

Que mediante Decreto Ejecutivo No. 311 de 5 de abril del 2010, el Presidente Constitucional de la República, economista Rafael Correa Delgado, designó como Ministro de Justicia y Derechos Humanos, al doctor José Serrano Salgado;

Que mediante Acuerdo Ministerial No. 0209 de 30 de junio del 2010, quien suscribe fue nombrado Director Técnico de la UTCCRS, por parte del señor Ministro de Justicia y Derechos Humanos;

Que el artículo 22 del Estatuto del Régimen Jurídico y Administrativo de la Función Ejecutiva dispone que, las entidades públicas que expresamente están adscritas a uno de los ministerios de Estado, se regirán en su estructura según sus normas de creación y por los respectivos reglamentos orgánicos funcionales o reglamentos orgánicos por procesos;

Que el artículo 55 del Estatuto del Régimen Jurídico y Administrativo de la Función Ejecutiva, determina que las atribuciones propias de las diversas entidades y autoridades de la Administración Pública Central e Institucional serán delegables, excepto las que se encuentran prohibidas por ley o por decreto; y,

En ejercicio de sus facultades conferidas por el artículo 55 del Estatuto del Régimen Jurídico y Administrativo de la Función Ejecutiva,

Resuelve:

Artículo 1.- Delegar a la doctora Rina Catalina Pazos Padilla, Asesor 3, las atribuciones y deberes del cargo de Director Técnico de la Unidad Transitoria de Gestión Emergente para la Construcción y Puesta en Funcionamiento de los Centros de Rehabilitación Social -UTCCRS-, en todo lo relacionado a la aprobación y suscripción de: solicitud de viáticos, acciones de personal, sumarios administrativos, movilización de vehículos e informes al Instituto Nacional de Contratación Pública -INCOP-.

Artículo 2.- El Director Técnico de la UTCCRS cuando lo considere procedente, podrá ejercer las atribuciones delegadas en virtud de la presente resolución; sin necesidad de que esta, sea reformada o derogada.

Disposición final.- La presente resolución entrará en vigencia a partir de su suscripción, sin perjuicio de su publicación en el Registro Oficial.

Comuníquese.

Quito, Distrito Metropolitano, 18 de agosto del 2010.

f) Lic. Javier Córdova Unda, Director Técnico, Unidad Transitoria de Gestión Emergente para la Construcción y Puesta en Funcionamiento de los Centros de Rehabilitación Social -UTCCRS-.

No. EPM-SD-004-2010

EL DIRECTORIO DE LA EMPRESA PUBLICA METROPOLITANA DE SERVICIOS AEROPORTUARIOS Y GESTION DE ZONAS FRANCAS Y REGIMENES ESPECIALES

Considerando:

Que mediante Ordenanza Metropolitana No. 0309 de 16 de abril del 2010, publicada en el Registro Oficial No. 186 de 5 de mayo del 2010, se creó la Empresa Pública Metropolitana de Servicios Aeroportuarios y Gestión de Zonas Francas y Regímenes Especiales, que sucede jurídicamente a la Empresa Municipal Aeropuerto y Zona Franca del Distrito Metropolitano de Quito ("CORPAQ"), como persona jurídica de derecho público, con autonomía administrativa, operativa y financiera;

Que la Disposición General Cuarta de la Ley Orgánica de Empresas Públicas, publicada en el Registro Oficial Suplemento No. 48 de 16 de octubre del 2009, determina que las empresas públicas, para la recaudación de los valores adeudados por sus clientes, usuarios o consumidores, gozan de jurisdicción coactiva, que se la ejercerá de conformidad con la reglamentación interna de la empresa pública y demás normativa conexa;

Que el numeral 16 del artículo 11 de la misma Ley Orgánica de Empresas Públicas dispone que el Gerente General, como responsable de la administración y gestión de la Empresa Pública, tendrá entre sus deberes y atribuciones el ejercicio de la jurisdicción coactiva en forma directa o a través de su delegado;

Que mediante Ordenanza Metropolitana No. 0301 de 3 de septiembre del 2009, publicada en el Registro Oficial No. 39 de 2 de octubre del citado año, el Concejo Metropolitano de Quito expidió el "Régimen Común para la Organización y Funcionamiento de las Empresas Públicas Metropolitanas";

Que el literal b) del Art. (12) de la Sección I del "Régimen común de las Empresas Públicas Metropolitanas", del Capítulo IX del Título II del Libro Primero del Código Municipal, reformado por el artículo 1 de la Ordenanza No. 0301, dispone que son deberes y atribuciones del Directorio de una empresa pública metropolitana, dictar los reglamentos, resoluciones y normas que garanticen su funcionamiento técnico y administrativo y el cumplimiento de sus objetivos; y,

Que es necesario normar el procedimiento para el ejercicio de la jurisdicción coactiva de la Empresa Pública Metropolitana de Servicios Aeroportuarios y Gestión de Zonas Francas y Regímenes Especiales; y,

En uso de las atribuciones que le confiere la disposición transitoria cuarta, numeral primero de la Ordenanza Metropolitana No. 0309,

Expede:

EL REGLAMENTO DE COACTIVA DE LA EMPRESA PUBLICA METROPOLITANA DE SERVICIOS AEROPORTUARIOS Y GESTION DE ZONAS FRANCAS Y REGIMENES ESPECIALES.

Capítulo I

De la Potestad Coactiva y Ambito de Aplicación.

Artículo 1.- Ambito Material:

1. El presente reglamento se expide para el ejercicio de la Potestad Coactiva, para el cobro de obligaciones tributarias o no tributarias que se adeuden a la Empresa Pública Metropolitana de Servicios Aeroportuarios y Gestión de Zonas Francas y Regímenes Especiales.
2. Cuando se haga referencia al concepto de "Potestad Coactiva" en este reglamento, se entenderá como tal a la jurisdicción, acción o ejecución coactiva, a las que se refiere el Código de Procedimiento Civil y el Código Tributario.

Artículo 2.- De la Potestad Coactiva:

1. La Empresa Pública Metropolitana de Servicios Aeroportuarios y Gestión de Zonas Francas y Regímenes Especiales goza de la potestad coactiva para el cobro de obligaciones o créditos tributarios, o no tributarios; derivados de actos o resoluciones administrativas firmes o ejecutoriadas, o que tengan origen en cualquier otra fuente.
2. La potestad coactiva se ejercerá privativamente por el Funcionario Recaudador, aparejando el respectivo título de crédito de obligaciones tributarias o no tributarias, consistentes en títulos ejecutivos; catastros y cartas de pago legalmente emitidas; asientos de libros de contabilidad; y, en general, en cualquier instrumento público que pruebe la existencia de la obligación.
3. El Funcionario Recaudador será el encargado de verificar el adecuado funcionamiento de los procedimientos que se apliquen en el proceso de recaudación que se efectúe por la vía coactiva.
4. El Funcionario Recaudador podrá adoptar las medidas que fueran necesarias para la recaudación efectiva a su cargo, pudiendo solicitar el auxilio de la fuerza pública.
5. Para el ejercicio de la potestad coactiva son hábiles todos los días, excepto los feriados señalados en la ley. Los plazos o términos en años y meses serán continuos y fenecerán el día equivalente al año o mes respectivo; y, los plazos o términos establecidos por días se entenderán siempre referidos a días hábiles. En todos los casos en que los plazos o términos vencieren en día inhábil, se entenderán prorrogados hasta el primer día hábil siguiente.

Artículo 3.- Estructura Administrativa:

1. Corresponde al Gerente General, los funcionarios recaudadores de coactiva, y demás personal a nombramiento o contrato que conformen la estructura administrativa de las unidades de coactivas, las funciones determinadas en este reglamento, las cuales las ejercerán de acuerdo con sus disposiciones y conforme al ordenamiento jurídico nacional y metropolitano.

2. Tanto el Secretario, como el Abogado Director del Procedimiento y el Depositario, serán abogados titulados; y, en el caso de que sean incorporados a la estructura administrativa a través de contrato, se estará a lo dispuesto en el artículo 2 numeral 4 de la Ley del Sistema Nacional de Compras Públicas y el artículo 92 del reglamento a la ley, para el caso de contratos de servicios profesionales.

Capítulo II

Disposiciones Generales

Artículo 4.- Del Funcionario Recaudador:

1. El Gerente General de la Empresa Pública Metropolitana de Servicios Aeroportuarios y Gestión de Zonas Francas y Regímenes Especiales será el Funcionario Recaudador, y podrá delegarla mediante oficio, al Tesorero General o cualquier otro funcionario de la institución, quien preferentemente deberá tener título de abogado; de acuerdo a las necesidades institucionales y de conformidad con el ordenamiento jurídico nacional y metropolitano, para el ejercicio de la Potestad Coactiva.
2. Cuando se haga referencia al concepto de "Funcionario Recaudador" en este reglamento se entenderá como tal a los "Servidores Recaudadores" y "Funcionarios Recaudadores" a los que se refiere el Código de Procedimiento Civil y el Código Tributario.

Artículo 5.- Atribuciones del Funcionario Recaudador.- De conformidad con lo que establece el Código Tributario y Código de Procedimiento Civil, para el cumplimiento de su función, el Funcionario Recaudador tendrá las siguientes facultades:

- a) Dictar el auto de pago ordenando que el deudor, sus garantes o ambos paguen la deuda o dimitan bienes dentro de tres días, contados desde el siguiente al de la citación;
- b) Ordenar las medidas precautelatorias cuando lo estime necesario;
- c) Ejecutar las garantías otorgadas en favor de la Empresa Pública Metropolitana de Servicios Aeroportuarios y Gestión de Zonas Francas y Regímenes Especiales, por los deudores y/o terceros, cuando se ha incumplido la obligación con ellas garantizadas;
- d) Designar por sorteo al Secretario y/o Abogado Director y demás funcionarios necesarios para el desarrollo del procedimiento de las listas de profesionales contratados para este propósito por la Empresa Pública Metropolitana de Servicios Aeroportuarios y Gestión de Zonas Francas y Regímenes Especiales;
- e) Suspender el procedimiento en los casos establecidos en el Código Tributario y Código de Procedimiento Civil;

- f) Disponer la cancelación de las medidas cautelares y embargos ordenados con anterioridad, de conformidad con el ordenamiento jurídico nacional y metropolitano;
- g) Requerir a las personas naturales y sociedades en general, públicas o privadas, información relativa a los sujetos pasivos de la obligación ejecutada, bajo responsabilidad del requerido;
- h) Declarar de oficio o a petición de parte, la nulidad de los actos del procedimiento coactivo, de acuerdo a lo establecido en el artículo 355 y artículo 966 del Código de Procedimiento Civil y el artículo 165 del Código Tributario, salvo que se estuviéren tramitando excepciones en los términos previstos en los precitados cuerpos normativos;
- i) Reiniciar o continuar según el caso, el procedimiento de ejecución, cuando sus actos procesales hayan sido declarados nulos de conformidad con el literal anterior o mediante sentencias ejecutoriadas;
- j) Salvar, mediante providencia, los errores tipográficos o de cálculo en que se hubiere incurrido, siempre que estos no afecten la validez del proceso coactivo;
- k) No admitir escritos que entorpezcan o dilaten el procedimiento, bajo su responsabilidad; y,
- l) Las demás establecidas en el ordenamiento jurídico ecuatoriano y metropolitano.

Artículo 6.- Providencias del Funcionario Recaudador.- Las providencias que emite el Funcionario Recaudador serán motivadas y contendrán los siguientes datos:

- a) El encabezado, que comprende:
 - Número de Unidad de Coactivas.
 - Número de expediente coactivo.
 - Nombre o razón social del deudor y del tercero, según corresponda, así como su número de registro único de contribuyente y registro de patente.
 - Domicilio fiscal del deudor y/o tercero de ser el caso;
- b) Lugar y fecha de emisión de la providencia;
- c) Los fundamentos que la sustentan;
- d) Expresión clara y precisa de lo que se decide y ordena;
- e) De ser necesario, el nombre de la persona que tiene que cumplir con el mandato contenido en la providencia, así como el plazo para su cumplimiento; y,
- f) Firma del Funcionario Recaudador.

Artículo 7.- Secretario del Procedimiento.- Sin perjuicio de que se nombre un Secretario Titular de la Unidad responsable del ejercicio de la Potestad Coactiva, para cada proceso el Funcionario Recaudador designará un Secretario ad-hoc.

Artículo 8.- Facultades del Secretario.- De conformidad con lo que establece el Código Tributario y Código de Procedimiento Civil, para el cumplimiento de su función, el Secretario tendrá las siguientes facultades:

- a) Tramitar y custodiar el expediente coactivo a su cargo;
- b) Elaborar los diferentes documentos que sean necesarios para el impulso del procedimiento;
- c) Realizar las diligencias ordenadas por el Funcionario Recaudador;
- d) Citar y Notificar el auto de pago;
- e) Suscribir las notificaciones, actas de embargo y demás documentos que lo ameriten;
- f) Emitir los informes pertinentes, que le sean solicitados;
- g) Verificar la personería del coactivado; en el caso de Sociedades se verificará ante el organismo correspondiente la legitimidad del representante legal que se respaldará con el documento respectivo;
- h) Dar fe de los actos en los que interviene en el ejercicio de sus funciones; e,
- i) Las demás previstas en el presente reglamento y en el ordenamiento jurídico ecuatoriano y metropolitano.

Artículo 9.- De los auxiliares del procedimiento:

1. Dentro de la ejecución coactiva, cuando sea necesario, se nombrarán, como auxiliares en el procedimiento, Abogado, Director del Procedimiento, Alguacil y Depositario Judicial, quienes cumplirán las funciones detalladas en la presente resolución.
2. De igual manera, el Funcionario Recaudador podrá dictar actos en los que se establecerá los requisitos que deberán cumplir los peritos, interventores y todas aquellas personas que, sin ser funcionarios del mismo, deban ser designados para intervenir en el procedimiento.

Artículo 10.- Del Abogado Director del Procedimiento:

1. En los casos en que sea necesario para la buena marcha del procedimiento, el Funcionario Recaudador designará un Abogado Director, que será responsable de la buena marcha del procedimiento y del patrocinio de los procesos derivados de las excepciones propuestas por los administrados, y con quien suscribirá conjuntamente todos los actos procesales que se dicten dentro de la ejecución.
2. La función de Secretario ad-hoc podrá recaer en el abogado Director del procedimiento.
3. Al Abogado Director especialmente le corresponde:
 - a) Cumplir con los principios de celeridad y eficacia procesal.

b) Informar al Funcionario Recaudador, periódicamente, o cuando sea requerido, sobre el estado y el avance del proceso, así como de las gestiones realizadas dentro del mismo.

c) Llevar un libro de control, con fecha de iniciación del procedimiento, acciones jurídicas y administrativas, providencias de secuestro o embargo, remate y cancelaciones de cada uno de los procesos entregados bajo su responsabilidad, que servirá para la elaboración del informe mensual de recaudación.

d) Mantener una permanente relación y coordinación de trabajo con el Funcionario Recaudador y Secretario, a efectos de la entrega-recepción de procedimientos, providencias, oficios, trámites y más diligencias que se originen en la substanciación de los procedimientos coactivos bajo su dirección; así como reportar oportunamente los requerimientos y novedades que se originen en la tramitación de los procedimientos coactivos, a fin de disponer y dictar oportunamente las acciones legales que correspondan;

e) En los procedimientos asignados, el respectivo abogado Director del procedimiento, podrá constituirse en Secretario ad-hoc para efecto de las funciones que le son propias a un Secretario; y,

f) Las demás previstas en la ley y en la presente resolución y en el ordenamiento jurídico ecuatoriano y metropolitano.

Artículo 11.- Del Alguacil.- Es el responsable de llevar a cabo el embargo ordenado por el Funcionario Recaudador. Tendrá la obligación de suscribir el acta de embargo respectiva, conjuntamente con el depositario, en la que constará el detalle de los bienes embargados.

Artículo 12.- Del Depositario.-

1. Es la persona natural o jurídica designado por el Funcionario Recaudador para custodia de los bienes embargados hasta la adjudicación de los bienes rematados o hasta la cancelación del embargo, en los casos que proceda.

2. El Depositario será responsable de:

a) Recibir mediante acta debidamente suscrita, los bienes embargados por el Alguacil;

b) Transportar los bienes del lugar del embargo al depósito;

c) Mantener un lugar de depósito adecuado para el debido cuidado y conservación de los bienes embargados;

d) Mantener una sala de exhibición adecuada para el remate;

e) Custodiar los bienes con diligencia, debiendo responder hasta por culpa leve en la administración de los bienes;

f) Informar de inmediato al Funcionario Recaudador sobre cualquier novedad que se detecte en la custodia de los bienes;

g) Suscribir la correspondiente acta de entrega de los bienes custodiados conjuntamente con el adjudicatario del remate o al coactivado según sea el caso;

h) Presentar un informe de conformidad con el ordenamiento jurídico ecuatoriano y metropolitano;

i) Para garantizar el buen destino de los bienes custodiados, el depositario deberá rendir una caución que cubra el valor de los bienes custodiados y que en ningún caso será inferior al valor previsto en el ordenamiento jurídico ecuatoriano y metropolitano; y,

j) Sin perjuicio de lo previsto en el literal anterior el Funcionario Recaudador podrá solicitar, se contrate una póliza de seguro contra robo e incendio y demás sucesos de fuerza mayor o caso fortuito que puedan afectar a los bienes.

Artículo 13.- Régimen de contratación del Abogado Director del Procedimiento y otros Auxiliares:

1. Los auxiliares del procedimiento serán contratados de acuerdo con el interés institucional y requerimientos de una eficiente y oportuna acción coactiva.

2. Para ser auxiliares del procedimiento se requerirá tener título de abogado, legalmente reconocido en el país y haber ejercido la profesión por al menos dos años.

3. El contrato definirá detalladamente las responsabilidades que adquieren los auxiliares del procedimiento dentro de los procedimientos coactivos a su cargo.

4. Los contratos además deberán estipular que, por cumplir servicios de naturaleza profesional a ser prestados en libre ejercicio de su profesión, no tendrán relación laboral de ninguna índole con el Municipio del Distrito Metropolitano de Quito; en consecuencia, el Municipio queda totalmente relevado de cualquier obligación patronal respecto de los citados profesionales, así como del personal que los abogados directores de procedimiento contraten por su cuenta para el trámite de los procesos coactivos que se les asigne.

Artículo 14.- Del auxilio de la fuerza pública.- Las autoridades civiles y militares están obligadas a presentar los auxilios que los funcionarios recaudadores les solicitaren para el ejercicio de sus funciones, de conformidad con el Código Tributario y Código de Procedimiento Civil.

Artículo 15.- Del pago.- El pago de la obligación ejecutada deberá realizarse, en efectivo o mediante cualquiera de las formas previstas en la legislación nacional. El Funcionario Recaudador no dispondrá el

archivo del proceso hasta que el Secretario verifique el pago realizado por parte del deudor, el cual deberá satisfacer el impuesto, los intereses, las multas y las costas de ejecución.

Artículo 16.- Costas de ejecución:

1. Todo procedimiento coactivo conlleva la obligación del pago de costas de ejecución, las mismas que podrán ascender hasta el 15% de la cuantía del auto de pago y no podrán ser inferiores a una remuneración básica unificada.
2. Se entiende incluido en el valor de las costas de ejecución, gastos administrativos, certificaciones, publicaciones y cualquier otro en el que se hubiere incurrido dentro del procedimiento coactivo, como honorario de peritos, interventores, y auxiliares del procedimiento.

Artículo 17.- Liquidación de costas.- Las costas de ejecución se liquidarán tomando en cuenta exclusivamente el valor líquido materia del auto de pago, sin considerar los intereses que cause la obligación ejecutada.

Artículo 18.- Distribución de costas.- El valor de las costas de ejecución será destinado al pago del personal contratado por el Funcionario Recaudador, para la gestión del procedimiento coactivo.

Artículo 19.- Emisión de títulos de crédito.- Cuando sea necesaria la emisión de títulos de crédito que contengan obligaciones tributarias o no tributarias, estas se emitirán de oficio, por parte del responsable del área financiera de la Empresa Pública Metropolitana de Servicios Aeroportuarios y Gestión de Zonas Francas y Regímenes Especiales, o el funcionario que haga sus veces, de conformidad con las normas siguientes.

Artículo 20.- Emisión de títulos de crédito por obligaciones tributarias:

1. Los títulos de crédito u órdenes de cobro se emitirán por el funcionario señalado en el artículo precedente, cuando la obligación tributaria fuere determinada y líquida, sea a base de catastros, registros o hechos preestablecidos legalmente, sea de acuerdo a declaraciones del deudor tributario o a avisos de funcionarios públicos autorizados por la ley para el efecto; sea en base de actos o resoluciones administrativas firmes o ejecutoriadas, o de sentencias del Tribunal Distrital de lo Fiscal o de la Corte Nacional de Justicia, cuando modifiquen la base de liquidación o dispongan que se practique nueva liquidación. Por multas o sanciones se emitirán los títulos de crédito, cuando las resoluciones o sentencias que las impongan se encuentren ejecutoriadas.
2. Mientras se hallare pendiente de resolución un reclamo o recurso administrativo, no podrá emitirse título de crédito.

Artículo 21.- Emisión de títulos de crédito por obligaciones no tributarias:

1. Los títulos de crédito y las órdenes de cobro se emitirán por el funcionario señalado en el artículo 19, cuando la obligación fuere determinada, líquida y de plazo vencido.
2. Si lo que se debe no es cantidad líquida, se citará al deudor para que, dentro de veinticuatro horas, nombre un perito contador que practique la liquidación junto con el que designe el Responsable del Área Financiera de la Empresa Pública Metropolitana de Servicios Aeroportuarios y Gestión de Zonas Francas y Regímenes Especiales, o el funcionario que haga sus veces, conforme al respectivo orgánico-funcional. Si el deudor no designare perito contador, verificará la liquidación solo el responsable del Área Financiera de la Empresa Pública Metropolitana de Servicios Aeroportuarios y Gestión de Zonas Francas y Regímenes Especiales, o el funcionario que haga sus veces.
3. En caso de desacuerdo entre los dos peritos, decidirá un tercero nombrado por el mismo responsable del Área Financiera de la Empresa Pública Metropolitana de Servicios Aeroportuarios y Gestión de Zonas Francas y Regímenes Especiales, o el funcionario que haga sus veces.
4. El informe respectivo se enviará al responsable del Área Financiera de la Empresa Pública Metropolitana de Servicios Aeroportuarios y Gestión de Zonas Francas y Regímenes Especiales, o el funcionario que haga sus veces.
5. De ser del caso, cuando las obras contratadas con particulares por la Empresa Pública Metropolitana de Servicios Aeroportuarios y Gestión de Zonas Francas y Regímenes Especiales no se realicen dentro del plazo estipulado, se procederá a hacer efectivas las cauciones e indemnizaciones, por el procedimiento coactivo, iniciando con la emisión del título de crédito.

Artículo 22.- Requisitos de los títulos de crédito por obligaciones tributarias o no tributarias:

1. Los títulos de crédito reunirán los siguientes requisitos:
 - a) Tener la indicación de que es emitido por parte de la Empresa Pública Metropolitana de Servicios Aeroportuarios y Gestión de Zonas Francas y Regímenes Especiales, a través del responsable del Área Financiera o el funcionario que haga sus veces;
 - b) Nombres y apellidos o razón social y número de registro, en su caso, que identifiquen al deudor y su dirección, de ser conocida;
 - c) Lugar y fecha de la emisión y número que le corresponda;

ARZ. 149 C.7
AUTORIDAD COMPETENTE
DE LA EMPRESA PÚBLICA METROPOLITANA
Capítulo III
De los títulos de crédito
1150

- d) Concepto por el que se emita con expresión de su antecedente;
 - e) Valor de la obligación que represente o de la diferencia exigible;
 - f) La fecha desde la cual se cobrarán, si estos se causaren; y.
 - g) Firma autógrafa o en facsímil del responsable del Área Financiera de la Empresa Pública Metropolitana de Servicios Aeroportuarios y Gestión de Zonas Francas y Regímenes Especiales, o el funcionario que haga sus veces, que lo autorice o emita.
2. La falta de alguno de los requisitos establecidos en este artículo, excepto el señalado en el literal f) causará la nulidad del título de crédito.

Artículo 23.- Notificación de los títulos de crédito por obligaciones tributarias:

1. Cuando la obligación tributaria fuere determinada y líquida, sea a base de catastros, registros o hechos preestablecidos legalmente, se notificará al deudor el título de crédito correspondiente concediéndole ocho días para el pago.
2. El impuesto predial podrá pagarse en el curso del respectivo año; sin necesidad de que la Tesorería notifique esta obligación.
3. No se necesitará de la notificación del título de crédito cuando su emisión sea de acuerdo a declaraciones del deudor tributario o a avisos de funcionarios públicos autorizados por la ley para el efecto; sea en base de actos, determinaciones tributarias o resoluciones administrativas firmes o ejecutoriadas.
4. Tampoco se necesitará notificar los títulos de crédito cuando las sentencias del Tribunal Distrital de lo Fiscal o de la Corte Nacional de Justicia ordenen modificar la base de liquidación o dispongan que se practique nueva liquidación, o por multas o sanciones. Se emitirán los títulos de crédito, cuando las resoluciones o sentencias que las impongan se encuentren ejecutoriadas. Bastarán las notificaciones de las actas o determinaciones tributarias que reliquiden el tributo.
5. Notificado el título de crédito, el deudor tendrá ocho días para el pago. Dentro de este plazo el deudor podrá presentar reclamación formulando observaciones, exclusivamente respecto del título o del derecho para su emisión; el reclamo suspenderá, hasta su resolución, la iniciación de la coactiva.

Artículo 24.- Notificación de los títulos de crédito por obligaciones no tributarias:

1. En el caso de obligaciones no tributarias, se procederá directamente con el inicio de la coactiva de conformidad con el artículo 951 del Código de Procedimiento Civil.

2. No se necesitará notificar el título de crédito por obligaciones no tributarias cuando su emisión sea por acto administrativo firmes o ejecutoriados; o por sentencias dictadas por el Tribunal Distrital de lo Contencioso Administrativo y de la Corte Nacional de Justicia. Será documento suficiente las notificaciones de los actos administrativos y los actos que reliquiden la deuda conforme las respectivas sentencias dictadas por los órganos jurisdiccionales.

Artículo 25.- Las notificaciones de los títulos de crédito tributario y no tributario se realizarán de todas las maneras posibles y, previstas en los códigos Tributario y de Procedimiento Civil.

Capítulo IV

Solemnidades del procedimiento coactivo

Artículo 26.- Solemnidades sustanciales.- Para poder iniciar el procedimiento coactivo, son solemnidades sustanciales las siguientes:

- a) Legal intervención del Funcionario Recaudador;
- b) Legitimidad de personería del coactivado;
- c) Aparejar la coactiva con títulos de crédito válidos, la orden de cobro y, en su caso las liquidaciones o determinaciones firmes o ejecutoriadas, de conformidad con el Código Tributario y el Código de Procedimiento Civil;
- d) Que la obligación sea líquida, determinada y de plazo vencido; y,
- e) Citación legal del auto de pago al coactivado.

Artículo 27.- Fundamentos del procedimiento coactivo:

1. El procedimiento coactivo se fundamentará en cualquiera de los documentos previstos en el Código Tributario y en el Código de Procedimiento Civil; y, en general, todo instrumento que pruebe la existencia de la obligación tributaria o no tributaria, líquida, determinada y de plazo vencido.
2. Para el inicio de la ejecución coactiva se deberá previamente verificar que dichos documentos o instrumentos fueron debidamente notificados y que sean firmes o ejecutoriados según el caso.
3. Para el caso de obligaciones no tributarias que no fueren líquidas, se estará a lo dispuesto en los artículos 949 y 950 del Código de Procedimiento Civil codificado, cuando se hubiere delegado la potestad coactiva.
4. El Funcionario Recaudador no podrá iniciar el procedimiento coactivo, por obligaciones no tributarias, sino fundado en la orden de cobro general o especial, legalmente transmitida por la autoridad correspondiente.

En el caso de obligaciones tributarias la emisión del título de crédito, liquidación o determinación de obligaciones tributarias ejecutoriadas, lleva implícita la orden de cobro.

Capítulo V

Del auto de pago

Artículo 28.- Auto de pago.- Si el deudor no hubiere satisfecho la obligación requerida de conformidad con el Capítulo III de este reglamento, o no hubiere solicitado facilidades de pago, se emitirá el auto de pago que deberá ser suscrito por el Funcionario Recaudador y contendrá un mandato para que el deudor, sus garantes o ambos cancelen la obligación o dimitan bienes suficientes para cubrirla, dentro de tres (3) días, bajo apercibimiento de embargarse bienes equivalentes a la deuda, sus intereses y costas de ejecución.

Artículo 29.- Requisitos del auto de pago.- El auto de pago del procedimiento coactivo deberá contener los siguientes datos:

- a) Identificación de la Unidad de Coactivas correspondiente;
- b) Lugar y fecha de emisión;
- c) El número del procedimiento coactivo;
- d) Nombre del Funcionario Recaudador y mención del acto administrativo que lo designa como tal;
- e) Identificación del deudor o deudores;
- f) Identificación del fundamento de la obligación y el concepto de la misma;
- g) La cuantía de la obligación u obligaciones tributarias o no tributarias; y,
- h) Designación del Secretario ad-hoc y del Abogado Director, Alguacil y Depositario Judicial cuando fuere necesario.

Artículo 30.- Citación del auto de pago:

1. El Secretario citará al deudor, deudores y/o garantes con copia certificada del auto de pago o mediante oficio que contendrá la transcripción literal del auto de pago, así como la firma y sello del Secretario.
2. Las formas de citación serán aquellas a que se refiere el Código Tributario y el Código de Procedimiento Civil, y en general el ordenamiento jurídico ecuatoriano y metropolitano, según se trate de obligaciones tributarias o no tributarias, particularmente:
 - a) En persona;
 - b) Por tres (3) boletas dejadas en el domicilio del deudor; y,
 - c) La citación por la prensa procederá en el caso de herederos o personas naturales cuya individualidad o residencia sea difícil de determinar.
3. En el expediente se deberá dejar constancia de las citaciones.

Artículo 31.- De la notificación:

1. La notificación de las providencias y demás actos procesales se realizarán en el domicilio especial que el contribuyente fijare para el efecto. Para fines de este reglamento se entenderá como domicilio especial la casilla judicial que deberá señalarse dentro de la jurisdicción territorial del Distrito Metropolitano de Quito.
2. Las providencias de mero trámite, de acuerdo a lo dispuesto en el Código de Procedimiento Civil, en lo que fuere aplicable, podrán ser notificadas mediante constancia administrativa, sobre todo cuando estén referidas únicamente a la acumulación o separación de expedientes, así como al avocamiento del proceso.

Sección I

De la acumulación de acciones

Artículo 32.- Acumulación de acciones y procesos:

1. Cuando existan dos o más acciones o procesos del mismo deudor por obligaciones tributarias, el Funcionario Recaudador, antes del remate podrá disponer su acumulación en atención a los principios de celeridad y economía procesal.
2. Las acciones o procesos acumulados se tramitarán como si fueran uno solo desde la fecha en que se emita la providencia de acumulación respectiva. De haberse aplicado una medida cautelar, esta podrá variar al momento de emitirse la providencia de acumulación. En este caso la providencia deberá ser notificada al deudor.

Capítulo VI

De las medidas cautelares

Artículo 33.- Medidas cautelares.- El Funcionario Recaudador podrá ordenar, en el mismo auto de pago, o con posterioridad al mismo, una o más de las medidas cautelares previstas en el Código Tributario y Código de Procedimiento Civil, según se trate de obligaciones tributarias o no tributarias y de conformidad con los preceptos de los cuerpos normativos.

Artículo 34.- Aplicación de las medidas cautelares:

1. Las medidas cautelares que se adopten deberán ordenarse bajo criterios de racionalidad y proporcionalidad con respecto al monto total adeudado al momento en que se ordenaron dichas medidas, prefiriendo aquellas que permitan garantizar de mejor forma el pago de la obligación.
2. Para efecto de garantizar la obligación mediante las medidas cautelares, se entenderá por monto total adeudado, el capital de la obligación agregado en un 15% más los intereses generados hasta el momento en que se ordenen dichas medidas, y las multas y recargos adicionales de existir.

3. Podrá aplicarse medidas cautelares concurrentes; sin embargo, si las medidas aplicadas superan en demasía el monto necesario para asegurar el pago de la deuda y de los conceptos antes señalados, el Funcionario Recaudador, de oficio, las reducirá en la parte correspondiente.

Artículo 35.- Responsabilidad del deudor del coactivado.- El deudor del coactivado que notificado con la orden de retención de créditos, no pusiere objeción admisible o efectúe el pago a su acreedor, se convertirá en deudor solidario dentro del mismo proceso, sin perjuicio de las responsabilidades civiles o penales a que hubieren lugar.

Artículo 36.- Cesación de las medidas cautelares:

1. El coactivado podrá hacer cesar las medidas precautelatorias, afianzando las obligaciones por un valor que cubra el principal, los intereses causados hasta la fecha del afianzamiento, los recargos adicionales de existir y un 15% adicional por intereses a devengarse y costas de ejecución. Este afianzamiento podrá hacerlo por cualquiera de los modos previstos en el Código Tributario y Código de Procedimiento Civil.
2. En caso de que el sujeto pasivo afectado por la imposición de las medidas cautelares mencionadas en el inciso primero, impugne la legalidad de las mismas, y en sentencia ejecutoriada se llegare a determinar que dichas medidas fueron emitidas en contra del ordenamiento jurídico nacional o metropolitano, el Funcionario Recaudador responderá por los daños que su conducta haya ocasionado, sin perjuicio de la responsabilidad penal a que hubiere lugar.

Capítulo VII

Del Embargo

Artículo 37.- Del Auto de Embargo:

1. Si no se pagare la deuda ni se hubieren dimitido bienes para el embargo en el término ordenado en el auto de pago, o en los demás casos previstos en el presente reglamento y en general en el ordenamiento jurídico ecuatoriano y metropolitano, se dictará el auto en el que se ordenará el embargo de los bienes del deudor.
2. El Funcionario Recaudador podrá ordenar el embargo de todos los bienes del deudor o de los bienes individualmente considerados, de acuerdo a la norma general establecida en este reglamento.
3. Previo a decretarse el embargo, el Secretario del proceso certificará que la obligación no ha sido cancelada, que no se han propuesto excepciones y el valor de la obligación liquidada hasta la fecha de certificación.

Artículo 38.- Bienes embargables.- Son embargables todos los bienes del deudor, excepto los que la ley determina como inembargables, prestandose en su orden, los siguientes:

- a) Dinero, títulos de acciones y valores fiduciarios;
- b) Bienes dados en prenda o hipoteca, o los que fueron materia de la prohibición, secuestro o retención, ordenados en el auto de pago respectivamente;
- c) Metales preciosos;
- d) Joyas y objetos de arte, frutos o rentas;
- e) Créditos o derechos del deudor; y,
- f) Bienes raíces, establecimientos o empresas comerciales, industriales o agrícolas.

Artículo 39.- Dimisión de bienes para el embargo:

1. Citado con el auto de pago, el deudor puede pagar o dimitir bienes para el embargo, en este último caso escogerá, a su juicio, los bienes que desee dimitir.
2. Una vez aceptada la dimisión de bienes, el Funcionario Recaudador dispondrá su embargo y se continuará con el trámite previsto en este capítulo.
3. Si el Funcionario Recaudador considera que el valor de los bienes dimitidos, sin necesidad de un avalúo, no alcanza a cubrir el monto total de la deuda, o si la dimisión fuere maliciosa, podrá ordenar el embargo de otros bienes de propiedad del deudor, considerando la norma general establecida en este reglamento.

Sección I

Procedimientos especiales

Artículo 40.- Embargo de créditos:

1. El embargo de créditos se practicará mediante notificación de la orden al deudor del coactivado, para que se abstenga de pagarle a su acreedor y lo efectúe al Funcionario Recaudador.
2. El tercero notificado para efectuar un embargo de créditos que niegue la existencia o el valor de créditos, o pague al deudor o a un tercero designado por aquel, se convierte en responsable solidario con el coactivado, hasta por el monto del embargo, desde la fecha de notificación, y podrá ser ejecutado en el mismo proceso coactivo mediante providencia.
3. En caso de haberse embargado derechos de crédito, bienes, valores y fondos en poder de terceros, se notificará al deudor para que tome conocimiento de la medida aplicada.

Artículo 41.- Embargo de empresas:

1. Cuando se embarguen empresas comerciales, industriales o agrícolas, o de actividades de servicio público, el Funcionario Recaudador, bajo su responsabilidad, a más del Alguacil y Depositario, designará un Interventor, que actuará como administrador adjunto del mismo. Gerente, administrador o propietario del negocio.

2. La persona designada interventor deberá ser profesional en administración o auditoría o tener suficiente experiencia en las actividades intervenidas, y estará facultada para adoptar todas las medidas conducentes a la marcha normal del negocio y a la recaudación de la deuda tributaria.
3. CANCELADA LA OBLIGACIÓN cesará la intervención. En todo caso, el interventor rendirá cuenta periódica, detallada y oportuna de su gestión y tendrá derecho a percibir los honorarios que el Funcionario Recaudador señale en atención a la importancia del asunto y al trabajo realizado, honorarios que serán a cargo de la empresa intervenida.

Artículo 42.- Preferencia del embargo administrativo:

1. El embargo ordenado en el procedimiento de ejecución no suspende las medidas cautelares y embargos dictados en otros procesos y surtirá efecto frente a terceros desde el día de su notificación a la autoridad que haya decretado tales medidas, y desde ese momento se considerará preferente.
2. En el auto de adjudicación se ordenará la cancelación de cualquier otro embargo o medida cautelar dispuesta por otras autoridades, salvo lo previsto para las obligaciones tributarias en el artículo 174 del Código Tributario. Los respectivos registradores estarán obligados a dar cumplimiento de esta disposición.
3. El embargo de inmuebles surtirá efectos desde su inscripción en el correspondiente Registro de la Propiedad; no obstante, será obligación del Secretario disponer la inscripción del acta de embargo una vez que éste se haya practicado.

Artículo 43.- Control de bienes embargados.- Todos los bienes embargados serán contabilizados en los correspondientes registros de conformidad con las disposiciones de la norma técnica de contabilidad "Contabilización de Cuentas de Orden", sobre el registro en cuentas de orden de los bienes propiedad de terceros que se encuentran bajo custodia, control y responsabilidad de una entidad pública.

Capítulo VIII

De las tercerías

Artículo 44.- Tercerías:

1. Dentro del procedimiento de ejecución, existen las siguientes tercerías:
 - a) Tercería Coadyuvante: Es la que presenta el acreedor particular del coactivado desde la fecha del embargo hasta antes del remate y que se fundamenta en título suficiente; y,
 - b) Tercería Excluyente: Es la que presente quien justifica la propiedad del bien embargado, desde la fecha del embargo hasta tres días después de la última publicación para el remate.

2. Para que sea admitida a trámite la tercería excluyente interpuesta, se estará a lo dispuesto para las obligaciones tributarias y no tributarias a lo prescrito en el Código de Procedimiento Civil.

Artículo 45.- Efectos de la tercería excluyente.- La tercería excluyente presentada con título de dominio, suspende el procedimiento coactivo en lo relativo a la cosa que es materia de ella y en los términos previstos en el Código Tributario y Código de Procedimiento Civil, salvo que el Funcionario Recaudador prefiera embargar otros bienes del deudor, en cuyo caso cancelará el primer embargo y proseguirá el procedimiento coactivo.

Artículo 46.- Rechazo o aceptación de la tercería excluyente:

1. Siempre que se deseche una tercería excluyente, se condenará al tercerista al pago de las costas que hubiere causado el incidente y al de los intereses calculados al máximo convencional, sobre la cantidad consignada por el postor, cuya oferta hubiere sido declarada preferente. Estos valores beneficiarán a dicho postor y se recaudarán por apremio real, dentro del mismo procedimiento coactivo.
2. De aceptar la tercería excluyente, el Juez competente ordenará la cancelación del embargo y la restitución de los bienes aprehendidos a su legítimo propietario; y en su caso, la devolución de la cantidad consignada con la oferta por el mejor postor.

Capítulo IX

Del avalúo

Artículo 47.- Avalúo.- Una vez ejecutado el embargo, el Funcionario Recaudador dispondrá que se efectúe el avalúo pericial de los bienes embargados para efecto de remate que se hará de conformidad con los artículos siguientes.

Artículo 48.- Designación de peritos:

1. El Funcionario Recaudador, mediante providencia, designará al perito que se encargará de la valoración de los bienes. En dicha providencia se indicará los bienes a tasar y se fijará un plazo no mayor a 3 días para la realización de la tasación, salvo casos especiales en los que por la ubicación o naturaleza del bien se requiera un tiempo mayor.
2. El coactivado, en un tiempo no mayor a 2 días, desde la notificación con la designación de los peritos por parte del Funcionario Recaudador, podrá proponer un perito que realice el avalúo en los términos establecidos en este artículo.
3. Para la designación de los peritos, el Funcionario Recaudador nombrará a una persona que tenga una especialización en la materia para la cual ha sido nombrado, de conformidad con el Código Tributario y el Código de Procedimiento Civil.

Artículo 49.- Prórroga de plazo.- El perito podrá solicitar al Funcionario Recaudador, por escrito, una ampliación del plazo fijado para la tasación, por una sola vez y por igual

tiempo al concedido inicialmente. Esta prórroga podrá ser concedida por el Funcionario Recaudador, cuando la ubicación de los bienes o la dificultad de la función encomendada así lo justifiquen.

Artículo 50.- Del Avalúo.- El avalúo contenido en el informe pericial debe reunir los siguientes requisitos:

- a) Detalle de los bienes objeto del avalúo;
- b) Valor de cada uno de los bienes avaluados;
- c) El valor total del avalúo;
- d) La respectiva suscripción del informe por parte del perito y del Depositario;
- e) En caso de tratarse de bienes inmuebles el avalúo no podrá ser inferior al último avalúo practicado por la Dirección Nacional de Avalúos y Catastros del Municipio del Distrito Metropolitano de Quito;
- f) En el caso de títulos de acciones de compañías o efectos fiduciarios, el avalúo no podrá ser inferior a las cotizaciones respectivas que hubieren en la bolsa de valores, al momento de practicarlos; y,
- g) Las observaciones que se creyeren necesarias el Depositario.

Artículo 51.- Perito dirimente.- En caso de que los informes periciales contengan valores distintos, el Funcionario Recaudador designará un perito dirimente que presentará su informe en los términos establecidos en los artículos precedentes; sin embargo de lo cual el Funcionario Recaudador podrá, a su arbitrio, acogerse a cualquiera de los tres informes o señalar un valor promedio.

Artículo 52.- Falta de presentación del informe pericial:

1. Si el perito o peritos no se presentaren a posesionarse legalmente, o no practicaren el peritaje, o no emitieren su informe dentro del término que se les hubiere concedido para el objeto, o si el deudor que sugirió el perito no señalare el lugar en donde debe notificársele, caducarán sus nombramientos y el Funcionario Recaudador procederá a nombrar un nuevo perito.
2. Los nuevos peritos tendrán igual plazo para practicar el avalúo.

Artículo 53.- Vigencia del avalúo.- El avalúo practicado en la forma establecida anteriormente, estará vigente por el plazo máximo de 1 año el que luego de concluido dará lugar a la realización de un nuevo peritaje, con sujeción al trámite respectivo.

Artículo 54.- Honorario de los peritos.- El Funcionario Recaudador regulará los honorarios que perciban los peritos por los avalúos realizados para cuyo efecto se establecerá una tabla tarifaria que se pondrá en vigencia previa aprobación del Gerente General de la Empresa Pública Metropolitana de Servicios Aeroportuarios y Gestión de Zonas Francas y Regímenes Especiales.

Capítulo X

Del remate

Artículo 55.- Modalidades del Remate.- El remate podrá realizarse conforme a las modalidades previstas en el Código Tributario y Código de Procedimiento Civil, según se traten de obligaciones tributarias o no tributarias, sin perjuicio de que la Empresa Pública Metropolitana de Servicios Aeroportuarios y Gestión de Zonas Francas y Regímenes Especiales, conforme a lo que dispone el Código Tributario para las obligaciones tributarias, pueda vender directamente los bienes embargados.

Artículo 56.- Normas generales del remate.- Serán normas generales del remate las siguientes:

- a) El Funcionario Recaudador fijará día y hora para el remate de bienes, subasta pública o venta directa, según corresponda, de los bienes embargados, de conformidad con lo previsto en el Código Tributario y Código de Procedimiento Civil;
- b) El acto de remate será dirigido, según la naturaleza de las obligaciones y la ley aplicable, por:
 - El Funcionario Recaudador, cuando se remate bienes inmuebles.
 - El Martillador Público, o en caso de no encontrarse disponible en el lugar del remate un Martillador Público, el Funcionario Recaudador, cuando se trate de subasta pública.
 - El Agente de Bolsa o corredor de valores, tratándose del remate de bienes que tengan cotización en el mercado de valores o similares;
- c) Cuando las circunstancias lo ameriten, el Funcionario Recaudador podrá deprecar al funcionario competente del lugar donde se encuentren los bienes y/o derechos para que este convoque o dirija, según el caso, el remate respectivo;
- d) Los bienes serán rematados en el estado en el que se encuentren; teniendo prioridad el remate de los bienes susceptibles de deteriorarse rápidamente y los que sean de conservación excesivamente onerosa;
- e) El remate de bienes inmuebles se efectuará en la sede de la Empresa Pública Metropolitana de Servicios Aeroportuarios y Gestión de Zonas Francas y Regímenes Especiales. Tratándose de bienes muebles, se podrá efectuar en el lugar donde estos se encuentren depositados;
- f) El Funcionario Recaudador podrá suspender el remate de los bienes, antes de comenzar el acto de remate, si se cancela la totalidad de la deuda actualizada más las costas y gastos, procediendo a levantar las medidas aplicadas; y,
- g) El remate de los bienes embargados podrá efectuarse por lotes separados y/o en forma conjunta, a criterio del Funcionario Recaudador.

Artículo 57.- Postergación del remate:

1. Si por algún motivo no pudiere verificarse el remate en el día señalado, el Funcionario Recaudador designará nuevo día y hora, disponiendo que se publiquen los avisos correspondientes.
2. Si la suspensión hubiere ocurrido el mismo día del remate, las propuestas que ya se hubieren presentado se conservarán para que se las considere junto con las demás que se presenten después.
3. La postergación del remate, se anunciará mediante la colocación de carteles en los lugares en donde fueron ubicados los avisos de remate y solo procederá hasta antes de iniciado el acto de remate.

Artículo 58.- Exhibición de los bienes muebles.- Los bienes muebles materia de remate serán exhibidos, como mínimo, por tres (3) días hábiles antes de la fecha de realización del remate señalado por el Funcionario Recaudador. Dicho plazo podría incluir días inhábiles cuando lo disponga el Funcionario Recaudador.

Artículo 59.- Postores.- No pueden ser postores en el remate, por sí mismos o a través de terceros:

- a) El deudor;
- b) Los funcionarios o empleados de la Empresa Pública Metropolitana de Servicios Aeroportuarios y Gestión de Zonas Francas y Regímenes Especiales, sus cónyuges y familiares en segundo grado de afinidad y cuarto de consanguinidad;
- c) Los peritos que hayan intervenido en el procedimiento;
- d) Los abogados y procuradores, cónyuges y parientes en los mismos grados señalados; y,
- e) Cualquier persona que haya intervenido en el procedimiento salvo los terceristas coadyuvantes.

Artículo 60.- Convocatoria:

1. El aviso mediante el cual se anunciará el remate deberá consignar lo siguiente:
 - a). Lugar, fecha y horas de la exhibición;
 - b) Lugar, fecha y hora del remate;
 - c) Firma del Secretario;
 - d) Número del expediente;
 - e) Valor de avalúo y el precio base, salvo el caso de la tercera convocatoria;
 - f) Bien o bienes a rematar con su descripción y características;
 - g) Sistema de remate;
 - h) Gravámenes o cargas del bien o bienes; e,

d) Condiciones del remate.

2. Excepcionalmente, por economía en el procedimiento, se podrán realizar publicaciones de avisos colectivos de remate.
3. El Funcionario Recaudador podrá señalar, en una misma convocatoria, diversas fechas de remate atendiendo al tipo de bien, cuando la naturaleza de los mismos lo amerite.

Artículo 61.- Publicidad de remate:

1. La convocatoria a remate una vez determinado el valor de los bienes embargados, se efectuará de conformidad con lo dispuesto en el artículo 111 del Código Tributario o 456 del Código de Procedimiento Civil codificado, según se trate de obligaciones tributarias o no tributarias. Sin perjuicio de lo anterior, podrán emplearse otros medios que aseguren la difusión del remate.
2. La publicidad del remate puede omitirse cuando se remate bienes cotizados en la bolsa.

Artículo 62.- Monto de las posturas.- En la primera convocatoria no se admitirán posturas por un valor inferior de las dos terceras partes del avalúo del bien a rematarse. Para la segunda convocatoria el mínimo será la mitad del avalúo.

Artículo 63.- Devolución del valor consignado.- El valor consignado con las posturas será devuelto a los oferentes cuyas propuestas no hubieren sido aceptadas, una vez que se haya resuelto la adjudicación al mejor postor oferente y este haya consignado el valor ofrecido de contado.

Artículo 64.- Nulidad del remate.- La nulidad del remate solo podrá ser deducida en los siguientes casos:

- a) Cuando el aviso de convocatoria no cumpla con los requisitos señalados en el presente reglamento;
- b) Cuando el postor sea una de las personas indicadas en el artículo 59 del presente reglamento; y,
- c) En los supuestos a que se refieren el artículo 26 del presente reglamento.

Artículo 65.- Convocatoria a nuevo remate.- Si en la primera convocatoria no se presentan postores o cuando las posturas presentadas no fueran admisibles, se convocará a una segunda que cumplirá con los mismos requisitos exigidos en el artículo 60 de este reglamento.

Artículo 66.- Remanente del remate.- El remanente que se origine después de rematados los bienes embargados será entregado al deudor, entendiéndose por remanente el saldo resultante luego de imputar la deuda, incluido los gastos y costas, al monto obtenido del remate. En el caso de que existan terceras el Funcionario Recaudador, luego de satisfacer el crédito de la Empresa Pública Metropolitana de Servicios Aeroportuarios y Gestión de Zonas Francas y Regímenes Especiales, procederá con el remanente en la forma prevista en el Código de Procedimiento Civil.

Capítulo XI

Remate de bienes inmuebles y muebles

Artículo 67.- Aspectos procedimentales del remate de bienes inmuebles y muebles.- La presentación y calificación de posturas, adjudicación, quiebra y nulidad del remate y demás normas procedimentales del remate de bienes muebles e inmuebles se sujetará a lo prescrito en el Código Tributario o Código de Procedimiento Civil, según se trate de obligaciones tributarias o no tributarias.

Capítulo XII

Venta directa en el caso de obligaciones tributarias

Artículo 68.- Venta directa.- La modalidad de venta directa se aplica a los siguientes casos:

- Quando se trate de semovientes y el costo de su mantenimiento sea oneroso para la Administración Tributaria;
- Quando se trate de bienes fungibles o de artículos de fácil descomposición o con fecha de expiración; y,
- Quando se hubieren efectuado dos subastas sin que las posturas presentadas se hayan calificado como válidas.

Artículo 69.- La venta directa se efectuará por la base del remate guardando el orden establecido en el artículo 200 del Código Tributario. Para el efecto el Funcionario Recaudador notificará a dichas instituciones los embargos efectuados de estos bienes y con sus respectivos avalúos, con el objeto de que en cinco días manifiesten su interés de compra, la misma que deberá ser al contado.

Artículo 70.- Si ninguna de estas instituciones se muestra interesada, el Funcionario Recaudador publicará por la prensa la venta de estos bienes a personas particulares, según el artículo 184 del Código Tributario, indicando la fecha máxima para recepción de ofertas y el valor que se exija como garantía de seriedad de oferta de las mismas.

Artículo 71.- Una vez que haya sido aceptada la oferta, el Funcionario Recaudador dispondrá que el adjudicatario déposite el saldo del valor en 24 horas y ordenará al depositario la entrega inmediata de los bienes vendidos.

Capítulo XIII

Transferencia gratuita para el caso de obligaciones tributarias

Artículo 72.- De la transferencia gratuita:

- Conforme lo establecido en el artículo 203 del Código Tributario si tampoco hubiere interesados en la compra directa, los acreedores tributarios imputarán el valor de la última base de remate a la deuda tributaria, con arreglo a lo prescrito en el artículo 47 del Código Tributario; y podrán transferir gratuitamente esos bienes a las instituciones de educación, asistente social o de beneficencia que dispusieren.

- Para esta transferencia se preferirán instituciones de asistencia social o de beneficencia, siempre y cuando, cumplan con las obligaciones establecidas en el ordenamiento jurídico ecuatoriano y metropolitano.

Capítulo XIV

De la suspensión del procedimiento de ejecución

Artículo 73.- Suspensión del procedimiento de ejecución.- El Funcionario Recaudador suspenderá, mediante providencia, el procedimiento de ejecución cuando se presente alguna de las causales siguientes:

- La presentación de la solicitud de facilidades de pago, suspensión que durará hasta la notificación con la resolución que niega la solicitud planteada. En el caso de concederse las facilidades de pago, y habiéndose verificado el pago de la totalidad de la obligación ejecutada, el Funcionario Recaudador ordenará la cancelación de las medidas cautelares y el posterior archivo del proceso de ejecución. En el caso de que el contribuyente hubiera sido requerido para el pago de los dividendos en mora y no cumpliera en el plazo de 8 días, se continuará con el procedimiento coactivo;
 - La presentación de la tercería excluyente, salvo que el Funcionario Recaudador prefiera embargar otros bienes; y,
 - Quando el coactivado no haya sido localizado y se haya comprobado la no existencia de bienes de su propiedad. Se entenderá que el coactivado no ha sido localizado una vez que se ha cumplido con lo siguiente:
 - Que el Secretario hubiere sentado la razón de no haber sido posible la citación al coactivado en persona o por boletas en el domicilio constante en el Registro Único de Contribuyentes o en el Registro de Patente.
 - Que se haya realizado la citación por la prensa de conformidad con el ordenamiento jurídico nacional y metropolitano.
 - Que hayan transcurrido seis meses desde la última publicación sin que el coactivado hubiera comparecido dentro del proceso de ejecución.
- En este caso el Funcionario Recaudador dispondrá la suspensión del proceso coactivo por el lapso de 120 días, concluido el cual y si no hubiere elementos de juicio que modifiquen la situación que llevó a la suspensión, el Funcionario Recaudador dispondrá el archivo del proceso y remitirá una copia de la providencia y el fundamento de la ejecución, a través de un informe, al responsable del Área Financiera de la Empresa Pública Metropolitana de Servicios Aeroportuarios y Gestión de Zonas Francas y Regímenes Especiales, o el funcionario que haga sus veces;
- La presentación de la demanda de insolvencia del deudor, que tendrá lugar una vez que hayan sido agotados los trámites necesarios para la verificación de la existencia de bienes y derechos de propiedad del

- deudor, y se compruebe que este no posee bien alguno dentro del domicilio fiscal o en el lugar donde se haya producido el hecho generador del tributo;
- e) La proposición de excepciones en los términos del artículo 212 y siguientes del Código Tributario, para efectos de obligaciones tributarias, excepciones que serán presentadas al Funcionario Recaudador dentro del plazo de veinte (20) días, contados desde el día hábil siguiente de la notificación del auto de pago. Para el caso de obligaciones no tributarias, se estará a lo dispuesto en los artículos 968 y siguientes del Código de Procedimiento Civil codificado; y,
 - f) La presentación de la demanda contenciosa tributaria, en el caso de obligaciones tributarias,
 - i) La firma del compareciente, representante o procurador y la del abogado que lo patrocine.
3. No se concederán facilidades de pago sobre los tributos percibidos y retenidos por, agentes de percepción y retención.

Artículo 75.- Plazos para el pago:

Capítulo XV

De las facilidades de pago

Artículo 74.- Compensación o facilidades para el pago:

1. Notificado de la emisión de un título de crédito, o del auto de pago, o del respectivo acto administrativo, el deudor podrá solicitar a la Empresa Pública Metropolitana de Servicios Aeroportuarios y Gestión de Zonas Francas y Regímenes Especiales, que se compensen esas obligaciones o se le concedan facilidades para el pago.
2. La petición será motivada y contendrá los siguientes requisitos:
 - a) La designación de la autoridad administrativa ante quien se la formule;
 - b) El nombre y apellido del compareciente; el derecho por el que lo hace; el número del registro de contribuyentes, o el de la cédula de identidad, en su caso;
 - c) La indicación de su domicilio permanente, y para notificaciones, el que señalare;
 - d) Indicación clara y precisa de las obligaciones tributarias o no tributarias, contenidas en las liquidaciones, determinaciones, resoluciones administrativas, órdenes de cobro, o en los títulos de crédito, respecto de las cuales se solicita facilidades para el pago;
 - e) Razones fundadas que impidan realizar el pago de contado;
 - f) Oferta de pago inmediato no menor de un 20% de la obligación tributaria o no tributaria, y la forma en que se pagaría el saldo;
 - g) Indicación de la garantía por la diferencia de la obligación, en el caso especial del artículo siguiente;
 - h) La petición o pretensión concreta que se formule;

1. El responsable del Área Financiera de la Empresa Pública Metropolitana de Servicios Aeroportuarios y Gestión de Zonas Francas y Regímenes Especiales, o el funcionario que haga sus veces, al aceptar la petición que cumpla los requisitos determinados en el artículo anterior, mediante resolución motivada, dispondrá:
 - a) En el caso de obligaciones tributarias, que el interesado pague en ocho días la cantidad ofrecida de contado, concediéndole el plazo de hasta seis meses para el pago de la diferencia, en los dividendos periódicos que señale. Sin embargo, en casos especiales, el Gerente General podrá conceder para el pago de esa diferencia plazos hasta de dos años, siempre que se ofrezca cancelar en dividendos mensuales, trimestrales o semestrales la cuota de amortización gradual, que comprendan tanto la obligación principal como intereses y multas a que hubiere lugar, de acuerdo a la tabla que al efecto se elabore; que no se desatienda el pago de los tributos y créditos del mismo tipo que se causen posteriormente; y, que se constituya garantía suficiente que respalde el pago del saldo; y,
 - b) En el caso de obligaciones no tributarias, que el interesado pague en ocho días la cantidad ofrecida de contado, concediéndole el plazo de hasta dieciocho meses, para el pago de la diferencia, en los dividendos periódicos que señale. Sin embargo, en casos especiales, el Gerente General podrá conceder para el pago de esa diferencia, plazos de hasta cinco años, siempre que se constituya garantía suficiente que respalde el pago del saldo.

Artículo 76.- Efectos de la solicitud.- Presentada la solicitud de facilidades para el pago, se suspenderá el procedimiento de ejecución que se hubiere iniciado; en caso contrario, no se lo podrá iniciar, debiendo atender el Funcionario Recaudador a la resolución que sobre dicha solicitud se expida. Al efecto, el interesado entregará al Funcionario Recaudador, copia de su solicitud con la fe de presentación respectiva.

Artículo 77.- Concesión de las facilidades.- La concesión de facilidades, tanto por resolución administrativa como por sentencia del Tribunal Distrital de lo Fiscal o de lo Contencioso Administrativo, o de la Corte Nacional de Justicia, se entenderá condicionada al cumplimiento estricto de los pagos parciales determinados en la concesión de las mismas. Consecuentemente, si requerido el deudor para el pago de cualquiera de los dividendos en mora, no lo hiciera en el plazo de ocho días, se tendrá por terminada la concesión de facilidades y podrá continuarse o iniciarse el procedimiento coactivo y hacerse efectivas las garantías rendidas.

DISPOSICIONES GENERALES

Primera. En lo no previsto en este reglamento, se entienden incorporadas al mismo las disposiciones del Código Tributario y Código de Procedimiento Civil, en lo que sean aplicables.

TRANSITORIA

Unica.- Los procedimientos de ejecución que se encuentren en trámite y los que se inicien se adecuarán a lo dispuesto en el presente reglamento.

Dado en la sala de sesiones del Directorio de la Empresa Pública Metropolitana de Servicios Aeroportuarios y Gestión de Zonas Francas y Regímenes Especiales, el jueves veinte y siete de mayo del año dos mil diez.

f.) Jorge Albán Gómez, Vicecalde Metropolitano de Quito, Presidente ad hoc del Directorio.

f.) César V. Posso Arregui, Gerente General, Secretario del Directorio.

CORPAQ.- Certifico que es fiel copia del original.- 23-08-2010.- f.) Ilegible.

EL GOBIERNO CANTONAL
DE OLMEDO

Considerando:

Que la Constitución de la República del Ecuador, en sus artículos 12 y 14, señala que el agua constituye patrimonio nacional estratégico de uso público, inalienable, imprescriptible, inembargable y esencial para la vida, y así mismo se declara de interés público la preservación del ambiente, la conservación de los ecosistemas, la biodiversidad y la integridad del patrimonio genético del país, la prevención del daño ambiental y la recuperación de los espacios naturales degradados;

Que los municipios disponen de facultades para la delimitación, manejo y administración de áreas de conservación y reserva ecológica, según lo dispone el Art. 13 de la Codificación de la Ley de Gestión Ambiental en concordancia con el Art. 9 literales j) e i) de la Ley de Descentralización del Estado y Participación Social;

Que según lo establecido en el artículo 118 de la norma suprema del Ecuador, las entidades que integran el régimen seccional autónomo, son Instituciones del Estado. Además, de acuerdo al Art. 228 del mismo Cuerpo Constitucional, los gobiernos seccionales autónomos, entre otros, serán ejercidos por los concejos municipales, y en uso de su facultad legislativa podrán dictar políticas, ordenanzas,

crear, modificar y suprimir tasas y contribuciones especiales y mejorías, en concordancia con lo señalado por los artículos 2, 17 y 63 numerales 1 y 49 de la Codificación de la Ley Orgánica de Régimen Municipal y el Art. 13 de la Codificación de la Ley de Gestión Ambiental;

Que en el artículo 73 medidas de precaución y restricción.- El Estado aplicará las medidas de precaución y restricción para las actividades que puedan conducir a la extinción de las especies, la destrucción del ecosistema o la alteración permanente de los ciclos naturales, en concordancia con el artículo 63 numerales 5 y 11 de la Codificación de la Ley Orgánica de Régimen Municipal 411;

Que el Art. 14 de la Codificación de la Ley Orgánica de Régimen Municipal señala como una función primordial del Municipio, la dotación de agua potable de calidad, en plena concordancia con lo señalado por el Art. 249 de la Carta Magna y el Art. 96 de la Ley Orgánica de Salud;

Que de acuerdo al Art. 63 numeral 16 de la Codificación de la Ley Orgánica de Régimen Municipal, los concejos municipales pueden fijar y revisar las tarifas para el consumo de agua potable y otros servicios públicos susceptibles de ser prestados mediante el pago de las respectivas tasas, considerando que el monto de ellas guarde relación con el costo de producción de los mencionados servicios, según lo establecido en los artículos 378, 380 y 390 del mismo cuerpo legal;

Que las microcuencas del cantón Olmedo y su cobertura vegetal natural se encuentran en estado crítico, debido a la deforestación y uso inadecuado del suelo, lo que ha provocado la disminución en la calidad y cantidad de agua para riego y consumo humano, así como la reducción de su biodiversidad y una mayor vulnerabilidad ante los fenómenos naturales de sequías e inundaciones;

Que es necesario dictar una ordenanza orientada a proteger las micro cuencas hidrográficas abastecedoras de agua potable, y, otras áreas prioritarias para la conservación de los recursos naturales del cantón Olmedo, para asegurar el suministro de agua y la conservación de su riqueza biológica; y,

En uso de las facultades que la Constitución de la República del Ecuador y la ley otorga,

Expede:

La Ordenanza que regula la protección de las microcuencas y otras áreas prioritarias para la conservación de la biodiversidad en el cantón Olmedo.

CAPITULO I

DEL AMBITO DE APLICACION

Art. 1.- La presente ordenanza está orientada a la protección de las microcuencas de importancia hídrica y natural, y otras áreas prioritarias de los recursos naturales del cantón Olmedo.

Art. 2.- La protección de las microcuencas y de otras áreas prioritarias para la conservación de los recursos naturales del cantón Olmedo, a las que se refiere el artículo anterior, se realizará de conformidad a un ordenamiento territorial