orden de pago inmediato.-** Vencido el plazo para el pago voluntario o una vez resuelta la exigencia determinada, si el deudor no hubiere satisfecho la obligación requerida o solicitado facilidades de pago; el Tesorero/a Municipal responsable de los procedimientos de ejecución coactiva, emitirá la orden de pago inmediato ordenando que el deudor pague la deuda o dimita bienes dentro del plazo de veinte días, contados desde el día hábil siguiente al de la notificación de la orden de pago, haciéndole conocer que de no hacerlo, se embargarán bienes equivalentes a la deuda, inclusive los intereses, multas, costas y gastos que genere el proceso coactivo.

**Art. 19.- Requisitos de la orden de pago.** - La orden de pago del procedimiento coactivo deberá contener al menos los siguientes datos:

1. Identificación del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Balao.
2. Lugar y fecha de expedición de la orden de pago.

3. El número del procedimiento coactivo.
4. Nombre del funcionario Ejecutor.
5. Identificación del deudor o deudores y garantes si los hubiere.
6. Fundamento de la obligación y el concepto de la misma.
7. Valor a satisfacer por la obligación u obligaciones tributarias o no tributarias incluido capital, intereses y de ser el caso la liquidación respectiva; con aclaración de que, al valor señalado, se incluirán los intereses de mora generados hasta la fecha efectiva del pago y gastos y costas judiciales que se incurran en la recuperación de los valores adeudados.
8. Declaración expresa del vencimiento de la obligación y cobro inmediato, indicando que ésta es clara, determinada, liquida, pura, y de plazo vencido.
9. Fundamento legal de la potestad de ejecución coactiva.
10. Orden de que el deudor o sus garantes o ambos paguen la deuda o dimitan bienes dentro de tres días, contados desde el día siguiente al de la notificación, de la orden de pago indicándose que, de no hacerlo, se embargarán bienes equivalentes al total de la deuda por el capital, intereses, multas y costas.
11. Medidas precautelarias que se consideren y fundamento legal de las mismas.
12. Ofrecimiento de reconocer pagos parciales que legalmente se comprobaren.
13. Designación de la o el Secretario.
14. Orden de notificación a los coactivados.
15. Firma del Tesorero/a Municipal responsable de los procedimientos de ejecución coactiva y del secretario/a.

**Art. 20.- De la Acumulación de Acciones y Procesos.** - Si se hubiere iniciado dos o más procedimientos contra un mismo deudor, antes del remate podrán decretarse la acumulación de procesos, respecto de las cuales estuviere vencido el plazo para deducir excepciones.

**Art. 21.- Excepciones al proceso Coactivo.** - Dentro de un proceso coactivo, de conformidad con lo estipulado en los artículos 328 y 329 del Código Orgánico Administrativo, las excepciones se propondrán ante la o el juzgador competente, dentro de veinte días.

**Art. 22.- Imputación del pago.** - Cuando el crédito a favor del sujeto activo del tributo comprenda también intereses y multas, los pagos parciales se imputarán en el siguiente orden: Primero a los intereses; luego al tributo; costas y, por último, las multas.

#### TÍTULO IV DEL PERSONAL PARA EL PROCESO DE COACTIVA



**Art. 23.- De la o el Tesorero/a.** - De conformidad con el artículo 344 del COOTAD, el Tesorero/a Municipal, será el o la responsable de los procedimientos de ejecución coactiva del GAD Municipal de Balao, y tendrá las siguientes atribuciones y obligaciones:

- a) Actuar en calidad de ejecutor del procedimiento de coactiva;
- b) Dictar la orden de pago correspondiente;
- c) Emitir orden de pago;
- d) Ordenar y levantar las medidas cautelares cuando se encuentre justificación legal;
- e) Suspende el procedimiento de ejecución coactiva en los casos establecidos en el Código Orgánico Administrativo, Código Orgánico General de Procesos, y en la presente Ordenanza;
- f) Requerir a las personas naturales, jurídicas o sociedades en general, públicas o privadas, información relativa a los deudores, bajo la responsabilidad del requerido;
- g) Declarar de oficio o a petición de parte la nulidad de los actos del procedimiento coactivo, de acuerdo a lo establecido en las leyes para el ejercicio de la acción coactiva; y reiniciarlos cuando haya desaparecido la causal o motivo que generó su nulidad;
- h) Informar por escrito el desarrollo de sus actividades trimestralmente o cuando la máxima autoridad lo requiera;
- i) Sustanciar el procedimiento coactivo de conformidad con esta Ordenanza y el ordenamiento jurídico vigente;
- j) Notificar con la orden de pago inmediato, conforme lo dispone el artículo 280 del Código Orgánico Administrativo;
- k) Guardar absoluta reserva sobre el estado de los procedimientos coactivos; y,
- l) Las demás establecidas legalmente.

**Art. 24.- Secretaria/o de Coactivas.** – El o la Tesorera del GAD Municipal de Balao, o quien ejerza la potestad coactiva designará, para cada proceso coactivo, un secretario o secretaria de coactivas, con las siguientes funciones y atribuciones:

1. Dar fe de las actuaciones dentro del proceso coactivo;
2. Dar fe de los escritos presentados, indicando el día y hora, en que fueron receptados con los correspondientes anexos;
3. Numerar los procesos coactivos utilizando un código alfanumérico en el siguiente orden: “PROCESO COACTIVO NÚMERO”; “SIGLAS DEL GAD MUNICIPAL”; “EL NÚMERO DE PROCESO DE ACUERDO AL ORDEN SECUENCIAL”; y el “EL AÑO”, el número del proceso se iniciará cada año, (Ejm. PROCESO COACTIVO Nro. GADMCGP-001-2023);

4. Realizar las notificaciones respectivas dentro del proceso coactivo;
5. Llevar en forma ordenada y cronológica el expediente del proceso coactivo;
6. Custodiar los procesos coactivos;
7. Mantener un registro debidamente foliado y detallado de las causas que se tramitan;
8. Numerar en orden cronológico y secuencial las fojas del expediente administrativo de coactiva;
9. Guardar absoluta reserva y sigilo respecto a los procesos que conozca en razón de su gestión;
10. Notificar de manera física, o electrónica, las providencias que sean dictadas dentro de los procesos coactivos;
11. Realizar las diligencias ordenadas por la o el Ejecutor de Coactiva; y,
12. Otras que el tesorero o tesorera determine.

**Art. 25.- Temporalidad de la función.** - El o la Secretario de Coactiva, será designado/a en la orden de pago, desempeñará sus funciones hasta que el proceso de ejecución coactiva concluya o hasta que el ejecutor de coactiva disponga el reemplazo del mismo.

**Art. 26.- Depositario.** - Será una o un servidor público del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Balao, designado por la o el Ejecutor de Coactivas; su responsabilidad será administrativa, civil y penal de los bienes depositados a su cargo.

Si por alguna razón el Depositario dejará dichas funciones, la o el ejecutor de Coactivas dispondrá la entrega recepción respectiva de todos los bienes que hubieren estado a su cargo y entregará al nuevo Depositario. El Depositario mantendrá bajo su custodia y guardará inmediatamente los bienes muebles y enseres secuestrados o retenidos ya sea en bodegas arrendadas o que el depositario proporcione para el efecto. El costo de bodegas estará a cargo del deudor o coactivado.

**Art. 27.- Atribuciones.** - La o el Depositario observarán las atribuciones y responsabilidades previstas en el Código Orgánico de la Función Judicial, Código Orgánico General de Procesos, y demás normativa vigente. Entregará al ejecutor de Coactiva, un informe trimestral de su gestión o cuando sea requerido.

**Art. 28.- Abogado de Coactivas.** - A solicitud del Tesorero/a Municipal responsable de los procedimientos de ejecución coactiva, se podrá contratar abogados externos, responsables de los procesos coactivos, bajo la figura de contratos por servicios profesionales, sin relación de dependencia alguna con la municipalidad, quienes se encargarán de la sustanciación de los procesos coactivos iniciándose su responsabilidad a partir de la recepción de la correspondiente orden de pago hasta la conclusión definitiva del proceso, debiendo permanentemente coordinar con el Tesorero/a Municipal, la sustanciación de los procedimientos de ejecución coactiva.

El Tesorero/a determinará las funciones y atribuciones que tendrá el o los abogados externos de coactivas; así como los honorarios profesionales, los cuales estarán en relación con el 10% que se impondrá de recargo al coactivado; de cuyo monto, se cubrirán los honorarios profesionales, que será el 8% del monto del recargo que se impondrá al contribuyente coactivado; que se liquidará de manera mensual.

**Art. 29.- De las Costas.** - Todo procedimiento de ejecución que inicie el Tesorero/a Municipal responsable de los procedimientos de ejecución coactiva, conlleva la obligación del pago de costas de recaudación que correrán a cargo del contribuyente coactivado, en las que incluye los honorarios del personal contratado por el GAD Municipal de Balao, para el proceso coactivo si lo hubiere, peritos y otros gastos que se deriven del proceso coactivo. Las costas de recaudación se liquidarán tomando en cuenta exclusivamente el valor líquido, materia de la orden de pago, sin considerar los intereses que cause la obligación ejecutada.

**Art. 30.- Requerimientos de Informes y Documentos.** - Todas y cada una de las Direcciones del GAD Municipal de Balao, que sean requeridas por el Tesorero/a Municipal responsable de los procedimientos de ejecución coactiva y que tenga relación con la sustanciación del proceso coactivos, tienen la obligación de atender favorable y oportunamente tales requerimientos.

## **TÍTULO V**

### **DE LA BAJA DE TÍTULOS DE CRÉDITO INCOBRABLES**

**Art. 31.- De la Baja de Títulos de Crédito considerados como incobrables.-** El Director (a) Financiero (a), en los casos que amerite, solicitará al Alcalde o Alcaldesa, con un informe motivado, la autorización para dar de baja los títulos de crédito incobrables, cuando se hubiere declarado la prescripción de obligaciones, la caducidad del título de crédito, muerte, desaparición, quiebra y otras causas semejantes que imposibilite su cobro, se aplicará los procedimientos y disposiciones legales vigentes.

Para el efecto de prescripción de los títulos de créditos tributarios, se considera el plazo establecido en el Art. 55 del Código Tributario; que será de cinco años, contados desde la fecha en que fueron exigibles; y de siete años, desde aquella en que debió presentarse la correspondiente declaración, si esta resultare incompleta o si no se la hubiere presentado. Cuando se conceda facilidades para el pago, la prescripción operará respecto de cada cuota o dividendo, desde su respectivo vencimiento.

En el caso de que la administración tributaria haya procedido a determinar la obligación que deba ser satisfecha, prescribirá la acción de cobro de la misma, en los plazos previstos en el inciso primero de este artículo, contados a partir de la fecha en que el acto de determinación se convierta en firme, o desde la fecha en que cause ejecutoria la resolución administrativa o la sentencia judicial que ponga fin a cualquier reclamo o impugnación planteada en contra del acto determinativo antes mencionado.

La prescripción de obligaciones no tributarias, se aplicarán las disposiciones pertinentes previstas el Código Orgánico Administrativo; pero en ambos casos, deber ser a petición expresa del usuario.

## **DISPOSICIONES GENERALES:**

**PRIMERA:** El Tesorero, o Tesorera del GAD Municipal de Balao, cada trimestre preparará un listado de todos los títulos de crédito o cartas de pago, liquidaciones o determinación de obligaciones tributarias ejecutoriadas, o no tributarias, que estén en mora, lista que se hará en orden alfabético, indicando los números de títulos y monto de lo adeudado por cada impuesto, contribución, tasa, etc., copia de este listado se enviará al Alcalde o Alcaldesa, al Procurador Síndico y/o Director de Gestión de Asesoría Jurídica y al Director (a) Financiero (a) Municipal para su conocimiento y ejecución de las acciones correspondientes.

**SEGUNDA.** - En todo lo no previsto en esta ordenanza, referente a la citación, notificación, designación de peritos, traba de embargo, remate, se entenderán incorporadas a la misma las disposiciones del Código Tributario, Código Orgánico Administrativo, Código Orgánico General de Procesos y demás Leyes y reglamentos que le sean aplicables. En los créditos no tributarios las excepciones al procedimiento de ejecución coactiva observaran las disposiciones del Código Orgánico Administrativo.

**TERCERA.** - Si un contribuyente se encontrara adeudando créditos tributarios o no tributarios al GAD Municipal de Balao, por cualquier concepto, la o el Tesorera/o Municipal se abstendrá de entregar el certificado de no adeudar hasta que sea cancelada la obligación en su totalidad; o haya suscrito un convenio de pago y se encuentre al día en sus cuotas; excepto en los casos de Lotizaciones o urbanizaciones, debidamente aprobadas; que se podrán individualizar las dudas.

**CUARTA.** - En el caso que el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Balao, decida contratar recaudadores externos para el cobro de las obligaciones vencidas, la Dirección Financiera establecerá una partida presupuestaria para el correspondiente pago de los servicios profesionales y costas procesales conforme las disposiciones establecidas en la presente ordenanza.

**QUINTA:** - Para el caso de caducidad; para el caso de créditos tributarios, se aplicará lo previsto en los Arts. 89 y 94 del código Tributario; y, para créditos no tributarios, las disposiciones legales pertinentes del Código Orgánico Administrativo; en concordancia en lo que sea aplicable, con el Código Civil.

## **DISPOSICIONES TRANSITORIAS.**

**PRIMERA.** - Los procedimientos coactivos que se encuentren en trámite a la fecha de vigencia de esta ordenanza, continuarán sustanciándose hasta su conclusión conforme con la normativa vigente al momento de su inicio.

**SEGUNDA.** - Se podrán otorgar facilidades de pago en los procesos coactivos que se encuentran en trámite a la fecha de la vigencia de la presente Ordenanza de acuerdo a lo establecido en el Código Orgánico Administrativo.

**DISPOSICIÓN DEROGATORIA:**

**ÚNICA.** – Deróguese de manera expresa la Ordenanza de Cobro Mediante la Acción o Jurisdicción Coactiva de Créditos Tributarios y no Tributarios que se Adeudan a la Ilustre Municipalidad de Balao; y de baja de especies valoradas; que se encuentra publicada en el Suplemento del Registro Oficial No 296 del 8 de octubre del 2010; y cualquier otra normativa de igual o mayor jerarquía que se oponga a la presente Ordenanza.

**DISPOSICIONES FINALES.**

**PRIMERA.** - Promulgación. - La presente Ordenanza deberá ser promulgada en la página Web, Gaceta Institucional y en el Registro Oficial.

**SEGUNDA.** - Vigencia. - La presente Ordenanza entrará en vigencia una vez publicada en la página Web institucional; sin perjuicio de su publicación en el registro Oficial.

Dada en la Sala de Sesiones del Concejo Cantonal del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Balao, a los cuatro días del mes de junio del dos mil veinticinco. -



Sra. Sandy Gómez Quezada  
**ALCALDESA DEL GAD MUNICIPAL DE BALAO**



Ab. Johana Loor de la Cruz  
**SECRETARIA GENERAL**

**SECRETARÍA GENERAL DEL GOBIERNO AUTONÓMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE BALAO.** - En Balao, a los ocho días del mes de septiembre del dos mil veinticinco. - De conformidad con el Art. 322 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, remito a usted señora Alcaldesa, el original y copias de la presente **ORDENANZA SUSTITUTIVA PARA LA APLICACIÓN DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO DE EJECUCIÓN COACTIVA DE CRÉDITOS TRIBUTARIOS Y NO TRIBUTARIOS QUE SE ADEUDAN AL**



**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE BALAO, Y DE LA BAJA DE TÍTULOS DE CRÉDITO INCOBRABLES**, que fue tratada y aprobada por el Concejo Municipal, en sesiones ordinaria celebrada el día treinta de mayo del dos mil veinticinco y cuatro días del mes de junio del dos mil veinticinco; para su sanción y promulgación. -



Ab. Johana Loor de la Cruz  
**SECRETARIA GENERAL DEL CONCEJO**

**ALCALDÍA DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE BALAO.** - En Balao, a los ocho días del mes de septiembre del dos mil veinticinco, a las diez horas con treinta minutos, de conformidad con las disposiciones constantes en los Arts. 322 y 324 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, **SANCIONO** la presente **ORDENANZA SUSTITUTIVA PARA LA APLICACIÓN DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO DE EJECUCIÓN COACTIVA DE CRÉDITOS TRIBUTARIOS Y NO TRIBUTARIOS QUE SE ADEUDAN AL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE BALAO, Y DE LA BAJA DE TÍTULOS DE CRÉDITO INCOBRABLES**, una vez que se ha observado el trámite legal que corresponde.- Por Secretaría General, cúmplase con la Promulgación a través de su publicación en la Gaceta Municipal, sitio web institucional; sin perjuicio de su publicación en el Registro Oficial.



Sra. Sandy Gómez Quezada  
**ALCALDESA DEL GOBIERNO MUNICIPAL DE BALAO**

Sancionó y Ordenó la promulgación **ORDENANZA SUSTITUTIVA PARA LA APLICACIÓN DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO DE EJECUCIÓN COACTIVA DE CRÉDITOS TRIBUTARIOS Y NO TRIBUTARIOS QUE SE ADEUDAN AL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE BALAO, Y DE LA BAJA DE TÍTULOS DE CRÉDITO INCOBRABLES**, a través

de su publicación en la Gaceta Oficial Municipal, y sitio web institucional; sin perjuicio de su publicación en el Registro Oficial, la señora Alcaldesa Sandy Gómez Quezada, a los ocho días del mes de septiembre del dos mil veinticinco. - Lo certifico. -



Firmado electrónicamente por:  
**JOHANA ALEJANDRA  
LOOR DE LA CRUZ**  
Validar únicamente con FirmaEC

Ab. Johana Loor de la Cruz  
**SECRETARIA GENERAL DEL CONCEJO**