



REPÚBLICA DEL ECUADOR
GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN BIBLIÁN

GACETA OFICIAL

ADMINISTRACIÓN DEL SR. ECON. GUILLERMO ESPINOZA SÁNCHEZ
ALCALDE DEL CANTÓN BIBLIÁN

AÑO II – BIBLIÁN, VIERNES 24 DE ENERO DE 2020 – NUMERO 02

ÍNDICE:

**EL CONCEJO MUNICIPAL DEL CANTÓN
BIBLIÁN**

Ordenanza

Página

LA ORDENANZA QUE REGULA EL
SERVICIO DEL CUERPO DE
AGENTES DE CONTROL
MUNICIPAL DEL CANTÓN BIBLIÁN

1

LA ORDENANZA SUSTITUTIVA DE
COBRO MEDIANTE LA ACCIÓN O
PROCEDIMIENTO COACTIVO DE
CRÉDITOS TRIBUTARIOS Y NO
TRIBUTARIOS QUE SE ADEUDAN
AL GAD MUNICIPAL DE BIBLIÁN;
y, DE BAJA DE TÍTULOS Y
ESPECIES INCOBRABLES.

13

CONSIDERANDO:

- Que,** el artículo 240 de la Constitución de la República del Ecuador dispone que los gobiernos autónomos descentralizados de las regiones, distritos metropolitanos, provincias y cantones tendrán facultades legislativas en el ámbito de sus competencias y jurisdicciones territoriales;
- Que,** literal a) del artículo 57 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización COOTAD señala que es atribución del Concejo Municipal el ejercicio de la facultad normativa en las materias de competencia del gobierno autónomo descentralizado municipal mediante la expedición de ordenanzas cantonales, acuerdos y resoluciones.
- Que,** en fecha miércoles 21 de julio de 2017, se expide el Código Orgánico de las Entidades de Seguridad Ciudadana y Orden Público, publicada en el Registro Oficial No. 19 – Suplemento, en el que cambia la denominación de “Policías Metropolitanos o Municipales”, por “Agentes de Control Metropolitano o Municipal”.

Que, el art. 244 el Código Orgánico de las Entidades de Seguridad Ciudadana y Orden Público, establece: Facultades de los Gobiernos Autónomos Descentralizados Municipales y Metropolitanos.- Las facultades locales de rectoría, planificación, regularización, gestión y control de las entidades complementarias de seguridad son competencia de los Gobiernos Autónomos Descentralizados Municipales y Metropolitanos y deberán enmarcarse con las normas establecidas por el órgano rector nacional”;

Que, en el literal s) del art. 60 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización establece: “Organización y empleo de los Agentes de Control Municipal en los ámbitos de su competencia dentro del marco de la Constitución y la ley”.

Que, el Art. 597 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización establece: Objeto de los Agentes de Control Metropolitano o Municipal.- Los gobiernos autónomos descentralizados distritales y municipales contarán, para el ejercicio de la potestad pública, con unidades administrativas de la Agentes de Control Metropolitano o Municipal, que aseguren el cumplimiento de las normas expedidas en función de su capacidad reguladora.

En uso de las atribuciones que le confiere el artículo 240 de la Constitución de la República del Ecuador, en concordancia con el literal a) del artículo 57 y el artículo 323, del Código Orgánico de Organización Territorial Autonomía y Descentralización COOTAD.

Expide:

**LA ORDENANZA QUE REGULA EL SERVICIO
DEL CUERPO DE AGENTES DE CONTROL
MUNICIPAL DEL CANTÓN BIBLIÁN**

**TITULO I
DEL CUERPO DE AGENTES**

CAPITULO I

**DE LA COMPETENCIA, OBJETO, ÁMBITO,
FINES, ORGANIZACIÓN Y CARACTERÍSTICAS
DEL CUERPO DE AGENTES DE CONTROL
MUNICIPAL**

Artículo 1.- De la Naturaleza.- Es organismos con potestad pública en su respectivo ámbito de competencia, que desarrollaran operaciones relacionadas con el control del espacio público; prevención, detección, disuasión e investigación de la infracción; apoyo, coordinación socorro, rescate, atención prehospitalaria y respuesta ante desastres y emergencias; con la finalidad de realizar una adecuada gestión de riesgos y promover la cultura de paz, colaborando al mantenimiento de la seguridad integral de la sociedad y del Estado.

Artículo 2.- De la Coordinación Interinstitucional.- Las autoridades de las entidades complementarias de seguridad y cada uno de sus entes rectores, tienen la obligación de coordinar y ejecutar acciones conjuntas encaminadas a complementar y reforzar el trabajo de vigilancia, control y prevención que realizan. En el cumplimiento de su gestión, se articularan con la política pública a cargo del ministerio rector del orden público, protección interna y seguridad ciudadana.

Artículo 3.- Competencia.- El Gobierno Municipal es un organismo público competente para prestar los servicios de prevención, disuasión, vigilancia y control del espacio público a través de los Agentes de Control Municipal.

Artículo 4.- Objeto y Ámbito.- La presente ordenanza tiene por objeto regular la organización, funcionamiento institucional, regímenes de carrera profesional y administrativo - disciplinario de los Agentes de Control Municipal en el ámbito de la jurisdicción y competencia dentro del cantón Biblián.

Artículo 5.- Principios.- Los principios generales que orientan el servicio de los Agentes de Control Municipal son: respeto de los derechos humanos,

eficacia, eficiencia, transparencia, igualdad, diligencia, imparcialidad, participación ciudadana, equidad de género, coordinación y complementariedad.

Artículo 6.- Fines.- Las actividades de los Agentes de Control tendrán los siguientes fines:

1. Contribuir, de acuerdo a sus competencias, a la seguridad integral de la población velando por el cumplimiento del ejercicio de los derechos y garantías de las personas, garantizando el mantenimiento del orden público y precautelando la paz social;
2. Prevenir la comisión de infracciones;
3. Colaborar con la administración de justicia en la investigación de infracciones siguiendo los procedimientos establecidos y el debido proceso;
4. Proteger a las autoridades del GAD Municipal y bienes institucionales;
5. Apoyar al control del espacio público, gestión de riesgos y manejo de eventos adversos; y,
6. Apoyar el cumplimiento de las decisiones de la autoridad competente enmarcadas dentro del ordenamiento jurídico.

Artículo 7.- Organización.- Corresponde al Alcalde del cantón Biblián, la organización y funcionamiento de los Agentes de Control Municipal en el ámbito de su competencia dentro del marco de la Constitución y la ley.

Artículo 8.- Características.- El Cuerpo de Agentes de Control Municipal es un órgano de ejecución operativa en materia de prevención, disuasión, vigilancia y control del espacio público bajo la dirección del Alcalde o su delegado, compuesto en la forma y requisitos establecidos en el Manual de Descripciones de Funciones de Puestos del GAD Municipal de Biblián y tendrá las siguientes características:

1. Cumplirán su misión con estricta sujeción a lo previsto en la Constitución, la ley y el ordenamiento jurídico vigente;
2. Su respuesta será oportuna, necesaria e inmediata para proteger a todas las personas, con especial énfasis en los grupos de atención prioritaria, las

comunidades, pueblos y nacionalidades, en situaciones que constituyan amenaza, vulnerabilidad, riesgo o daño de su vida, integridad física, hábitat o propiedades;

3. Mantendrán la transparencia en su desempeño e intercambiarán la información de interés para el cumplimiento de sus objetivos y funciones que les sean solicitadas, conforme a lo establecido en las leyes y reglamentos respectivos;
4. Respetarán y harán respetar los derechos y garantías de las personas, sin discriminación alguna;
5. Los procedimientos que utilicen en el cumplimiento de la misión y responsabilidades institucionales se aplicarán con apego irrestricto al ordenamiento jurídico;
6. Su accionar deberá adecuarse rigurosamente al principio de uso progresivo de la fuerza;
7. Privilegiarán las tareas y el proceder preventivo y disuasivo antes que el uso de la fuerza, procurando siempre preservar la vida, integridad y libertad de las personas;
8. Las tareas y funciones de búsqueda y recolección de información de interés para el orden público y la seguridad ciudadana se sustentarán en el principio del debido proceso;
9. Ejercerán sus funciones con sujeción a las disposiciones constitucionales, legales y reglamentarias que regulan sus derechos y obligaciones, sistemas de ascensos y promociones basado en los méritos; con criterios de equidad, no discriminación, estabilidad y profesionalización, promoviendo la igualdad de oportunidades de las personas que sirven en las entidades de seguridad; y,
10. No podrán infligir, instigar o tolerar ningún acto de tortura u

otros tratos o penas crueles, inhumanos o degradantes, ni invocar, para tal efecto, la orden de un superior en cualquier circunstancia, en especial en situaciones, como estado de excepción o amenazas a la seguridad interna o nacional, inestabilidad política interna, o cualquier otra emergencia pública.

CAPITULO II

DEL ORDEN JERÁRQUICO, NIVELES, ROLES, DELEGACIÓN, SELECCIÓN, ASCENSOS, JORNADA Y LICENCIAS DE LAS Y LOS AGENTES DE CONTROL MUNICIPAL

Artículo 9.- De la estructura orgánica funcional.- La estructura orgánica funcional de las y los Agentes de Control Municipal, es la siguiente:

Nivel Directivo

1. Conducción y mando

1.1 Jefe de Procedimientos Sancionadores.

Nivel Técnico-Operativo

1. Supervisión Operativa

1.1. Agente de Control Municipal Uno

Artículo 10.- De los niveles de gestión.- Los niveles de gestión comprenden el primer factor de ordenamiento de la carrera, que define el ámbito de la gestión en el nivel directivo o técnico operativo.

Artículo 11.- Del rol.- El rol comprende el conjunto de funciones y responsabilidades que realiza la persona en un determinado nivel de gestión, grado o categoría.

Artículo 12.- De la delegación.- El Alcalde Municipal podrá delegar funciones al Jefe de Procedimiento Administrativo Sancionador, quien será la autoridad encargada de la coordinación general, administrativa y operativa del mismo y demás atribuciones que le fueren señaladas en Leyes, ordenanzas, reglamentos y acuerdos.

Artículo 13.- De la selección.- Para la selección del personal de Agentes de Control Municipal se requiere una planificación previa que establezca y justifique las necesidades específicas de Talento Humano que se deben satisfacer.

En la selección se dará prioridad a los candidatos o candidatas que sean de origen o tengan domicilio civil o residencia familiar en el cantón Biblián.

La Jefatura de Talento Humano del GAD Municipal, elaborará los perfiles requeridos para el ingreso de las o los aspirantes así como para cada una de las necesidades Institucionales.

Artículo 14.- De los Aspirante.- Se entenderá como aspirantes, a las personas que se incorporen a los cursos que imparten las instituciones de formación y capacitación en el proceso de preselección para el ingreso a las respectivas entidades complementarias de seguridad. Las y los aspirantes no formaran parte de la estructura orgánica ni jerárquica de dichas entidades, ni ostentaran la calidad de servidores o servidoras hasta haber aprobado el curso de formación o capacitación requerida y haber cumplido con todos los requisitos legales para el ingreso, así como haber formalizado el contrato o nombramiento correspondiente. Las y los aspirantes no recibirán durante el curso de formación remuneración alguna.

Artículo 15.- De la Selección de Aspirantes.- A más de los requisitos establecidos en la ley que regula al servicio público, excepto la declaración patrimonial juramentada, se exigirá como mínimo para que una persona pueda acceder a los cursos de formación o capacitación, los siguientes:

1.- Edad comprendida entre 18 y 30 años

2.- Ser Bachiller;

3.- Aprobar el examen de aptitud determinado por la entidad para el ingreso al Cuerpo de Agentes de Control Municipal;

4.- Aprobar los Exámenes médicos y psicológicos, entrevista personal y cuando sea necesario, pruebas integrales de control y confianza, en consideración al perfil de riesgo;

5.- No haber sido destituido de cualesquier entidad complementaria de seguridad, Fuerzas Armadas o la Policía Nacional; y,

6.- No deber dos o más pensiones alimenticias, ni haber recibido sentencia condenatoria ejecutoriada por casos de violencia intrafamiliar.

El proceso, trámite y otros requisitos de preselección, selección y capacitación de aspirantes se establecerán en el reglamento que para el efecto emita el ente rector nacional o local de acuerdo a sus respectivas competencias observando las políticas de reducción de trámites y agilidad de procesos.

Artículo 16.- De los ascensos.- Los ascensos del personal se realizarán en función del sistema de capacitación física, técnica y académica determinada y calificada en base de la estricta evaluación de cursos de acuerdo con la norma técnica emitida por el GAD Municipal. En cuanto a los requisitos y procedimiento se estará a lo dispuesto en el Código Orgánico de las Entidades de Seguridad Ciudadana y Orden Público en lo que fuere aplicable.

Artículo 17.- De la Capacitación.- El 100 % más impuestos del costo del financiamiento y capacitación estará a cargo del aspirante que desee formar parte del Cuerpo de Agentes de Control Municipal.

Artículo 18.- Del Personal.- Las personas mejor puntuadas que aprueben el proceso de selección, capacitación y formación serán parte del Cuerpo de Agentes de Control acorde a la necesidad Institucional.

Artículo 19.- De la Estabilidad y Evaluaciones.- La estabilidad laboral en el cargo de todo el personal estará sujeto a los resultados de la evaluación de desempeño, que incluirá pruebas físicas académicas, psicológicas y en caso de ser necesario pruebas integrales de control y confianza a las que deberán someterse a lo largo de su carrera profesional, de acuerdo a los reglamentos respectivos.

Artículo 20.- De los Requisitos para el Ascenso.- El ascenso de las y los servidores de las entidades previstas en este Libro se realizara a través de concurso de méritos y oposición, cuando exista la correspondiente vacante

orgánica y previo al cumplimiento de los siguientes requisitos:

- 1.- Encontrarse en funciones;
- 2.- Presentar la declaración patrimonial juramentada;
- 3.- Acreditar el puntaje mínimo en la evaluación de desempeño en el grado que ocupa para ascender al grado siguiente;
- 4.- Haber Sido declarado Apto para el servicio de acuerdo a la ficha médica, psicológica, académica, física; y, cuando sea necesario, pruebas técnicas de confianza en consideración del perfil de riesgo del grado;
- 5.- Haber aprobado los requisitos de capacitación o formación requeridos para el grado; y,
- 6.- No haber sido sancionado en dos o más ocasiones por faltas graves en el grado que ostenta.

El procedimiento para la evaluación de estos requisitos se establecerá en el reglamento que para el efecto emita el ente rector nacional de cada materia o el ente rector local según corresponda; para lo cual observaran las políticas de reducción de trámites y agilidad de procesos.

Artículo 21.- De la Comisión de Calificaciones y Ascensos.- La Comisión de Calificaciones y Ascensos es un cuerpo colegiado cuyo objetivo es realizar el procedimiento de evaluación y promoción de ascensos para cubrir las plazas vacantes de los distintos grados del personal directivo y operativo.

Artículo 22.- De la Conformación de la Comisión de Calificación y Ascensos.- La Comisión estará integrada de la siguiente manera: 1.- La máxima autoridad del GAD Municipal o su delegado quién actuará en calidad de presidente de la Comisión de Calificaciones y Ascensos y tendrá voto dirimente; 2.- La o el Jefe de Procedimiento Administrativo Sancionador; y 3. El Jefe de Talento Humano. Actuará como secretario/a la o el Procurador Síndico Municipal. Los servidores de la Comisión de Calificaciones y Ascensos no podrán tener conflictos de intereses con las y los servidores relacionados al proceso de ascenso. En caso de existir conflicto de intereses estos serán causa de excusa o recusación.

Artículo 23.- Proceso de Ascenso. - Las y los servidores de las entidades complementarias de

seguridad que cumplan los requisitos establecidos para ascender, realizarán el curso de ascenso como parte del concurso de méritos y oposición.

La Comisión de Calificación y Ascensos evaluará las calificaciones obtenidas en el curso de ascenso, así como el mérito técnico, académico, profesional, disciplinario y la antigüedad de las y los servidores, conforme al reglamento respectivo.

Si una persona acredita el cumplimiento de todos los requisitos para el ascenso, aprueba el curso respectivo pero no existe la vacante orgánica, esta continuará en servicio en el grado que ostenta hasta que exista la misma.

Artículo 24.- De la jornada de trabajo.- La jornada de servicio ordinaria será de acuerdo a la necesidad Institucional; sin embargo, podrán establecerse jornadas especiales previo criterio favorable del ministerio rector del trabajo.

Artículo 25.- De las licencias, comisiones de servicios y permisos.- Las y los Agentes de Control podrán acceder a las licencias, comisiones de servicios y permisos en los términos y condiciones establecidos en la Ley que regula el Servicio Público. Por razones de necesidad operativa debidamente motivadas se podrán restringir o limitar las licencias, comisiones de servicios y permisos.

CAPITULO III

FACULTADES, DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LOS AGENTES DE CONTROL MUNICIPAL

Artículo 26.- Son facultades de los Agentes de Control Municipal:

1. Cumplir y hacer cumplir las leyes, ordenanzas, resoluciones, reglamentos y demás normativa legal vigente dentro de su jurisdicción y competencia;
2. Ejecutar las órdenes de la autoridad competente para controlar el uso del espacio público;
3. Controlar en coordinación con el organismo técnico de vigilancia, auditoría, intervención y control de las actividades ambientales la contaminación ambiental en el cantón, en el marco de la política nacional ambiental;

4. Apoyar a la gestión de riesgos en coordinación con los organismos competentes;
5. Brindar información y seguridad turística;
6. Fomentar procesos de vinculación comunitaria;
7. Apoyar a los organismos competentes en el proceso de acogida a personas en situación de vulnerabilidad extrema;
8. Controlar el ordenamiento y limpieza de los mercados y centros de abasto; y,
9. Las demás funciones que le sean asignadas de conformidad a ley y la ordenanza.

Artículo 27.- De los derechos.- A demás de los derechos establecidos en la Constitución y en la ley que regula el servicio público son derechos de las y los Agentes de Control Municipal los siguientes:

1. Desarrollar la carrera en las entidades complementarias de seguridad.
2. Ejercer una función o cargo acorde a sus competencias personales, jerarquía, especialización y perfil profesional conforme al Código Orgánico de Seguridad Ciudadana y Entidades de Control, a esta Ordenanza y demás normativa vigente.
3. Recibir la remuneración, compensaciones e indemnizaciones vigentes o que se establezcan para cada grado, cargo o función.
4. Recibir condecoraciones o reconocimientos institucionales no económicos por el acto del servicio.
5. La provisión de uniformes, equipamiento, instrumentos y útiles de trabajo de conformidad con el reglamento respectivo.
6. Capacitación, profesionalización, tecnificación y especialización permanente en igualdad de condiciones; y,
7. Recibir patrocinio o asesoría jurídica oportuna con la finalidad de garantizar el acceso al derecho a la defensa en lo que se refiere a asuntos inherentes al ejercicio de sus funciones.

Artículo 28.- De las Obligaciones.- A demás de las obligaciones establecidas en la Constitución y en la ley que regula el servicio público son

obligaciones de las y los Agentes de Control Municipal los siguientes:

1. Desempeñar el cargo, funciones e instrucciones recibidas con apego a la ley y reglamentos respectivos.
2. Portar el equipamiento de dotación y los demás elementos provistos por la institución durante el cumplimiento del servicio, así como cuidar y mantener en buen estado de uso y aprovechamiento de los mismos.
3. Proteger el lugar, preservar los vestigios y elementos materiales de las infracciones garantizando la cadena de custodia hasta su entrega a la autoridad competente.
4. Declarar y mantener actualizado su domicilio, ante la dependencia donde presta servicios, el que tendrá validez para todos los efectos legales mientras no se comunique otro.
5. Someterse a la realización de evaluaciones de desempeño laboral, cognitivas, físicas y psicológicas durante su carrera profesional; y, pruebas integrales de control y confianza, técnicamente elaboradas y previamente autorizadas por el ente rector nacional y/o local.
6. Mantener la disciplina, buena conducta y subordinación a sus superiores y el respecto a las garantías individuales consagradas en la Constitución de la República.
7. Mantenerse al día en el pago de las pensiones alimenticias.

Artículo 29.- Del equipamiento.- El equipamiento necesario para la adecuada realización de las actividades de las y los Agentes de Control Municipal, será provisto considerando estándares de seguridad, necesidad del puesto y nivel de riesgo.

CAPITULO IV

DE LAS FALTAS Y SANCIONES ADMINISTRATIVAS

Artículo 30.- De las Faltas.- Para efectos del juzgamiento de las infracciones, estas se clasifican en:

1. Faltas leves;

2. Faltas graves; y,
3. Faltas muy graves.

30.1.- Son faltas leves las siguientes:

1. No cumplir con los horarios de trabajo o ausentarse del puesto hasta por veinticuatro horas de forma injustificada, siempre que no afecte al servicio;
2. Realizar actividades ajenas a su función, mientras se encuentre en su jornada de trabajo, cuando ello no afecte al servicio;
3. No observar el cuidado en su lugar de trabajo, de los equipos o instrumentos a su cargo;
4. Portar el uniforme o equipamiento institucional en actos ajenos al servicio y que afecten la imagen institucional;
5. Inobservar las normas institucionales de respeto a los símbolos patrios y de comportamiento en eventos cívicos institucionales;
6. Inobservar o hacer caso omiso a las normas de seguridad y señales informativas al interior de las instalaciones institucionales;
7. Atender al público incumpliendo con los parámetros de calidad determinados por la institución;
8. Inobservar la normativa de los formatos y redacción de los documentos técnicos de la gestión operativa, que no afecten al servicio;
9. No utilizar la baliza u otro dispositivo de alerta similar cuando sea exigido por la Institución o hacer mal uso de la misma;
10. No llevar un registro de calibración o mantenimiento de los equipos asignados o no dar a conocer con la debida anticipación los pedidos para que estos se realicen, siempre y cuando no afecte al servicio;
11. Agredir verbalmente a las y los miembros de la misma institución o a los usuarios del servicio; y,
12. Desobedecer órdenes legítimas verbales o escritas o inobservar el procedimiento establecido cuando ello no afecte al servicio o al orden institucional.

30.2.- Son faltas graves las siguientes:

1. Ausentarse injustificadamente de su trabajo por dos días consecutivos o no

- presentarse en el plazo correspondiente luego de cumplir una comisión, consigna, disposición, licencia o permiso; sin causa justificada;
2. Realizar actividades ajenas a su función, mientras se encuentre en su jornada de trabajo, cuando ello afecte al servicio;
 3. Obligar a permanecer en forma arbitraria a él o la servidora en funciones, en un día de descanso obligatorio o en periodo de vacaciones, salvo por necesidad institucional;
 4. Evadir los actos propios del servicio de forma injustificada;
 5. Disponer al personal a su cargo la realización de tareas ajenas a sus funciones, salvo los casos de necesidad institucional debidamente justificados;
 6. Incumplir disposiciones o procedimientos a los que está obligado, en el plazo dispuesto, sin causa justificada y que afecte al servicio;
 7. No respetar las licencias o permisos que conforme a la Constitución de la República, Leyes y reglamentos institucionales se otorguen a las o los servidores por temas relativos a gravidez, maternidad, paternidad, lactancia, enfermedad o calamidad doméstica;
 8. Impedir el reclamo o impugnación verbal o escrita a que tienen derecho los servidores;
 9. No informar al órgano competente la comisión de una falta administrativa disciplinaria de la que tenga conocimiento; aplicar una sanción distinta a la que amerita el acto de indisciplina; o modificar una sanción debidamente establecida;
 10. Omitir el registro de las novedades y hechos pertinentes al servicio;
 11. Desobedecer órdenes legítimas verbales o escritas o inobservar el procedimiento establecido, cuando ello afecte al servicio o al orden institucional;
 12. No explicar o defender un análisis, informe o criterio técnico pericial en las audiencias convocadas o notificadas; o no presentar con el debido tiempo de anticipación las solicitudes de ampliación de plazos para hacerlo, sin justificación;
 13. Ingresar o permitir el ingreso de personas a áreas restringidas de la institución, sin previa autorización;
 14. Dañar los bienes, equipamiento, medios electrónicos o informáticos de la Institución; o permitir su uso indebido;
 15. Uso indebido del equipamiento de dotación, insumos o reactivos asignados para el cumplimiento de sus funciones específicas, conforme a lo exigido por la institución y sus reglamentos;
 16. No entregar los bienes que le fueron proporcionados a la o el servidor para el cumplimiento de las labores institucionales, cuando tenga la obligación de hacerlo; o no informar al órgano correspondiente en forma inmediata la pérdida, destrucción o sustracción de los mismos;
 17. Reprobar por negligencia cursos de capacitación en el país o en el exterior pagados con recursos públicos.
 18. Copiar en los exámenes o pruebas que se encuentren rindiendo, en cursos de ascenso o capacitación, o presentar trabajos plagiados;
 19. Inobservar la normativa de los formatos y redacción de los documentos técnicos de la gestión operativa, cuando afecten al servicio;
 20. Incumplir con los procedimientos establecidos en la ley y reglamentos para el manejo de los indicios o evidencias, bienes incautados o cualquier otro elemento que pueda considerarse prueba, y estén bajo su responsabilidad;
 21. Destruir, sustraer, alterar, omitir o revelar información pertinente a la gestión pericial o cadena de custodia que esté bajo su responsabilidad, incumpliendo los procedimientos establecidos para el efecto;
 22. Emitir información o informes infundados, relativos a la institución o su servicio, que perjudique las operaciones previstas en el ordenamiento jurídico, o que contravenga las directrices institucionales de comunicación;
 23. Consumir bebidas alcohólicas o sustancias estupefacientes dentro de la institución o mientras se encuentre cumpliendo funciones en el servicio;

24. Alterar el orden público y disciplina dentro de su jornada laboral o mientras porte el uniforme de la institución;
25. Actuar en forma abusiva, arbitraria o violenta de manera verbal o psicológica contra los compañeros o compañeras, subalternos o subalternas, aspirantes o usuarios del servicio;
26. Discriminar a cualquier persona por motivos de etnia, lugar de nacimiento, edad, sexo, identidad de género, identidad cultural, estado civil, idioma, religión, ideología, filiación política, pasado judicial, condición socio-económica, condición migratoria, orientación sexual, estado de salud, enfermedad catastrófica, discapacidad, diferencia física; ni por cualquier otra distinción, personal o colectiva, temporal o permanente, que tenga por objeto o resultado menoscabar o anular el reconocimiento, goce o ejercicio de los derechos; y,
27. Intimar de manera sexual en el interior de la unidad, instalaciones, oficinas, destacamentos y más dependencias de la institución.

30.3.- Son faltas muy graves las siguientes:

1. Ausentarse injustificadamente de su trabajo por tres o más días consecutivos;
2. Abandonar el lugar de trabajo sin autorización, ocasionando un perjuicio grave al servicio, o a la integridad física o psicológica de las personas;
3. Negarse a prestar auxilio cuando sea requerido o tenga la obligación legal de hacerlo;
4. Obstaculizar o emitir órdenes contrarias sin fundamento, a un servidor o servidora que se encuentre en estricto cumplimiento de su servicio afectando el cumplimiento del mismo;
5. No iniciar el procedimiento disciplinario en el tiempo previsto, conforme el procedimiento disciplinario establecido en el Código Orgánico de las Entidades de Seguridad Ciudadana y orden Público para sancionar faltas disciplinarias, con el fin de favorecer a un tercero o evitar su sanción;
6. Ocasionar intencionalmente daño o destrucción a los bienes de la institución;
7. Disponer, con conocimiento, la utilización de equipamiento de dotación y demás materiales que se encuentren en mal estado o caducados, cuando se busque afectar la capacidad y/o eficacia del servicio;
8. Ocasionar por negligencia, la pérdida, destrucción o sustracción de evidencias o información, relacionada con sus labores técnicas;
9. Demorar injustificadamente la entrega de los bienes incautados o elementos de prueba que estén bajo su responsabilidad de acuerdo a las normas de la cadena de custodia;
10. Revelar por cualquier medio información o documentación clasificada o reservada que haya llegado a su conocimiento por la prestación del servicio o el desempeño de su cargo o función;
11. Emitir informes o criterios técnicos infundados, tendenciosos, maliciosos o con error esencial, técnicamente comprobado;
12. Destruir, sustraer, vulnerar o alterar intencionalmente información o documentación relativos a hechos o asuntos relacionados con el régimen interno o de los archivos institucionales en general;
13. No rendir cuentas sin causa justificada en los plazos legales y reglamentarios sobre aspectos financieros, en actos del servicio o por ocasión del mismo;
14. Incorporarse o permanecer en la carrera mediante el uso de documentos falsos o adulterados, o faltar a la verdad en declaraciones juramentadas, sin perjuicio de que constituya delito;
15. No informar al órgano competente la comisión de delitos o actos de corrupción institucional;
16. Obtener beneficios personales o para terceros, recibir o solicitar dádivas o recompensas por actividades inherentes al servicio; o gestionar por fuera del procedimiento regular, la obtención de beneficios personales de carácter profesional en cargos, destinaciones y funciones;
17. Usar distintivos o atribuirse funciones no inherentes a las establecidas para su

- cargo, o usar el nombre de una autoridad arbitrariamente;
18. Abusar de la jerarquía, grado, función, nivel o prerrogativas del servidor o servidora, con el fin de incumplir obligaciones económicas o legales; causar perjuicio o grave daño a un tercero; o incidir por cualquier medio en el proceso de admisión de aspirantes a servidores institucionales;
 19. Actuar en forma abusiva, arbitraria o violenta de forma física contra los superiores, compañeros o compañeras, subalternos o subalternas, aspirantes o usuarios del servicio; y.
 20. Agredir, hostigar o acosar sexualmente o pedir favores sexuales, valiéndose de su cargo, mando o jerarquía en el servicio.

Artículo 31.- De las sanciones disciplinarias.-

Las sanciones aplicables a las faltas administrativas previstas en esta ordenanza, por su orden de gravedad, son:

1. Amonestación verbal;
2. Amonestación escrita;
3. Sanción pecuniaria menor;
4. Sanción pecuniaria mayor;
5. Suspensión de funciones; y,
6. Destitución.

Cuando como consecuencia de una falta administrativa se produzcan daños materiales a los bienes de la institución, será obligatoria la reparación de los mismos a costa del infractor.

Artículo 32.- De la Concurrencia de faltas.- Las faltas cometidas por la o el servidor se sancionarán de forma independiente mediante procedimientos separados. En caso de concurrencia de faltas originadas en la misma conducta, se sancionará la falta más grave.

Artículo 33.- De la Amonestación verbal y escrita.-

Amonestación verbal y escrita es el acto administrativo por medio del cual un superior jerárquico llama la atención a un servidor o servidora a su cargo, por haber cometido cualquiera de las faltas leves previstas en esta ordenanza. La amonestación verbal, constará en la respectiva hoja de vida del personal. La amonestación escrita se impone a la servidora o servidor por el cometimiento de la segunda falta leve en un periodo no superior a los trescientos

sesenta y cinco días, contados a partir de la primera falta.

Artículo 34.- De la Sanción Pecuniaria Menor.-

La sanción pecuniaria menor es la imposición económica equivalente al cuatro por ciento (4%) de la remuneración mensual del servidor público por el cometimiento de una tercera falta leve en un periodo no superior a los trescientos sesenta y cinco días, contados a partir del cometimiento de la primera falta.

Artículo 35.- De la Sanción Pecuniaria Mayor.-

La sanción pecuniaria mayor es la imposición económica del ocho por ciento (8%) de la remuneración mensual, por el cometimiento de una falta grave; o por la reincidencia de tres o más faltas leves en un periodo no superior a trescientos sesenta y cinco días, contados desde el cometimiento de la primera falta.

Artículo 36.- Del destino de las sanciones pecuniarias.-

Los fondos provenientes de las multas y sanciones pecuniarias impuestas a las y los servidores de las y los agentes de control municipal por faltas disciplinarias, se depositarán en la cuenta única de la institución municipal.

Artículo 37.- De la suspensión de Funciones.-

La suspensión de funciones es la separación temporal de la o el servidor por un plazo de hasta treinta días, sin goce de remuneración, por la reiteración de dos faltas graves en un plazo de trescientos sesenta y cinco días, contados desde la fecha del cometimiento de la primera falta. Durante el lapso de suspensión no podrá ejercer actividades atribuibles a su cargo y su función, ni podrá hacer uso de los bienes institucionales.

Artículo 38.- Destitución.-

La destitución es el acto administrativo mediante el cual las servidoras o servidores son cesados definitivamente del servicio que prestan a la entidad municipal por haber cometido una falta administrativa muy grave o por la reincidencia de dos faltas graves en un período de trescientos sesenta y cinco días contados desde el cometimiento de la primera falta, o por otras causas señaladas en la ley que regula el servicio público y demás leyes vigentes que incluyan causales de destitución.

Artículo 39.- Graduación de la sanción.-

Para la

graduación de la sanción en las faltas administrativas disciplinarias de graves a muy graves, se tomará en cuenta las circunstancias que acompañan al hecho.

Artículo 40.- Motivación.- Las resoluciones de los procedimientos administrativos disciplinarios deberán contener:

1. La identificación de la o el servidor;
2. La descripción de los hechos fácticos que motivan el procedimiento;
3. La descripción y análisis de los medios probatorios de cargo y descargo;
4. La motivación de hecho y de derecho;
5. La adecuación al tipo de la falta incurrida;
6. La sanción impuesta en caso de haberla;
- y,
7. La fe de notificación de la sanción.

En caso de no mediar impugnación o recurso dentro del término correspondiente, se procederá al registro de la sanción en la hoja o libro de vida profesional de la o el servidor.

Artículo 41.- De la Rehabilitación de faltas.-

Todo servidor o servidora que haya sido sancionado por faltas leves o graves, podrá solicitar la correspondiente rehabilitación de las mismas en su hoja de vida, siempre que, luego del cumplimiento de la respectiva sanción y reparación a que haya lugar, demuestre haber enmendado su proceder y mantenido una conducta intachable. Para el caso de las faltas leves, la rehabilitación podrá solicitarse transcurridos dos años desde que se impuso la sanción. En el caso de faltas graves, dicho lapso será de tres años. La solicitud de rehabilitación se presentará ante la máxima autoridad ejecutiva del gobierno autónomo o su delegado. Para concederla o negarla, sin perjuicio de otros insumos objetivos que se puedan recabar, se contará con el sustento de un informe proporcionado por la unidad de talento humano, siguiendo el procedimiento previsto en el respectivo reglamento.

Artículo 42.- Del Registro.- Para fines de registro, la resolución sancionatoria se adjuntará a la hoja de vida de la o el servidor. Si la resolución fuese ratificatoria de inocencia se dispondrá el archivo del sumario.

Artículo 43.- De las Prohibiciones.-

Adicionalmente a lo establecido en la Constitución de la República y la ley que regula el servicio público, se prohíbe a los servidores realizar directamente o a través de terceros, castigos corporales, injurias, trabajo humillante o cualquier otra forma que atente contra la integridad y dignidad o los derechos constitucionales.

Artículo 44.- La Potestad Sancionatoria, competencia, procedimiento disciplinario y conformación de la comisión administrativa disciplinaria se estará a lo dispuesto en el Código Orgánico de las Entidades de Seguridad Ciudadana y Orden Público.

CAPITULO VI CESACIÓN Y RENUNCIA

Artículo 45.- De la Cesación.- A más de las causales de cesación de funciones previstas en la ley y el reglamento que regula el servicio público los Agentes de Control Municipal cesarán en funciones por las siguientes causas:

1. En caso de haber recibido sentencia condenatoria ejecutoriada por violencia intrafamiliar;
2. Haber reprobado la evaluación de desempeño determinada por el GAD Municipal en dos ocasiones durante el tiempo de permanencia en el grado respectivo;
3. Haber sido declarada su muerte presunta, de acuerdo a lo dispuesto en las normas del Código Civil. Cuando se haya emitido la declaratoria judicial definitiva de muerte presunta en el ejercicio de sus funciones, los familiares de la o el Agente de Control Municipal recibirán los beneficios al que tiene derecho, conforme a la normativa correspondiente;

Artículo 46.- Renuncia.- Las y los Agentes de control municipal, podrán presentar su renuncia escrita dirigida a la autoridad nominadora de conformidad a las normas que regulan el servicio público.

Artículo 47.- Negativa Temporal de la Renuncia. -No se aceptará la renuncia al servidor o servidora de las entidades complementarias de seguridad, cuando se haya iniciado un proceso de sumario administrativo en su contra hasta la emisión de la resolución correspondiente que ponga fin a la vía administrativa.

La renuncia procederá una vez devengado el triple de tiempo de la capacitación inicial de la o el servidor contado desde su ingreso a la institución. En el caso de no haber transcurrido dicho plazo, se aceptará la renuncia con la obligación de retribuir al Estado lo invertido en su capacitación de forma proporcional al tiempo faltante.

DISPOSICIONES GENERALES

PRIMERA.- Quienes actualmente presten sus servicios bajo la denominación de Policías Municipales para pasar a ser Agentes de Control Municipal deberán aprobar las evaluaciones que para el efecto determine el GAD Municipal.

SEGUNDA.- La o el Jefe de Procedimiento Administrativo Sancionador presentará al Alcalde para su aprobación hasta el 30 de enero de cada año el Plan Estratégico y Operativo de los Agentes de Control Municipal, para un período de un año.

TERCERA.- En lo no previsto en la presente Ordenanza se estará a lo regulado en el Código Orgánico de las Entidades de Seguridad Ciudadana y Orden Público, en el Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, las leyes que regulan el Servicio Público en lo que fuere aplicable.

CUARTA.- En un plazo no mayor a ciento ochenta días se harán estudios para: 1. Elaborar el Plan Estratégico de los Agentes de Control Municipal, que determine el número de agentes que se necesita desplegar para atender las necesidades del Cantón; 2. Diseñar el Plan Operativo Anual con su presupuesto, y presentarlo a más tardar el mes de Junio de cada año, para ser incluido en el presupuesto del año posterior; y, 3. Diseñar el plan de despliegue territorial de los agentes de Control Municipal en todo el Municipio para un período de un año.

DISPOSICIONES TRANSITORIAS

PRIMERA.- En un plazo no mayor a ciento ochenta días se incorporará en el Manual de Descripciones de Funciones de Puestos del GAD Municipal de Biblián, la estructura orgánica de los Agentes de Control Municipal por parte de la Jefatura de Talento Humano. La misma que una vez actualizada será puesta a conocimiento del Concejo Municipal.

SEGUNDA.- La elaboración del Plan de Capacitación y Evaluación de los Agentes de

Control Municipal, estará a cargo de la Jefatura de Talento Humano en un plazo de 180 días.

TERCERA.- En un plazo no mayor a ciento ochenta días la Jefatura de Talento Humano, elaborará la norma técnica para los procesos de ingreso, promoción y ascensos de los Agentes de Control Municipal.

CUARTO.- En un plazo no mayor a 180 días el Jefe de Talento Humano de manera inmediata elaborará la reglamentación según lo disponen los art. 231 y 232 de COESOP.

DISPOSICIÓN TRANSITORIA.

Única.- En todas las ordenanzas en las que conste la denominación de Policía Municipal sustitúyase por Agentes de Control Municipal.

La presente Reforma de Ordenanza entrará en vigencia, a partir de su promulgación y publicación en el Registro Oficial.

Dada y firmada en la sala de sesiones del Concejo Municipal del Cantón Biblián el 22 del mes de enero de dos mil veinte.

Econ. Guillermo Espinoza Sánchez.
ALCALDE DEL CANTÓN BIBLIÁN

Abg. José Valentín Palaguachi S.
SECRETARIO DEL CONCEJO

CERTIFICADO DE DISCUSIÓN.- Certifico que la presente **ORDENANZA QUE REGULA EL SERVICIO DEL CUERPO DE AGENTES DE CONTROL MUNICIPAL DEL CANTÓN BIBLIÁN.** Fue conocida, debatida y aprobada, en primer debate en sesión ordinaria de fecha 15 de enero de 2020; y, en segundo debate en sesión ordinaria de fecha 22 de enero de 2020; la misma que es enviada al señor Alcalde Econ. Guillermo Espinoza Sánchez, para su sanción u observación correspondiente de conformidad al Artículo 322 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización.- Biblián, 22 de enero de 2020.

Abg. José Valentín Palaguachi S.
SECRETARIO DEL CONCEJO MUNICIPAL

ECONOMISTA GUILLERMO ESPINOZA SÁNCHEZ, ALCALDE DEL CANTÓN BIBLIÁN
De conformidad con las disposiciones constantes en el Art. 322 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, habiéndose observado el

trámite legal y por cuanto la presente Ordenanza está de acuerdo con la Constitución y Leyes de la República, esta Alcaldía **SANCIONA** la presente Ordenanza Municipal, y dispone su publicación conforme lo establece el Art. 324 del COOTAD.- Biblián, 22 de enero de 2020.

EJECÚTESE

Econ. Guillermo Espinoza Sánchez
ALCALDE DEL CANTÓN BIBLIÁN

Proveyó y firmó el decreto que antecede el Econ. Guillermo Espinoza Sánchez, Alcalde del cantón Biblián el día veinte y dos del mes de enero de dos mil veinte.

Abg. José Valentín Palaguachi S.
SECRETARIO DEL CONCEJO MUNICIPAL

EL CONCEJO MUNICIPAL DEL CANTÓN BIBLIÁN

CONSIDERANDO

- Que*, el artículo 300 de la Constitución de la República del Ecuador, reconoce que el Régimen Tributario del Estado Ecuatoriano se regirá entre otros por el principio de suficiencia recaudatoria.
- Que*, el artículo 287 de la Constitución de la República del Ecuador, instituye que solamente las instituciones de derecho público podrán financiarse con tasas y contribuciones especiales establecidas por la ley.
- Que*, el Código Tributario en el artículo 64 señala que la administración tributaria municipal corresponde al Alcalde del cantón;
- Que*, el artículo 158 del Código Orgánico Tributario dispone que: *“Competencia.- La acción coactiva se ejercerá privativamente por los respectivos funcionarios recaudadores de las administraciones tributarias, con sujeción a las disposiciones de esta sección, a las reglas generales de este código y supletoriamente en lo que fuere pertinente a las del Código Orgánico General de Procesos.”*

Que, en el Registro Oficial Suplemento 31 del 7 de julio del 2017, se publica el Código Orgánico Administrativo, cuyo ámbito material de aplicación regula la potestad coactiva;

Que, en el Registro Oficial Nro. 96 del lunes 07 de octubre de 2013, Primer Suplemento, fue publicada La Ordenanza de Cobro Mediante la Acción o Procedimiento Coactivo de Créditos Tributarios y no Tributarios que se Adeudan al GAD Municipal de Biblián; y, de Baja de Títulos y Especies Incobrables;

Que, es necesario contar con un instrumento jurídico que facilite la sustanciación de los procesos, permitiendo un eficiente y oportuno despacho de los procedimientos de ejecución y para dar de baja los títulos y especies incobrables; y,

En uso de las facultades que le confieren los artículos 238 y 240 de la Constitución de la República del Ecuador, los artículos 56 y 57 literal b) del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización

Expide:

LA ORDENANZA SUSTITUTIVA DE COBRO MEDIANTE LA ACCIÓN O PROCEDIMIENTO COACTIVO DE CRÉDITOS TRIBUTARIOS Y NO TRIBUTARIOS QUE SE ADEUDAN AL GAD MUNICIPAL DE BIBLIÁN; y, DE BAJA DE TÍTULOS Y ESPECIES INCOBRABLES.

CAPÍTULO I

DEL EJERCICIO DE LA POTESTAD COACTIVA

Artículo 1.- Obligaciones ejecutables.- El GAD Municipal de Biblián, ejercerá la potestad coactiva para la recuperación de impuestos, tasas, contribuciones especiales de mejoras, multas y otros cuyos valores consten en los respectivos títulos de crédito; así como de los intereses y otros recargos adicionales.

Artículo 2.- Titular de la potestad de ejecución coactivo.- La acción o procedimiento coactivo la ejercerá privativamente el Tesorero del GAD Municipal de Biblián, quien será responsable de su ejecución y actuará como juez de coactivas y en

caso de falta o impedimento le subrogará el superior jerárquico, quién calificará la excusa o el impedimento.

Artículo 3.- Secretario de coactiva.- Dentro del procedimiento administrativo de ejecución coactiva actuará como secretario el funcionario que designe el juez de coactivas, quien asignará las funciones específicas para el cabal desempeño de sus funciones.

En las notificaciones de los juicios coactivos actuará el Secretario de Coactivas o los Secretarios ad-hoc, quienes deberán, bajo su responsabilidad personal y pecuniaria, sentar en las actas de notificación las razones que fueren del caso, debiendo hacer constar el nombre completo del coactivado, lugar, día y hora y forma de notificación conforme lo establece el artículo 106 del Código Tributario.

Artículo 4.- Términos y plazos.- Reglas Básicas.- Los términos y plazos determinados se entienden como máximos y son obligatorios. Los términos solo pueden fijarse en días y los plazos en meses o en años. Se prohíbe la fijación de términos o plazos en horas. Los plazos y los términos en días se computarán a partir del día hábil siguiente a la fecha en que:

1. Tenga lugar la notificación del acto administrativo.
2. Se haya efectuado la diligencia o actuación a la que se refiere el plazo o término.
3. Se haya presentado la petición o el documento al que se refiere el plazo o término.
4. Se produzca la estimación o desestimación por silencio administrativo.

Se excluyen del cómputo de términos los días sábados, domingos y los declarados feriados. Los días declarados como feriados en la jurisdicción de la persona interesada, se entenderán como tal, en la sede del órgano administrativo o viceversa.

Salvo disposición en contrario, de oficio o a petición de la persona interesada y siempre que no perjudiquen derechos de una tercera persona, se pueden conceder la ampliación de los términos o plazos previstos que no exceda de la mitad de los mismos. La petición de la persona interesada

y la decisión de la ampliación se producirán antes del vencimiento del plazo. En ningún caso se ampliará un término o plazo ya vencido. No se ampliará el término o plazo máximo para la emisión y notificación del acto administrativo. La decisión de ampliación se notificará a las personas interesadas. Las decisiones sobre ampliación de términos o plazos no son susceptibles de recursos.

Artículo 5.- Suspensión del cómputo de plazos y términos en el procedimiento.- Los términos y plazos previstos en un procedimiento se suspenden, únicamente por el tiempo inicialmente concedido para la actuación, en los siguientes supuestos:

1. Deba requerirse a la persona interesada la subsanación de deficiencias y la aportación de documentos u otros elementos de juicio necesarios, por el tiempo que medie entre la notificación del requerimiento y el fenecimiento del término concedido para su efectivo cumplimiento. En este supuesto, el término concedido no puede superar los diez días, salvo que una norma específica determine un término menor.
2. Deban solicitarse informes, por el tiempo que medie entre el requerimiento, que debe comunicarse a los interesados y el término concedido para la recepción del informe, que igualmente debe ser comunicado. El término concedido no puede superar los diez días.
3. Deban realizarse pruebas técnicas o análisis contradictorios o dirimentes, durante el tiempo concedido para la incorporación de los resultados al expediente.
4. Se inicie la negociación para alcanzar la terminación convencional del procedimiento. Sobre la fecha de iniciación de la negociación se dejará constancia en el expediente.
5. Medie caso fortuito o fuerza mayor. En los supuestos previstos en los números 2, 3 y 4, cuando el órgano competente no haya concedido expresamente un plazo para la actuación o la negociación, el procedimiento administrativo se

suspenderá hasta por tres meses. Las cuestiones incidentales que se susciten en el procedimiento no suspenden su tramitación, salvo las relativas a la excusa y recusación. Se entienden por cuestiones incidentales aquellas que dan lugar a una decisión de la administración pública que es previa y distinta al acto administrativo.

Artículo 6.- Baja de títulos de crédito y especies incobrables.- El Director Financiero, podrá dar de baja créditos o especies incobrables de acuerdo con la ley y mediante resolución debidamente fundamentada y motiva; 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 Alcalde, conforme lo determina el artículo 340 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización COOTAD.

CAPITULO II

DE LOS INTERVINIENTES EN EL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO DE EJECUCIÓN

Artículo 7.- Sujetos intervinientes y auxiliares.- Los sujetos que intervienen dentro del proceso administrativo de ejecución son:

- a) El Juez de coactivas
- b) El abogado de coactiva
- c) El secretario de coactiva

Los sujetos auxiliares al proceso administrativo de ejecución son:

1. Citador
2. Depositario
3. Perito evaluador

Sus atribuciones y funciones serán las establecidas en la presente ordenanza.

CAPITULO III

DEL PROCEDIMIENTO

Artículo 8.- Del procedimiento.- 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.

El funcionario recaudador no podrá iniciar el procedimiento coactivo, sino fundado en el vencimiento del título de crédito legalmente emitido por el Jefe de Rentas. El vencimiento del título de crédito lleva implícito para el funcionario recaudador, la facultad de proceder al ejercicio de la coactiva.

La autoridad financiera previo al ejercicio de la acción coactiva agotará, especialmente para grupos de atención prioritaria, instancias de mediación y negociación con la correspondiente autorización del Alcalde.

Artículo 9.- Competencias.- Será el Jefe de Rentas el funcionario responsable de la emisión de los títulos de crédito; y, el funcionario ejecutor a cargo de las competencias para el cobro de las obligaciones será el Tesorero Municipal.

El funcionario ejecutor verificará el vencimiento de los títulos de crédito; así como, que los mismos reúnan los requisitos determinados en el artículo 268 del Código Orgánico Administrativo. La falta de alguno de los requisitos será motivo para que solicite al órgano emisor proceda con la rectificación correspondiente.

El Tesorero Municipal cada semestre preparará un listado y remitirá los títulos de crédito que estén en mora, listado que se hará en orden alfabético indicando los números de los títulos y montos de lo adeudado por cada impuesto, contribución, tasa, etc., copias de este listado se enviará al Alcalde, al Procurador Síndico y al Director Financiero.

Cuando los cobros sean anuales, el vencimiento correrá a partir del primer día hábil del siguiente ejercicio económico.

Cuando los cobros sean mensuales, el vencimiento correrá a partir del primer día hábil del séptimo mes.

Por multas así como los que se originen en actos o resoluciones administrativas firmes y ejecutoriadas correrán a partir del primer día hábil del mes siguiente.

Artículo 10.- Condición para el ejercicio de la potestad de ejecución coactiva.- Únicamente las obligaciones determinadas y de plazo vencido, cualquiera sea su fuente o título, autorizan al GAD

Municipal de Biblián a ejercer su potestad de ejecución coactiva.

La obligación es exigible, para el cobro por la vía coactiva de los títulos de crédito, desde el día siguiente a la fecha en que suceda:

1. La notificación al deudor del inicio del acto administrativo con el título del que se desprende la obligación a favor del GAD Municipal de Biblián, si se trata de una obligación pura o simple o de una obligación sujeta a condición resolutoria.
2. El vencimiento del plazo, si la obligación está sujeta a él.
3. El cumplimiento o falta de la condición, si se trata de una obligación sometida a condición suspensiva.

El deudor podrá solicitar dentro del proceso administrativo la extinción total o parcial de la obligación.

Artículo 11.- Requisitos de los Títulos de Crédito.- Los títulos de crédito deberán reunir los siguientes requisitos:

- a) Designación de la administración municipal acreedora e identificación del departamento que lo emite.
- b) Identificación del deudor.
- c) Lugar y fecha de la emisión.
- d) Concepto por el que se emite con expresión de su antecedente.
- e) Valor de la obligación que represente.
- f) La fecha desde la cual se devenga intereses.
- g) Liquidación de intereses hasta la fecha de emisión.
- h) Firma autógrafa o 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 proceso administrativo pertinente.

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

Artículo 12.- Reclamación sobre títulos de crédito.- El deudor tiene derecho a formular un reclamo administrativo exclusivamente respecto a

los requisitos del título de crédito o del derecho de la administración para su emisión, dentro del término de diez días.

CAPÍTULO IV

DEL PAGO VOLUNTARIO

Artículo 13.- 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 tesorero municipal, requerirá que 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 tesorero municipal, 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 del 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.

Artículo 14.- Orden de cobro.- El órgano ejecutor ejercerá las competencias que tiene asignadas en relación con una específica obligación a favor del GAD Municipal de Biblián en virtud de la orden de cobro que el órgano competente, le haya notificado.

La orden de cobro puede efectuarse en el mismo acto administrativo con el que se constituye o declara la obligación o en instrumento separado, en cuyo caso, se acompañará copia certificada del título o la fuente de la obligación a ser recaudada.

A partir de la notificación de la orden de cobro, el órgano ejecutor únicamente puede suspender el procedimiento de ejecución coactiva si se ha concedido facilidades de pago o si la suspensión ha sido dispuesta judicialmente.

CAPÍTULO V

DE LAS FACILIDADES DE PAGO

Artículo 15.- Competencia para otorgar facilidades de pago.- Le corresponde a la

Dirección Financiera la competencia de otorgar facilidades de pago del deudor que las solicite.

Quien haya efectuado la orden de cobro debe receptor las solicitudes de facilidades de pago y remitirlas al competente para su otorgamiento, bajo responsabilidad personal del servidor público a cargo, por los daños que pueda generar, en el término de tres días desde el día siguiente a la fecha que conste en la correspondiente razón de recepción de la petición.

Artículo 16.- Oportunidad para solicitar facilidades de pago. A partir de la notificación con el requerimiento de pago voluntario, el deudor puede solicitar la concesión de facilidades de pago de la obligación.

Las facilidades de pago pueden solicitarse 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.

Artículo 17.- Requisitos.- La petición para solicitar facilidades de pago contendrá:

1. Indicación clara y precisa de las obligaciones con respecto a las cuales se solicita facilidades para el pago.
2. Oferta de pago inmediato no menor a un 20% de la obligación.
3. La forma en que se pagará el saldo.
4. Indicación de la garantía por la diferencia no pagada de la obligación.

Artículo 18.- Restricciones para la concesión de facilidades de pago. No es posible otorgar facilidades de pago cuando:

1. La garantía de pago de la diferencia no pagada de la obligación no sea suficiente o adecuada, en el caso de obligaciones por un capital superior a cincuenta salarios básicos unificados del trabajador en general.
2. El garante o fiador del deudor por obligaciones por un capital igual o menor a cincuenta salarios básicos unificados del trabajador en general, no sea idóneo.
3. Cuando en obligaciones por un capital igual

o menor a cincuenta salarios básicos unificados del trabajador en general, en las que únicamente se ha ofertado mecanismos automatizados de débito, el monto de la cuota periódica a pagar supere el 50% de los ingresos del deudor en el mismo período.

4. Las obligaciones ya hayan sido objeto de concesión de facilidades de pago.

5. A través de la solicitud de facilidades de pago se pretende alterar la prelación de créditos del régimen común.

6. La concesión de facilidades de pago, de conformidad con la información disponible y los antecedentes la o del deudor, incrementa de manera ostensible el riesgo de no poder efectuarse la recuperación.

Artículo 19.- Plazos en las facilidades de pago.- La Dirección Financiera, al aceptar la petición que cumpla los requisitos determinados en los artículos precedentes, dispondrá que el interesado pague en diez días la cantidad ofrecida al contado y rinda la garantía por la diferencia.

El pago de la diferencia se puede efectuar en cuotas periódicas que cubran el capital, intereses y multas, según corresponda, en plazos que no excedan de veinte y cuatro meses contados desde la fecha de notificación de la resolución con la que se concede las facilidades de pago, salvo que haya previsto un régimen distinto en la ley.

A la Dirección Financiera le corresponde determinar, dentro del plazo máximo previsto en el párrafo precedente y en atención al contenido de la petición, aquel que se concede al deudor.

Artículo 20.- Efectos de la solicitud de facilidades de pago.- Presentada la solicitud de facilidades de pago no se puede iniciar el procedimiento de ejecución coactiva o se debe suspender hasta la resolución a cargo del órgano competente en la que se dispondrá:

1. La continuación del procedimiento administrativo, en el supuesto de que la solicitud de facilidades de pago sea desechada.
2. La suspensión del procedimiento administrativo hasta la fecha de pago íntegro de la obligación, si se admite la solicitud de facilidades de pago.

Si la petición es rechazada, el órgano resolutorio requerirá, del órgano ejecutor, el inicio o la continuación del procedimiento de ejecución

coactiva y la adopción de las medidas cautelares que se estimen necesarias.

La notificación de la resolución sobre la negativa en la concesión de facilidades de pago se practicará por el órgano ejecutor dentro del procedimiento de ejecución coactiva.

Si la petición es admitida y el deudor infringe de cualquier modo los términos, condiciones, plazos o en general, las disposiciones en relación con la concesión de facilidades de pago, el procedimiento de ejecución coactiva continuará desde la etapa en que se haya suspendido por efecto de la petición de facilidades de pago.

Al órgano a cargo de la emisión de las órdenes de cobro le corresponde instruir al órgano ejecutor sobre el inicio o la continuación del procedimiento de ejecución coactiva en caso de infracción de los términos, condiciones, plazos o las disposiciones en relación con la concesión de facilidades de pago. Así mismo, debe requerir del órgano ejecutor la adopción de las medidas cautelares necesarias y la práctica de la notificación de la decisión una vez reiniciado el procedimiento administrativo.

Al concederse facilidades de pago, la Dirección Financiera puede considerar suspender las medidas cautelares adoptadas, si ello permite el cumplimiento de las obligaciones a cargo del deudor.

CAPITULO VI DE LA ORDEN DE PAGO INMEDIATO

Artículo 21.- Orden de pago inmediato.- Vencido el plazo para el pago voluntario, el ejecutor emitirá la orden de pago inmediato y dispondrá, 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, apercibiéndoles que, de no hacerlo, se embargarán bienes equivalentes al total de la deuda por el capital, intereses y costas.

El procedimiento coactivo puede iniciarse por uno o más títulos de crédito, cualquiera que fuere la obligación tributaria que en ellos se contenga, siempre que corrieren a cargo de un mismo deudor.

Si se hubieren iniciado dos o más procedimientos contra un mismo deudor, antes del remate podrá decretarse la acumulación de procesos, respecto de los cuales estuviere vencido el plazo para deducir excepciones o no hubiere pendiente acción contencioso-tributaria o acción de nulidad.

Artículo 22.- Liquidación de intereses y multas.-

Le corresponde a la Jefatura de Rentas la competencia de liquidar los intereses devengados de cualquier obligación hasta antes de la emisión del título de crédito. Una vez emitida el título de crédito, le corresponde al órgano ejecutor, la liquidación de los intereses devengados hasta la fecha de pago efectivo de la obligación. Para la liquidación de intereses, el órgano competente puede designar una o un perito o requerir los informes de los órganos o entidades especializados en la materia.

Artículo 23.- Notificación.- La notificación de la orden de pago inmediato se efectuará, de conformidad con el Régimen General previsto en el Código Orgánico Administrativo.

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

CAPÍTULO VII DE LAS MEDIDAS CAUTELARES

Artículo 24.- 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 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, el ejecutor no precisa de trámite previo y adoptará el criterio general y prevaleciente de la menor afectación a los derechos de las personas.

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.

CAPÍTULO VIII DEL EMBARGO

Artículo 25.- Orden de embargo.- El ejecutor ordenará el embargo de los bienes que estime suficientes para satisfacer la obligación, con independencia y sin perjuicio del embargo que pueda disponer sobre los bienes dimitidos por el deudor, en los siguientes casos:

1. Si el deudor no paga la deuda ni dimita

bienes para el embargo en el término dispuesto en la orden de pago inmediato.

2. Si, a juicio del órgano ejecutor, la dimisión de bienes es maliciosa o los bienes dimitidos por el deudor son manifiestamente inútiles para alcanzar su remate.

3. Si los bienes dimitidos se encuentran situados fuera del país o en general, son de difícil acceso.

4. Si los bienes dimitidos no alcanzan a cubrir el crédito o deuda.

Artículo 26.- Prelación del embargo.- El órgano ejecutor, preferirá en su orden:

1. Los bienes sobre los que se haya ejecutado una medida cautelar.

2. Los de mayor liquidez a los de menor.

3. Los que requieran de menores exigencias para la ejecución.

4. Los que mayor facilidad ofrezcan para su remate o transferencia.

Se prohíbe la adopción de medidas cautelares o el embargo de bienes que manifiestamente excedan la deuda total a ser recaudada.

Artículo 27.- Embargo de bienes muebles.- El embargo de bienes muebles se practicará aprehendiéndolos y entregándolos al depositario respectivo, para que queden en custodia de éste.

El depósito de bienes muebles se hará formando un inventario de todos los objetos, con expresión de cantidad, calidad, número, peso y medida cuando sea el caso y el de los semovientes, determinando el número, clase, peso, género, raza, marcas, señales y edad aproximada.

El embargo de bienes muebles registrables se inscribirá en el registro correspondiente.

Artículo 28.- Embargo de bienes inmuebles o derechos reales.- Para ordenar el embargo de bienes inmuebles o derechos reales, el ejecutor requerirá al correspondiente registrador de la propiedad el certificado del que conste la titularidad del bien afectado y los gravámenes o afectaciones que mantenga.

El certificado debe ser otorgado por el correspondiente registrador en un término de tres días, bajo la prevención de ser multado con el

10% de un salario básico unificado del trabajador en general por cada día de retraso.

Una vez verificado el dominio o la titularidad del derecho real, el órgano ejecutor ordenará y la o el registrador acatará la disposición sin ningún incidente y bajo su responsabilidad, la inscripción del embargo del bien inmueble o derecho real.

Ejecutado el embargo, el ejecutor notificará a terceros acreedores, arrendatarios o titulares de derechos que aparezcan del certificado para que ejerzan sus derechos y cumplan sus obligaciones.

El procedimiento para el embargo previsto en este artículo se aplicará para toda clase de bienes o derechos que, de conformidad con el ordenamiento jurídico, deban constar en registros públicos.

Artículo 29.- Embargo de participaciones, acciones, derechos inmateriales y demás derechos de participación de personas jurídicas.- El embargo se ejecutará con su notificación al representante de la entidad en la que el deudor sea titular, momento desde el cual, bajo responsabilidad personal del notificado, este efectuará el registro del embargo en los libros a su cargo o se notificará a la autoridad competente.

A partir de la fecha de notificación, con la orden de embargo, el depositario designado por el órgano ejecutor, ejerce todos los derechos que le correspondan al deudor.

El órgano ejecutor, dispondrá además, las inscripciones que estime adecuadas en tutela de los intereses de terceros, en los registros correspondientes.

Artículo 30.- Embargo de créditos.- El embargo de un crédito se practicará mediante notificación de la orden al deudor del coactivado, para que se abstenga de pagarle a su acreedor y lo efectúe al ejecutor.

El deudor del ejecutado, notificado el embargo, es responsable solidario del pago de la obligación si, dentro de tres días de la notificación, no opone objeción admisible o si el pago lo efectúa a su acreedor con posterioridad a la notificación.

Consignado ante el ejecutor el valor total del crédito embargado, se declarará extinguida la obligación y se dispondrá la inscripción de la cancelación en el registro correspondiente. Pero si solo se consigna el saldo que afirma adeudar, el recibo de tal consignación constituye prueba del abono realizado a la deuda.

Artículo 31.- Embargo de dinero y valores.- Si el embargo recae en dinero de propiedad del deudor, el pago de la obligación que se efectúa con el dinero aprehendido implica la conclusión del procedimiento de ejecución coactiva, siempre y cuando el valor sea suficiente para cancelar el capital, sus intereses y costas. En caso contrario, continuará por la diferencia.

Si el ordenamiento jurídico permite cancelar obligaciones con ellos y la aprehensión consiste en títulos, bonos y en general valores, se debe proceder como en el párrafo precedente, previo el asiento correspondiente que acredite al GAD Municipal de Biblián como titular del valor por disposición del órgano ejecutor.

Si no está permitida esa forma de cancelación de las obligaciones que se están recaudando, los valores embargados serán negociados por el órgano ejecutor en la bolsa de valores. De su producto serán deducidos los costos y gastos de la negociación y se imputará al pago de las obligaciones ejecutadas.

De no obtenerse dentro de treinta días la venta de estos valores, según lo previsto en el párrafo anterior, se efectuará el remate en la forma común.

Artículo 32.- Embargo de Activos de Unidad Productiva.- Cuando se ordene el embargo de los activos de cualquier unidad productiva o de las utilidades que éstas han producido o produzcan en el futuro, la autoridad competente designará una o un depositario, quien estará a cargo de la gestión del negocio y tendrá las atribuciones y deberes de depositario previstas en la ley.

El depositario que administre el negocio embargado rendirá cuentas con la periodicidad que determine el ejecutor y obligatoriamente al concluir su gestión. En caso de existir utilidad con la misma periodicidad realizará los pagos correspondientes.

Las cuentas podrán ser impugnadas por los interesados dentro del término de diez días desde la fecha en que hayan sido notificadas.

Con las impugnaciones, el ejecutor convocará a una audiencia en la que resolverá si acepta las impugnaciones y en este caso removerá de su cargo al depositario y designará a otro que lo sustituya, sin perjuicio de las responsabilidades administrativas, civiles y penales a que haya lugar.

Si se deniega la impugnación, se mantendrá la

administración hasta que se convengan en una fórmula de pago, se cancelen los valores adeudados o se ordene el remate.

El embargo de los activos de una unidad productiva se notificará al organismo de control que corresponda.

Artículo 33.- Auxilio de la fuerza pública.- Las autoridades civiles y la fuerza pública prestarán los auxilios que los órganos ejecutores les soliciten para el ejercicio de su potestad.

Artículo 34.- Descerrajamiento y allanamiento.- Cuando el deudor, sus representantes o terceros no abran las puertas de los inmuebles en donde estén o se presuma que existen bienes embargables, el ejecutor ordenará el descerrajamiento para practicar el embargo, previa autorización de allanamiento emitida el juzgador de contravenciones del lugar donde se sustancie el procedimiento administrativo.

Si se aprehenden muebles u otros bienes embargables, se los depositará sellados en las oficinas del ejecutor en donde serán abiertos dentro del término de tres días, con notificación a la o al deudor o a su representante. Si éste no acude a la diligencia, se debe designar un experto para la apertura que se realizará ante el ejecutor y el secretario, con la presencia del depositario y de dos testigos, de todo lo cual se debe dejar constancia en acta firmada por los concurrentes y contendrá además el inventario de los bienes que deben ser entregados al depositario.

Artículo 35.- Preferencia de embargo.- El embargo o la práctica de medidas cautelares, decretadas por los jueces ordinarios o especiales, no impide el embargo dispuesto por el ejecutor en el procedimiento de ejecución coactiva. El órgano ejecutor oficiará al juzgador respectivo para que notifique a la o al acreedor que haya solicitado tales medidas, a fin de que haga valer sus derechos como terceros en el procedimiento.

El depositario judicial de los bienes secuestrados o embargados, los entregará a la o al depositario judicial designado por el órgano ejecutor o los debe conservar en su poder a órdenes de este, si también ha sido designado depositario por el ejecutor.

No se aplica lo dispuesto en este artículo cuando el crédito que dio origen al embargo o medida judicial tenga derecho preferente al que le corresponde a la administración pública para el cobro de su crédito. En tal caso, el ejecutor intervendrá en el proceso judicial como tercero.

Artículo 36.- Subsistencia y cancelación de embargos.- Las providencias de secuestro, embargo o prohibición de enajenar, decretadas por los juzgadores, subsisten no obstante el embargo practicado en el procedimiento de ejecución coactiva.

Si el embargo administrativo es cancelado antes de llegar a remate, se notificará al juzgador que dispuso la práctica de esas medidas para los fines consiguientes.

Realizado el remate, las medidas preventivas, cautelares o de apremio, dictadas por la o el juzgador ordinario o especial, se consideran canceladas por el ministerio de la ley. Para su registro el órgano ejecutor notificará al juzgador, que dispuso tales medidas y al registrador con la orden de adjudicación.

Artículo 37.- Embargos preferentes entre administraciones públicas.- Los embargos practicados en procedimientos coactivos de una administración pública con crédito preferente de conformidad con el régimen común, no pueden cancelarse por embargos decretados posteriormente por otros órganos ejecutores.

Estas administraciones públicas tienen derecho para intervenir como terceros coadyuvantes en el procedimiento de ejecución coactiva y a hacer valer su prelación luego de satisfecho el crédito del primer órgano ejecutor.

CAPÍTULO IX

DEL REMATE

Artículo 38.- Procedimientos de remate.- Según el tipo de bien y sin perjuicio de las reglas específicas previstas en el Código Orgánico Administrativo, se seguirán los siguientes procedimientos de remate:

El remate ordinario se aplicará a todo bien para el que no se haya previsto un procedimiento específico.

La venta directa se debe emplear cuando los bienes de los que se trate sean semovientes y el costo de su mantenimiento resulte oneroso, a juicio del órgano ejecutor; sean bienes fungibles o de artículos de fácil descomposición o con fecha de expiración; y, en cualquier tipo de bienes, cuando en el remate no se haya llegado a la realización del bien.

Artículo 39.- Avalúo.- Practicado el embargo, se

procederá al avalúo de los bienes, con la participación de peritos y de conformidad con las normas técnicas.

Si se ha designado un depositario, este comparecerá al avalúo y podrá formular observaciones.

Si se trata de inmuebles, el avalúo pericial no será inferior al último practicado por el GAD Municipal de Biblián, más un 33%. Este avalúo podrá ser impugnado.

Artículo 40.- Perito.- Es la persona natural o jurídica, servidor público, experto externo, nacional o extranjero, que por razón de sus conocimientos científicos, técnicos, artísticos, prácticos o profesionales está en condiciones de informar a la administración pública sobre algún hecho o circunstancia relacionado con la materia del procedimiento.

El órgano ejecutor puede designar uno o varios peritos según la importancia y dificultad en la práctica del avalúo.

El órgano ejecutor determinará el lugar, fecha, día y hora para que, con juramento, se posesionen los peritos y concederá un plazo, no mayor a cinco días, que podrá ser prorrogado por una sola vez a petición del perito, salvo casos especiales debidamente motivados, para la presentación de sus informes.

Los peritos tienen derecho al pago de un honorario fijado por el órgano ejecutor, salvo el caso de servidores públicos. El valor del honorario integra las costas a cargo del deudor.

Artículo 41.- Determinación del avalúo.- Con el informe o informes periciales, el órgano ejecutor notificará al deudor para que formule sus observaciones en un término de tres días.

Con el pronunciamiento del deudor o sin él, el órgano ejecutor determinará el valor de los bienes para continuar con el remate.

El criterio de los peritos no será vinculante para el órgano ejecutor.

Artículo 42.- Remate de títulos valores y efectos de comercio.- Los títulos valores y efectos de comercio, transables en bolsa de valores, se venderán en condiciones de mercado por una casa de valores que resulte sorteada, de entre las que se hallen legalmente autorizadas, para operar en el mercado bursátil.

Artículo 43.- Remate de bienes.- El remate de los bienes de la persona ejecutada, sean estos

muebles o inmuebles, se efectuará a través de una plataforma informática de alguna entidad del sector, observándose el procedimiento que se señala a continuación. La entidad pública encargada de la plataforma informática desarrollará los aplicativos necesarios.

Si son varios los bienes embargados, la subasta puede hacerse, unitariamente, por lotes o en su totalidad, según convenga a los intereses de la recaudación, debiendo constar este particular en los avisos respectivos.

Los bienes embargados también se podrán rematar en entidades públicas o privadas autorizadas por el órgano ejecutor.

Artículo 44.- Posturas del remate.- El aviso del remate deberá ser publicado en la plataforma informática del GAD Municipal de Biblián, con el término de por lo menos veinte días de anticipación a la fecha del remate. La plataforma recibirá las ofertas desde las cero horas hasta las veinticuatro horas del día señalado para el remate.

Adicionalmente y con fines de publicidad, el aviso del remate será publicado en otros medios electrónicos, impresos o escritos.

El ejecutado podrá pagar la obligación con depósito bancario o transferencia bancaria electrónica dentro del mismo término.

En el remate en línea, los postores entregarán, mediante depósito bancario o transferencia bancaria electrónica el 10% de la postura realizada. Si la postura contempla el pago a plazo, se entregará el 15% de la postura realizada.

El órgano ejecutor podrá participar en el remate con cargo a su crédito estando exento del depósito del 10%, salvo que en la audiencia única se hayan admitido tercerías coadyuvantes, en cuyo caso participará en las mismas condiciones que los otros postores.

Artículo 45.- Requisitos de la postura.- Las posturas presentadas para primer y segundo señalamiento, no podrán ser inferiores al 100% del avalúo pericial efectuado.

Artículo 46.- Formas de pago.- Las formas de pago de las posturas son las siguientes:

1. Al contado.
2. A plazo.

En el remate de bienes inmuebles no se admitirán

posturas en que se fije plazos que excedan de cinco años contados desde el día del remate, ni las que no ofrezcan el pago de, por lo menos, el interés legal, pagadero por anualidades adelantadas.

La cosa rematada, si es bien inmueble quedará, en todo caso, hipotecada por lo que se ofrezca a plazo, debiendo inscribirse este gravamen en el registro de la propiedad, al mismo tiempo que el traspaso de la propiedad. Del mismo modo, la prenda se conservará en poder del acreedor prendario, mientras se cancele el precio del remate.

En el remate de bienes muebles, todo pago se hará al contado, sin que puedan admitirse ofertas a plazo, a menos que el órgano ejecutor y el ejecutado convengan lo contrario.

De existir posturas iguales se preferirá la que se haya ingresado en primer lugar, salvo que se trate de postura del órgano ejecutor.

Artículo 47.- Prohibición de intervenir en el remate.- Las personas que hayan intervenido en el procedimiento de ejecución, los servidores públicos del GAD Municipal de Biblián, así como sus cónyuges, convivientes y parientes dentro del cuarto grado de consanguinidad y segundo de afinidad, no podrán adquirir los bienes materia del remate.

Esta prohibición se extiende a los abogados y procuradores, a sus cónyuges, convivientes y parientes en los mismos grados señalados en el párrafo anterior y en general, a quienes de cualquier modo hayan intervenido en dichos procedimientos, salvo los terceros coadyuvantes.

Artículo 48.- Derecho preferente de los acreedores.- Las administraciones públicas acreedoras tienen derecho preferente para adjudicarse los bienes ofrecidos en remate, a falta de posturas por el 100% del bien, caso contrario por el valor de la mejor postura presentada.

Este derecho puede ejercerse antes de la fecha de adjudicación en el remate ordinario.

Artículo 49.- Calificación de las posturas. Una vez acreditados los valores de las posturas, el órgano ejecutor señalará día y hora para la audiencia pública, en la que podrán intervenir las o los postores. El órgano ejecutor procederá a calificar las posturas teniendo en cuenta la cantidad ofrecida, el plazo y demás condiciones. Preferirá las que cubran al contado el crédito, intereses y costas del órgano ejecutor.

El acto administrativo de admisión y calificación

de las posturas se reducirá a escrito, se notificará dentro de las cuarenta y ocho horas siguientes a la realización de la audiencia y debe comprender el examen de todas las que se hayan presentado, enumerando su orden de preferencia y describiendo con claridad, exactitud y precisión todas sus condiciones.

Artículo 50.- Posturas iguales.- Si hay dos o más posturas que se conceptúan iguales, el órgano ejecutor, de considerar que son las mejores, dispondrá en la misma audiencia la adjudicación de la cosa al mejor postor. En este remate no se admitirán otros postores que los señalados en este artículo y todo lo que ocurra se hará constar sucintamente en acta firmada por el órgano ejecutor y los postores que quieran hacerlo.

Artículo 51.- Postura del acreedor y los trabajadores.- El acreedor puede hacer postura con la misma libertad de cualquier persona y, si no hay tercerías coadyuvantes, podrá imputarla al valor de su crédito sin acompañar la consignación del 10%.

Los trabajadores pueden hacer postura con la misma libertad de cualquier otra persona e imputarla al valor de su crédito sin consignar el 10% aunque haya tercería coadyuvante.

Si el avalúo de los bienes embargados es superior al valor del crédito materia de la ejecución, consignará el 10% de lo que la oferta exceda al crédito.

Artículo 52.- Retasa y embargo de otros bienes.- En el caso de que no haya postores, el acreedor podrá solicitar la retasa de los bienes embargados y se reanudará el proceso de remate con el nuevo avalúo o pedir que se embarguen y rematen otros bienes liberando los bienes anteriormente embargados.

Si el valor ofrecido al contado no alcanza para cubrir el crédito del ejecutante, se procederá a la venta directa.

Artículo 53.- Nulidad del remate.- El remate será nulo en los siguientes casos:

1. Si se verifica en día distinto del que sea señalado por el órgano ejecutor.
2. Si no se ha publicitado el remate en la forma ordenada por el órgano ejecutor.
3. Si el adjudicatario es una de las personas prohibidas de intervenir en el remate, siempre que no haya otro postor admitido.

4. Si el adjudicatario es un sujeto que haya intervenido en colusión o para beneficio del deudor o de cualquiera de las personas inhabilitadas para intervenir en el remate.

La nulidad en los casos del numeral 1 y 2, únicamente puede reclamarse con la impugnación del acto administrativo de calificación definitiva.

La nulidad por las causales previstas en los numerales 3 y 4 puede proponerse como acción directa ante los juzgadores competentes en razón de la naturaleza de la obligación ejecutada, dentro de seis meses de efectuado el remate. De las costas y los daños originados en la nulidad que se declare, responden solidariamente el adjudicatario y el deudor, sin perjuicio de las responsabilidades penales a que haya lugar.

La nulidad podrá ser declarada de oficio o a petición de persona interesada en la audiencia. De lo que se resuelva no habrá recurso alguno.

Si se declara la nulidad del remate se señalará nuevo día para el remate.

Artículo 54.- Adjudicación.- Dentro del término de diez días de notificado el acto administrativo de calificación de posturas, el postor preferente consignará el valor ofrecido de contado, hecho lo cual, el órgano ejecutor emitirá la adjudicación que contendrá:

1. Los nombres y apellidos completos, cédula de identidad o pasaporte, estado civil, del deudor y de la o del postor al que se adjudicó el bien.
2. La individualización prolija del bien rematado con sus antecedentes de dominio y registrales, si es del caso.
3. El precio por el que se haya rematado.
4. La cancelación de todos los gravámenes inscritos con anterioridad a su adjudicación.
5. Los demás datos que el ejecutor considere necesarios.

Los gastos e impuestos que genere la transferencia de dominio se pagarán con el producto del remate.

Las costas de la ejecución coactiva, que incluirán el valor de los honorarios de peritos,

interventores, depositarios y abogados externos, regulados por el órgano ejecutor son de cargo del ejecutado.

El órgano ejecutor dispondrá que una vez notificada la adjudicación se proceda a la devolución de los valores correspondientes a las posturas no aceptadas.

Si la cosa rematada es inmueble quedará hipotecada, por lo que se ofrezca a plazo, debiendo inscribirse este gravamen en el correspondiente registro, al mismo tiempo que el traspaso de propiedad. Del mismo modo, la prenda se conservará en poder del acreedor prendario mientras se cancela el precio del remate.

Artículo 55.- No consignación del valor ofrecido. Si el postor no consigna la cantidad que ofreció al contado, se mandará a notificar al postor que siga en el orden de preferencia, para que consigne, en el término de diez días, la cantidad ofrecida y así sucesivamente.

En este caso, el anterior postor pagará las costas y la quiebra del remate ocasionadas por la falta de pago, con la cantidad que haya consignado al tiempo de hacer la postura y si falta, con otros bienes.

Artículo 56.- Quiebra del remate.- Se llama quiebra del remate, la diferencia entre el precio aceptado por el postor cuya oferta se declaró preferente y el ofrecido por el postor a quien se adjudique lo rematado.

Artículo 57.- Protocolización e inscripción del acto administrativo de adjudicación.- El acto administrativo de adjudicación se protocolizará para que sirva de título y se inscribirá en el registro que corresponda.

Artículo 58.- Tradición material.- La entrega material de los bienes rematados, se efectuará por el depositario de dichos bienes, de acuerdo con el inventario formulado al tiempo del embargo.

Las divergencias que ocurran se resolverán por el mismo órgano ejecutor. Esta decisión se puede impugnar ante los juzgadores competentes.

La tradición material se efectuará, de ser el caso, con la intervención de la Policía Nacional.

Artículo 59.- Calificación definitiva e impugnación judicial.- El órgano ejecutor, dentro de los tres días siguientes a la presentación de la postura única o del día señalado para la subasta expedirá el acto en el

que se declare cuál es la mejor postura, prefiriendo la que satisfaga de contado el crédito de la administración pública y estableciendo el orden de preferencia de las demás.

Esta resolución puede ser impugnada por la persona ejecutada, tercerista coadyuvante o postor calificado, dentro de los tres días contados desde la fecha de su notificación, ante las o los juzgadores competentes. En este caso, la administración pública notificará la realización de la audiencia decretada a los intervinientes en el procedimiento para que hagan valer sus derechos.

Artículo 60.- Pago al acreedor.- De la cantidad que se consigne por el precio de la cosa rematada, se pagará al acreedor inmediatamente los valores que se le adeuden en concepto del principal de su crédito, intereses, indemnizaciones y costas. El sobrante se entregará al deudor, salvo que el órgano ejecutor haya ordenado su retención, a solicitud de otro órgano ejecutor o juzgador.

Artículo 61.- Régimen de recursos.- Serán apelables exclusivamente el acto administrativo de admisión y calificación de postura y el acto administrativo de adjudicación.

Artículo 62.- Preferencia para la venta.- La venta directa de bienes, en los supuestos de procedencia previstos en el Código Orgánico Administrativo, se efectuará, según el orden de enunciación, por el 100% de la base del remate, a favor de:

1. Otras administraciones públicas que requieran los bienes.
2. Personas jurídicas de derecho privado con finalidad social o pública.

Para el efecto, el órgano ejecutor comunicará a dichas entidades los embargos que ha efectuado y los avalúos a fin de que, dentro de cinco días, manifiesten su interés en la compra. En ese caso se efectuará la transacción, según los términos del acuerdo.

Artículo 63.- Venta a terceros.- Si ninguna de las entidades mencionadas en el artículo anterior se interesa por la compra, se anunciará la venta a terceros mediante publicación, efectuada de conformidad con lo que establezca el COA

La administración pública puede cursar invitaciones a ofertar de forma directa hasta obtener una o varias satisfactorias.

La venta directa a terceros no puede efectuarse por un valor inferior al 100% del avalúo de base.

Los términos de la transacción se ajustarán a las necesidades de realización del activo.

Artículo 64.- Dación en pago y transferencia gratuita.- Las administraciones públicas acreedoras pueden imputar el 75% del valor del bien a la deuda y disponer del activo al servicio del interés general, incluso transfiriendo su dominio gratuitamente al sujeto de derecho público o privado que mejor lo satisfaga, a través del uso del bien del que se trate, si tampoco hay interesados, en la compra directa.

Artículo 65.- Insolvencia o quiebra del deudor.- La administración pública promoverá la declaración de insolvencia o quiebra del deudor, con todos los efectos previstos en la ley, en caso de que los bienes embargados o el producto de los procedimientos de remate no permitan solucionar íntegramente la deuda.

CAPÍTULO X

DE LAS TERCERÍAS, EXCEPCIONES Y ARCHIVO

Artículo 66.- Tercerías coadyuvantes.- Intervendrán como terceristas coadyuvantes en el procedimiento coactivo, los acreedores de un ejecutado, desde que se haya ordenado el embargo de bienes hasta antes del remate, acompañando el título en que se funde su acreencia, con el propósito de que se pague su crédito con el sobrante del producto del remate.

Artículo 67.- Tercerías excluyentes.- La tercería excluyente de dominio solo puede proponerse presentando título que justifique la propiedad o protestando, con juramento, hacerlo en un término no menor de diez días ni mayor de treinta.

Artículo 68.- Efectos de la tercería excluyente.- La tercería excluyente presentada con título de dominio suspende el procedimiento de ejecución coactiva hasta que el juzgador competente, resuelva, salvo que el ejecutor prefiera embargar otros bienes del deudor, en cuyo caso debe cancelar el primer embargo y proseguir el procedimiento coactivo.

Si se la deduce con protesta de presentar el título posteriormente, no se suspende la coactiva, pero si llega a verificarse el remate, no surtirá efecto ni podrá ordenar la adjudicación, mientras no se tramite la tercería.

Artículo 69.- Rechazo o aceptación de la tercería excluyente.- Siempre que se deseche una tercería excluyente, se condenará a la o al tercerista al pago de las costas causadas por el incidente y al de los intereses calculados al máximo convencional, sobre la cantidad consignada por el postor, cuya oferta haya sido declarada preferente. Estos valores benefician a dicho postor y se recaudarán por apremio real, dentro del mismo procedimiento coactivo.

De aceptar la tercería excluyente, el juzgador competente ordenará la cancelación del embargo, la restitución de los bienes aprehendidos a su legítimo propietario y la devolución de la cantidad consignada con la oferta del mejor postor.

Artículo 70.- Oposición del deudor.- El deudor únicamente puede oponerse al procedimiento de ejecución coactiva mediante la interposición oportuna de una demanda de excepciones ante los juzgadores competentes.

El conocimiento por parte del órgano ejecutor de la interposición de la demanda de excepciones interrumpe el procedimiento de ejecución coactiva únicamente en el caso que el deudor justifique que:

1. La demanda ha sido interpuesta.
2. Las excepciones propuestas en la demanda corresponden a las previstas en el Código Orgánico Administrativo.
3. Se han rendido las garantías previstas.

Artículo 71.- Excepciones.- Al procedimiento de ejecución coactiva a favor de las administraciones públicas únicamente pueden oponerse las siguientes excepciones:

1. Incompetencia del órgano ejecutor.
2. Ilegitimidad de personería del ejecutado o de quien haya sido notificado como su representante.
3. Inexistencia o extinción de la obligación.
4. El hecho de no ser deudor ni responsable de la obligación exigida.
5. Encontrarse en trámite, pendiente de resolución, una reclamación o recurso administrativo con respecto al título de crédito que sirve de base para la ejecución coactiva, en los casos en que este sea requerido el título de crédito.

6. Hallarse en trámite la petición de facilidades para el pago o no estar vencido ninguno de los plazos concedidos, ni en mora de alguno de los dividendos correspondientes.

7. Encontrarse suspendida la eficacia del acto administrativo cuya ejecución se persigue.

8. Duplicación de títulos con respecto de una misma obligación y de una misma persona.

Artículo 72.- Oportunidad.- La demanda de excepciones a la ejecución coactiva se interpondrá ante el juzgador competente dentro de veinte días.

Artículo 73.- Archivo.- A medida que se cancelen las obligaciones tributarias respecto de los cuales se iniciaron los procesos administrativos de ejecución previa verificación mediante certificación de los pagos registrados, el secretario de coactivas sentará la razón correspondiente y el funcionario ejecutor mediante providencia ordenará la cancelación de las medidas cautelares dispuestas y el archivo del procedimiento de ejecución.

DISPOSICIÓN GENERAL.

Primera.- En todo lo que no estuviere previsto en la presente ordenanza se aplicarán las disposiciones contenidas en el Código Orgánico Administrativo, Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización COOTAD, Código Tributario, y demás normativa relacionada y aplicable.

DISPOSICIÓN TRANSITORIA.

Primera.- Los procedimientos que se encontraban en trámite a la fecha de entrada en vigencia del Código Orgánico Administrativo, continuarán sustanciándose hasta su conclusión conforme a la normativa vigente al momento de su inicio. Las peticiones, los reclamos y los recursos interpuestos hasta antes de la implementación del Código Orgánico Administrativo, se tramitarán con la norma aplicable al momento de su presentación.

DISPOSICIÓN DEROGATORIA.

Quedan derogadas todas las disposiciones contenidas en ordenanzas y reglamentaciones

municipales que se opongan a la presente Ordenanza.

La presente Ordenanza entrará en vigencia una vez publicada en el Registro Oficial; Gaceta Oficial y en el dominio web de la institución.

Dada y firmada en la sala de sesiones del Concejo Municipal del Cantón Biblián el 22 del mes de enero de dos mil veinte.

Econ. Guillermo Espinoza Sánchez.
ALCALDE DEL CANTÓN BIBLIÁN

Abg. José Valentín Palaguachi S.
SECRETARIO DEL CONCEJO

CERTIFICADO DE DISCUSIÓN.- Certifico que la presente **ORDENANZA SUSTITUTIVA DE COBRO MEDIANTE LA ACCIÓN O PROCEDIMIENTO COACTIVO DE CRÉDITOS TRIBUTARIOS Y NO TRIBUTARIOS QUE SE ADEUDAN AL GAD MUNICIPAL DE BIBLIÁN; y, DE BAJA DE TÍTULOS Y ESPECIES INCOBRABLES** . Fue conocida, debatida y aprobada, en primer debate en sesión ordinaria de fecha 15 de enero de 2020; y, en segundo debate en sesión ordinaria de fecha 22 de enero de 2020; la misma que es enviada al señor Alcalde Econ. Guillermo Espinoza Sánchez, para su sanción u observación correspondiente de conformidad al Artículo 322 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización.- Biblián, 22 de enero de 2020.

Abg. José Valentín Palaguachi S.
SECRETARIO DEL CONCEJO MUNICIPAL

ECONOMISTA GUILLERMO ESPINOZA SÁNCHEZ, ALCALDE DEL CANTÓN BIBLIÁN

De conformidad con las disposiciones constantes en el Art. 322 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, habiéndose observado el trámite legal y por cuanto la presente Ordenanza Sustitutiva está de acuerdo con la Constitución y Leyes de la República, esta Alcaldía **SANCIONA** la presente Ordenanza Sustitutiva Municipal, y dispone su publicación conforme lo establece el Art. 324 del COOTAD.- Biblián, 22 de enero de 2020.

EJECÚTESE

Econ. Guillermo Espinoza Sánchez
ALCALDE DEL CANTÓN BIBLIÁN

Proveyó y firmó el decreto que antecede el Econ. Guillermo Espinoza Sánchez, Alcalde del cantón Biblián el día veinte y dos del mes de enero de dos mil veinte.

Abg. José Valentín Palaguachi S
SECRETARIO DEL CONCEJO MUNICIPAL