

EL CONCEJO MUNICIPAL DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DE SAN PEDRO DE PIMAMPIRO

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 de la República del Ecuador 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 de la República del Ecuador 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, interterritorial, integración y participación ciudadana;

Que, la Constitución de la República del Ecuador 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 de la República del Ecuador, 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 Código Orgánico de Ordenamiento 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 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, es imperativo establecer procedimientos que permitan una programación adecuada y un seguimiento y evaluación permanentes en la creación y aplicación de los actos decisorios legislativos de la administración local;

Que, el COOTAD en su artículo 350 establece que para el cobro de los créditos de cualquier naturaleza que existieran a favor del gobierno cantonal, éstos y sus empresas, ejercerán la potestad coactiva por medio de los respectivos tesoreros o funcionarios recaudadores de conformidad con las normas de este código;

Que, la máxima autoridad ejecutiva del gobierno autónomo descentralizado, esto es el Alcalde, podrá designar recaudadores externos y facultarlos para ejercer la acción coactiva en las secciones territoriales; éstos coordinarán su accionar con el tesorero de la entidad respectiva;

Que, el artículo 351 del mismo cuerpo legal establece, que el procedimiento de ejecución coactiva observará las normas del Código Tributario y supletoriamente las del Código de Procedimiento Civil, cualquiera fuera la naturaleza de la obligación cuyo pago se persiga.

Que, el artículo 380 del COOTAD establece el apremio sobre el patrimonio, en el cual se manifiesta que si en virtud de acto administrativo hubiera que satisfacerse una determinada cantidad de dinero, se seguirá el procedimiento coactivo previsto en este Código, el Código Tributario, y si fuere del caso, lo previsto en otras leyes.

Que, el artículo 993 del Código de Procedimiento Civil determina que “...La jurisdicción coactiva tiene por objeto hacer efectivo el pago de lo que, por cualquier concepto, se deba al Estado y a las demás instituciones del Sector Público que por Ley tiene esta jurisdicción...”;

Que, el artículo 352 del Código Tributario y 998 del Código de Procedimiento Civil, en referencia al título de crédito manifiesta que el procedimiento coactivo se ejercerá aparejando el respectivo título de crédito que lleva implícita la orden de cobro, por lo que no será necesario para iniciar la ejecución coactiva, orden administrativa alguna;

Que, los títulos de crédito los emitirá la autoridad competente, cuando la obligación se encuentre determinada, líquida y de plazo vencido; basados en catastros, títulos ejecutivos,

cartas de pago, asientos de libros de contabilidad, y en general por cualquier instrumento privado o público que pruebe la existencia de la obligación en concordancia con lo establecido en el artículo 997 del Código de Procedimiento Civil;

Que, ante la falta de recursos, la recuperación de la cartera vencida es una alternativa para fortalecer las finanzas Municipales y de esta manera elevar el nivel de eficiencia de la administración;

Que, es de fundamental importancia fortalecer la capacidad operativa y de gestión a los juzgados de coactiva, a efectos de lograr la recuperación de la cartera vencida, y contar oportunamente con los recursos que se requieren para mejorar la capacidad económica de la Municipalidad;

Que, es necesario contar con una ordenanza que facilite la sustanciación oportuna de un mayor número de causas para la recaudación de valores adeudados a esta institución; y,

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

EXPIDE:

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 SAN PEDRO DE PIMAMPIRO Y DE LA BAJA DE TÍTULOS Y ESPECIES VALORADAS INCOBRABLES.

CAPÍTULO I DE LA JURISDICCIÓN COACTIVA

Art. 1.- Del ejercicio de la acción o jurisdicción coactiva.- La acción o jurisdicción coactiva se ejercerá para el cobro de créditos tributarios, no tributarios y por cualquier otro concepto que se adeudare al Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de San Pedro de Pimampiro previa expedición del correspondiente título de crédito, cuando los cobros sean anuales, correspondientes al ejercicio económico anterior; con mora de noventa días, cuando sean mensuales, trimestrales o semestrales de conformidad con lo dispuesto en el Art. 158 del Código Tributario y el Art. 941 y 942 del Código de Procedimiento Civil, así como los que se originen en mérito de actos o resoluciones administrativas firmes o ejecutoriadas.

Art. 2.- Atribuciones.- La acción o jurisdicción coactiva será ejercida por el Tesorero Municipal, y las personas que designe el Alcalde, de conformidad con lo indicado en el

inciso 1ro y 2do. del Art. 158 del Código Tributario en concordancia con el Art. 64 y 65 del mismo cuerpo legal y el artículo 942 del Código de Procedimiento Civil.

Art. 3.- Procedimiento.- El Director Financiero Municipal autorizará la emisión de los títulos de crédito en la forma y con los requisitos establecidos en los Arts. 149, 150 y 151 del Código Tributario. Las copias de los títulos de crédito por impuestos prediales se obtendrán a través de los sistemas establecidos o automatizados en la corporación municipal generándose un listado de los títulos que se enviarán al respectivo Juez de Coactiva hasta el 31 de enero de cada año, para que se inicien los juicios coactivos correspondientes, indicando las características del sujeto pasivo de la relación tributaria como son: nombre, razón social, número del título de crédito, valor del título y demás datos que faciliten su identificación y localización. En casos de títulos de créditos que por otros conceptos se adeudaren a la Municipalidad de Pimampiro, para su ejecución o cobro las copias se obtendrán a través de la Jefatura de Rentas Municipales, en cualquier fecha, de manera oportuna.

Art. 4.- Notificación por la prensa a los deudores.- Dentro de los 30 días siguientes a la culminación de cada ejercicio económico anual, el Juez de Coactiva notificará a los deudores de créditos tributarios, no tributarios o cualquier otro concepto, en un aviso de carácter general, en los casos y de conformidad con lo establecido en los artículos 106, 107, 113 y 151 del Código Tributario, en uno de los diarios de mayor circulación del cantón Pimampiro, concediéndoles ocho días para el pago. Este procedimiento se efectuará en cumplimiento a lo dispuesto en el Código de Procedimiento Civil, artículo 86.

Art. 5.- Citación con el auto de pago a los deudores.- Vencido el plazo señalado en el artículo 151 del Código Tributario y en aplicación del artículo 161 del Código Tributario y los artículos 951 y 952 del Código de Procedimiento Civil, sin que el deudor hubiere satisfecho la obligación requerida o solicitado facilidades de pago, el ejecutor dictará el auto de pago ordenando que el deudor o sus garantes o ambos, paguen la deuda o dimitan bienes dentro de tres días contados desde el siguiente al de la citación de esta providencia: advirtiéndole que, de no hacerlo, se embargarían bienes equivalentes a la deuda, intereses y costas.

Art. 6.- Solemnidades sustanciales.- En el procedimiento coactivo se aplicará lo dispuesto en los artículos 966 del Código de Procedimiento Civil y 165 del Código Tributario, es decir se observará el cumplimiento de las solemnidades sustanciales a saber:

- a) Legal intervención del funcionario ejecutor;
- b) Legitimidad de personería del coactivado;
- c) Aparejar el título de crédito o copia certificada del mismo, con el auto de pago para la validez del proceso;

d) Que la obligación sea determinada, líquida y de plazo vencido; y,

e) Citación con el auto de pago al coactivado.

Art. 7.- Embargo.- Si no se pagare la deuda ni se hubiere dimitido bienes para embargo en el término ordenado en el auto de pago, el ejecutor ordenará el embargo, que se realizará de acuerdo a la Sección Segunda del Capítulo V del Título II del Código Tributario. El funcionario ejecutor podrá solicitar el auxilio de las autoridades civiles, militares y policiales para la recaudación y ejecución de los embargos ordenados en providencia en aplicación a lo dispuesto en el artículo 955 del Código de Procedimiento Civil Ecuatoriano.

Art.8.- Depositario y Alguacil.- El Juez de Coactivas designará preferentemente de entre los empleados/as de la Municipalidad de Pimampiro, al Alguacil y Depositario, para los embargos, y retenciones quienes prestarán su promesa para la práctica de estas diligencias ante él y quienes percibirán los honorarios de ley, quedando sujetos a las obligaciones que les impone la misma.

Art.9.- Deudor.- Una vez citado con el auto de pago, el deudor podrá cancelar el valor adeudado, más los intereses y costas procesales, en dinero efectivo o cheque certificado a órdenes de la Municipalidad, en cualquier estado del proceso judicial, hasta antes del remate, previa autorización del Juez y liquidación respectiva.

Art. 10.- Interés por mora y recargos de ley.- El contribuyente coactivado, además de cubrir los recargos de ley, pagará un interés anual de mora, cuya tasa será la que fije trimestralmente el Banco Central del Ecuador o la entidad competente para hacerlo; interés que se calculará de conformidad con lo dispuesto en el Art. 21 del Código Tributario, más el 10% del total de la recaudación por concepto de honorarios y costas de ejecución en aplicación del artículo 210 del Código Tributario.

CAPÍTULO II DE LA BAJA DE TÍTULOS DE CRÉDITO Y ESPECIES

Art. 11.- De la baja de títulos de crédito y de especies.- Tomando en consideración el artículo 340 del Código Orgánico de Ordenamiento Territorial, Autonomía y Descentralización y el artículo 93 del Reglamento General Sustitutivo para el Manejo y Administración de Bienes del Sector Público, cuando se hubiere declarado la prescripción de obligaciones a favor del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del cantón San Pedro de Pimampiro, con arreglo a las disposiciones legales vigentes o por muerte, desaparición, quiebra u otra causa semejante que imposibilite su cobro, así como en todos los casos en que la ley faculta la baja de los títulos de crédito que contiene dichas obligaciones, el Alcalde o por delegación de este, el Director Financiero ordenará dicha baja.

El Director Financiero autorizará la baja de los títulos de crédito incobrables por prescripción, mediante solicitud escrita del contribuyente y en aplicación de lo establecido en el artículo 55 del Código Tributario.

Art. 12.- Procedencia para la baja de títulos de crédito.- En la resolución correspondiente expedida por el Alcalde o su delegado, o el Director Financiero en aplicación del artículo 340 párrafo segundo del COOTAD, se hará constar el número, serie, valor, nombre del deudor, fecha y concepto de la emisión de los títulos y más particulares que fueren del caso, así como el número y fecha de la resolución por la que la autoridad competente hubiere declarado la prescripción de las obligaciones, o el motivo por el cual se declare a las obligaciones como incobrables.

Art. 13.- Baja de especies.- En caso de existir especies valoradas mantenidas fuera de uso por más de dos años en las bodegas, o que las mismas hubieren sufrido cambios en su valor, concepto, lugar, deterioro, errores de imprenta u otros cambios que de alguna manera modifiquen su naturaleza o valor, el servidor a cuyo cargo se encuentren elaborará un inventario detallado y valorado de tales especies y lo remitirá al Director Financiero y este al Alcalde, para solicitar su baja.

El Alcalde de conformidad con el proceso llevado y la documentación adjunta, dispondrá por escrito se proceda a la baja y destrucción de las especies valoradas; en tal documento se hará constar lugar, fecha y hora en que deba cumplirse la diligencia.

De todo este proceso se dejará constancia en la respectiva Acta de Baja que contendrá todos los detalles del proceso y las personas que intervinieron en el proceso. Se solicitará para efectos de la baja la presencia del Auditor Interno de la Municipalidad del cantón para que actúe como observador quien suscribirá el Acta correspondiente bajo esta función exclusiva.

Art. 14.- Plazo de prescripción de la acción de cobro.- La obligación y la acción de cobro de los créditos tributarios y sus intereses, así como de multas por incumplimiento de los deberes formales, prescribirá en el plazo de cinco años, contados desde la fecha en que fueron exigibles; y, en siete años, desde aquella en que debió presentarse la correspondiente declaración, si ésta 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 municipal del GAD del Cantón San Pedro de Pimampiro 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 deberá ser alegada expresamente por quien pretende beneficiarse de ella, el juez o autoridad administrativa del Municipio de Pimampiro no podrá declararla de oficio.

Art. 15.- Informe semestral del Tesorero.- El Tesorero Municipal del Municipio de Pimampiro, cada semestre 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, al Procurador Síndico y al Director Financiero Municipal para su conocimiento y ejecución de las acciones correspondientes.

CAPÍTULO III

DEL FUNCIONAMIENTO DEL JUZGADO DE COACTIVAS

Art. 16.- Del personal de la Sección Coactiva.

16.1.- El Tesorero Municipal desempeñará el cargo de Juez de Coactiva Municipal, existirá un Secretario de Coactiva, auxiliares de coactiva y notificadores.

De conformidad con lo que establece el Código de Procedimiento Civil, la presente Ordenanza y demás normas conexas, para el cumplimiento de su función, la Jueza o Juez de Coactiva tendrá las siguientes facultades.

- a) Actuar en calidad de jueza o juez de la jurisdicción coactiva a nombre del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón San Pedro de Pimampiro;
- b) Emitir el auto de pago ordenando al deudor y a sus garantes de haberlos, que paguen la deuda o dimitan bienes dentro del término de tres días contados a partir del día siguiente al de la citación;
- c) Ordenar las medidas cautelares cuando lo estime necesario;
- d) Ejercer las garantías del debido proceso establecidas en apego al ordenamiento jurídico vigente;
- e) Suspender el procedimiento de ejecución en los casos establecidos en el Código de Procedimiento Civil, en la presente ordenanza y demás normas conexas;
- f) Disponer la cancelación de las medidas cautelares y embargos ordenados, de acuerdo a lo dispuesto en el Código de Procedimiento Civil, mediante la notificación correspondiente;

- g)** Requerir de ser necesario a las personas naturales y sociedades en general, públicas o privadas información relativa a los deudores;
- h)** 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;
- i)** Reiniciar o continuar según el caso, el procedimiento coactivo, cuando sus actos procesales hayan sido declarados nulos de conformidad con el literal anterior;
- j)** Resolver sobre la prescripción con apego a la Ley;
- k)** Informar a la Directora o Director Financiero por escrito trimestralmente o cuando lo solicite sobre las actividades desarrolladas en el ejercicio de sus funciones y el estado de los procesos coactivos;
- l)** Sustanciar el procedimiento coactivo de conformidad con el ordenamiento jurídico vigente; y,
- m)** Las demás que le faculta su cargo de conformidad con la Ley y la presente Ordenanza.

16.2.- El Secretario de Coactiva será el responsable del juicio coactivo, cuidando que se lo lleve de acuerdo a las normas de procesos y arreglos judiciales, el auto de pago suscrito por el Juez de Coactiva, en el que constará su nombramiento, la copia del título de crédito y demás documentos para que ejecute de manera inmediata el auto de pago, siendo funciones de la Secretaria (o) de Coactivas las siguientes:

- a)** Impulsar los procesos coactivos;
- b)** Realizar todas las gestiones a través de las cuales se informe a los deudores y/o garantes, sobre el procedimiento de pago de las obligaciones;
- c)** Citar a los deudores y/o garantes con los autos de pagos;
- d)** Llevar los procesos coactivos debidamente foliados y numerados;
- e)** Certificar sobre los documentos que reposen en los procesos coactivos;
- f)** Cursar oficios de mero trámite, respecto a los autos o resoluciones que se adopten dentro de los procesos coactivos;
- g)** Notificar a los interesados, con las providencias que se emitan en los procesos coactivos;
- h)** Mantener un registro de las obligaciones pagadas y pendientes de pago;
- i)** Mantener un registro de inventario de bienes embargados dentro de los procesos coactivos;

- j) Custodiar los documentos de los procesos coactivos y archivarlos por medios físicos y/o magnéticos;
- k) Mantener un registro de los títulos de créditos dados de baja;
- l) Mantener un inventario actualizado de los procesos coactivos; y,
- m) Las demás diligencias que sean necesarias dentro de los procesos de ejecución y que le encargue la jueza o juez de coactivas.

Para el ejercicio de sus funciones, la Secretaria(o) de coactivas deberá observar lo establecido en el Código de Procedimiento Civil y la presente Ordenanza.

En caso de impedimento de la Secretaria (o) de coactivas, será subrogado por un Secretario Ad-Honorem designado por el Juez de Coactivas.

16.3.- Los auxiliares de coactiva serán responsables de mantener los expedientes ordenados y actualizados; además de las funciones que le asigne el Secretario de Coactiva.

16.4.- Los notificadores tendrán a su cargo la responsabilidad de citar al demandado en aquellos juicios coactivos, y sentarán en la razón de citación el nombre completo del coactivado, la forma en que hubiera practicado la diligencia, la fecha, la hora y el lugar de la misma. Por lo tanto se constituirán en secretario ad-hoc para efecto de las citaciones.

Art. 17.- De las citaciones.

17.1 Notificadores.- La notificación se hará por el funcionario o empleado a quien la ley, el reglamento o el propio órgano de la administración lo designe. El notificador dejará constancia, bajo su responsabilidad personal y pecuniaria, del lugar, día, hora y forma de notificación.

17.2 Formas de notificación.- Las notificaciones se practicarán:

- 1.- En persona;
- 2.- Por boleta;
- 3.- Por correo certificado o por servicios de mensajería;
- 4.- Por la prensa;
- 5.- Por oficio, en los casos permitidos por el Código Tributario;
- 6.- A través de la casilla judicial que se señale;

7.- Por correspondencia postal, efectuada mediante correo público o privado, o por sistemas de comunicación, facsimilares, electrónicos y similares, siempre que éstos permitan confirmar inequívocamente la recepción;

8.- Por constancia administrativa escrita de la notificación, cuando por cualquier circunstancia el deudor tributario se acercare a las oficinas de la administración tributaria;

9.- En el caso de personas jurídicas o sociedades o empresas sin personería jurídica, la notificación podrá ser efectuada en el establecimiento donde se ubique el deudor tributario y será realizada a éste, a su representante legal, a cualquier persona expresamente autorizada por el deudor, al encargado de dicho establecimiento o a cualquier dependiente del deudor tributario;

Existe notificación tácita cuando no habiéndose verificado notificación alguna, la persona a quien ha debido notificarse una actuación efectúe cualquier acto o gestión por escrito que demuestre inequívocamente su conocimiento. Se considerará como fecha de la notificación aquella en que se practique el respectivo acto o gestión, por parte de la persona que debía ser notificada; y,

10.- Por el medio electrónico previsto en el artículo 56 de la Ley de Comercio Electrónico.

Notificación personal.- La notificación personal será entregando al interesado en el domicilio o lugar de trabajo del sujeto pasivo, o de su representante legal, o del tercero afectado o de la persona autorizada para el efecto, original o copia certificada del acto administrativo de que se trate o de la actuación respectiva. La diligencia de notificación será suscrita por el notificado.

Si la notificación personal se efectuare en el domicilio de las personas mencionadas en el inciso anterior; y el notificado se negare a firmar, lo hará por él un testigo, dejándose constancia de este particular.

Surtirá los efectos de la notificación 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 éste hubiere sido practicado con su concurrencia o participación. Si no pudiere o no quisiere firmar, la notificación se practicará conforme a las normas generales.

Notificación por boletas.- Cuando no pudiere efectuarse la notificación personal, por ausencia del interesado de su domicilio o por otra causa, se practicará la diligencia por una boleta, que será dejada en ese lugar, cerciorándose el notificador de que, efectivamente, es el domicilio del notificado, según los artículos 59, 61 y 62 de este Código.

La boleta contendrá: fecha de notificación; nombres y apellidos, o razón social del

notificado; copia auténtica o certificada del acto o providencia administrativa de que se trate; y, la firma del notificador.

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

Notificación por correo.- Todo acto administrativo tributario se podrá notificar por correo certificado, correo paralelo o sus equivalentes. Se entenderá realizada la notificación, a partir de la constancia de la recepción personal del aviso del correo certificado o del documento equivalente del correo paralelo privado.

También podrá notificarse por servicios de mensajería en el domicilio fiscal, con acuse de recibo o con certificación de la negativa de recepción. En este último caso se deberá fijar la notificación en la puerta principal del domicilio fiscal si éste estuviere cerrado o si el sujeto pasivo o responsable se negare a recibirlo.

Notificación por la prensa.- Cuando las notificaciones 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 imposible de determinar, o el caso fuere el previsto en el artículo 163 del Código Tributario, la notificación de los actos administrativos iniciales se harán por la prensa, por tres veces en días distintos, en uno de los periódicos de mayor circulación del lugar, si lo hubiere, o en el del cantón o provincia más cercanos.

Estas notificaciones 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 diez días después de la última publicación.

Notificación por casilla judicial.- Para efectos de la práctica de esta forma de notificación, toda comunicación que implique un trámite que de conformidad con la ley deba ser patrocinado por un profesional del derecho, debe señalar un número de casilla y/o domicilio judicial para recibir notificaciones; podrá también utilizarse esta forma de notificación en trámites que no requieran la condición antes indicada, si el compareciente señala un número de casilla judicial para recibir notificaciones.

Notificación por correspondencia postal.- La notificación por correspondencia postal la efectuará el empleado del servicio postal contratado en forma personal o por boleta, cumpliendo los requisitos y formalidades legales establecidos para cada uno de estos tipos de notificación.

La administración tributaria municipal podrá notificar los actos administrativos dentro de las veinticuatro horas de cada día, procurando hacerlo dentro del horario del contribuyente o de su abogado procurador.

Si la notificación fuere recibida en un día u hora inhábil, surtirá efectos el primer día hábil o laborable siguiente a la recepción.

Las citaciones que deben hacerse por la prensa, las hará el Juez de Coactiva. En todo lo relativo a las citaciones y notificaciones se observará lo dispuesto en el Código de Procedimiento Civil Ecuatoriano.

17.3.- Fe pública.- Las citaciones practicadas por los secretarios ad-hoc, tienen el mismo valor que si hubieren sido hechas por el secretario de Coactiva; y, las actas y razones sentadas por aquellos que hacen fe pública.

DISPOSICIÓN TRANSITORIA

Primera.- Normas Supletorias.- Todo cuanto no se encuentre contemplado en esta ordenanza se estará a lo dispuesto en el Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, Ley Orgánica de Régimen Tributario Interno, Código Orgánico Tributario; demás leyes conexas que sean aplicables y no se contrapongan.

DISPOSICIONES FINALES

Primera.- La presente Ordenanza entrará en vigencia una vez publicada en la Gaceta Oficial del GAD Municipal de San Pedro de Pimampiro, en la página web institucional, y en el Registro Oficial, para lo cual se remitirá un original y copia para su publicación, de conformidad al artículo 324 del COOTAD.

Segunda.- De la ejecución de la presente ordenanza, encárguese a las áreas Financiera, Procuración Sindica, Secretaria Municipal y Recursos Humanos.

Dado y firmado en la sala de Sesiones del Concejo Municipal del Gobierno Autónomo Descentralizado de San Pedro de Pimampiro a los veintinueve días del mes de junio de dos mil dieciséis.

Ec. Oscar Narváez R.
**ALCALDE GAD. MUNICIPAL
DE SAN PEDRO DE PIMAMPIRO**

Ab. Elizabeth Flores Ch.
SECRETARIA DEL CONCEJO

CERTIFICO: Que la presente “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 San Pedro de Pimampiro y de la Baja de Títulos y Especies Valoradas Incobrables”, fue discutida y aprobada por el Concejo Municipal de San Pedro de Pimampiro, en sesiones ordinarias de fechas veintidós y veintinueve de junio de dos mil dieciséis, en primero y segundo debate, respectivamente.

Pimampiro, 30 de junio de 2016

Ab. Elizabeth Flores Ch.

SECRETARIA DEL CONCEJO

De conformidad con lo prescrito en los artículos 322 y 324 del Código de Ordenamiento Territorial, Autonomía y Descentralización, SANCIONO la presente “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 San Pedro de Pimampiro y de la Baja de Títulos y Especies Valoradas Incobrables”, y ordenó su PROMULGACIÓN a través de su publicación en la Gaceta Oficial Municipal, Sitio Web Institucional y Registro Oficial.

Pimampiro, 30 de junio de 2016

Ec. Oscar Narváez R.

**ALCALDE DEL GAD. MUNICIPAL
DE SAN PEDRO DE PIMAMPIRO**

Sancionó y ordenó la promulgación a través de su publicación en la Gaceta Oficial Municipal, Sitio Web Institucional y Registro Oficial de la presente “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 San Pedro de Pimampiro y de la Baja de Títulos y Especies Valoradas Incobrables”, el economista Oscar Narváez R, Alcalde del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de San Pedro de Pimampiro, en la fecha antes mencionada.- LO CERTIFICO.-

Pimampiro, 30 de junio de 2016

Ab. Elizabeth Flores Ch.
SECRETARIA DEL CONCEJO