



**RESOLUCIÓN ADMINISTRATIVA**  
**No. 0038-2026-ALCALDIA-GADGAE BUCAY**

**ING. ALEJANDRO MAURICIO ROSADO MENDOZA.**  
**ALCALDE DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DEL CANTÓN GENERAL**  
**ANTONIO ELIZALDE (BUCAY)**

**CONSIDERANDO:**

- Que,** el artículo 76, letra I) de la Constitución de la República del Ecuador (CRE), señala que “Las resoluciones de los poderes públicos deberán ser motivadas. No habrá motivación si en la resolución no se enuncian las normas o principios jurídicos en que se funda y no se explica la pertinencia de su aplicación a los antecedentes de hecho. Los actos administrativos, resoluciones o fallos que no se encuentren debidamente motivados se considerarán nulos. Las servidoras o servidores responsables serán sancionados”;
- Que,** el artículo 82 de la CRE, determina: “El derecho a la seguridad jurídica se fundamenta en el respeto a la Constitución y en la existencia de normas jurídicas previas, claras, públicas y aplicadas por las autoridades competentes”;
- Que,** el artículo 226 de la CRE, establece: “Las instituciones del Estado, sus organismos, dependencias, las servidoras o servidores públicos y las personas que actúen en virtud de una potestad estatal ejercerán solamente las competencias y facultades que les sean atribuidas en la Constitución y la ley. Tendrán el deber de coordinar acciones para el cumplimiento de sus fines y hacer efectivo el goce y ejercicio de los derechos reconocidos en la Constitución”;
- Que,** el artículo 227 de la CRE indica: “La administración pública constituye un servicio a la colectividad que se rige por los principios de eficacia, eficiencia, calidad, jerarquía, desconcentración, descentralización, coordinación, participación, planificación, transparencia y evaluación”;
- Que,** el artículo 5 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización (COOTAD), determina: “La autonomía política, administrativa y financiera de los gobiernos autónomos descentralizados y regímenes especiales prevista en la Constitución comprende el derecho y la capacidad efectiva de estos niveles de gobierno para regirse mediante normas y órganos de gobierno propios, en sus respectivas circunscripciones territoriales, bajo su responsabilidad, sin intervención de otro nivel de gobierno y en beneficio de sus habitantes. Esta autonomía se ejercerá de manera responsable y solidaria. En ningún caso pondrá en riesgo el carácter unitario del Estado y no permitirá la secesión del territorio nacional.”; (...)
- Que,** el artículo 9 del (COOTAD), determina: “La facultad ejecutiva comprende el ejercicio de potestades públicas privativas de naturaleza administrativa bajo responsabilidad de gobernadores o gobernadoras regionales, prefectos o prefectas, alcaldes o alcaldesas cantonales o metropolitanos y presidentes o presidentas de juntas parroquiales rurales”;
- Que,** el artículo 60 del COOTAD, determina como atribuciones del alcalde o alcaldesa las

siguientes: “a) Ejercer la representación legal del gobierno autónomo descentralizado municipal; y la representación judicial conjuntamente con el procurador síndico; b) Ejercer de manera exclusiva la facultad ejecutiva del gobierno autónomo descentralizado municipal; [...] i) Resolver administrativamente todos los asuntos correspondientes a su cargo; [...] aa) Las demás que prevea la ley”; siguientes: “a) Ejercer la representación legal del gobierno autónomo descentralizado municipal; y la representación judicial conjuntamente con el procurador síndico; b) Ejercer de manera exclusiva la facultad ejecutiva del gobierno autónomo descentralizado municipal; [...] i) Resolver administrativamente todos los asuntos correspondientes a su cargo; [...] aa) Las demás que prevea la ley”;

- Que,** el artículo 356 del COOTAD, determina: *“De los servidores públicos ejecutivos de los gobiernos autónomos descentralizados. - Los ejecutivos son la máxima autoridad de cada gobierno autónomo descentralizado (...)”*;
- Que,** el artículo 14 del Código Orgánico Administrativo (COA), establece que la actuación administrativa se somete a la Constitución, a los instrumentos internacionales, a la ley, a los principios, a la jurisprudencia aplicable y al mismo cuerpo legal, denominándose lo indicado como Principio de Juridicidad;
- Que,** el artículo 47 del COA establece: *“La máxima autoridad administrativa de la correspondiente entidad pública ejerce su representación para intervenir en todos los actos, contratos y relaciones jurídicas sujetas a su competencia. Esta autoridad no requiere delegación o autorización alguna de un órgano o entidad superior, salvo en los casos expresamente previstos en la ley”*;
- Que,** el artículo 128 del COA estipula que: *“Acto normativo de carácter administrativo. Es toda declaración unilateral efectuada en ejercicio de una competencia administrativa que produce efectos jurídicos generales, que no se agota con su cumplimiento y de forma directa”*.
- Que,** el artículo 130 del COA determina: *“Competencia normativa de carácter administrativo. Las máximas autoridades administrativas tienen competencia normativa de carácter administrativo únicamente para regular los asuntos internos del órgano a su cargo, salvo los casos en los que la ley prevea esta competencia para la máxima autoridad legislativa de una administración pública. La competencia regulatoria de las actuaciones de las personas debe estar expresamente atribuida en la ley.”*;
- Que,** el artículo 77 acápite I, letras a); e) de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado, establecen: *“Máximas autoridades, titulares y responsables. - Los Ministros de Estado y las máximas autoridades de las instituciones del Estado, son responsables de los actos, contratos o resoluciones emanados de su autoridad. Además se establecen las siguientes atribuciones y obligaciones específicas: I. Titular de la entidad: a) Dirigir y asegurar la implantación, funcionamiento y actualización del sistema de control interno y de los sistemas de administración financiera, planificación, organización información de recursos humanos, materiales, tecnológicos, ambientales y más sistemas administrativos: e) Dictar los correspondientes reglamentos y demás normas secundarias necesarias para el eficiente, efectivo y económico funcionamiento de sus instituciones”*;
- Que,** es importante poder implementar un reglamento que permita establecer criterios de transparencia, calidad y competencia, en la selección de abogados externos, estudios



jurídicos o empresas especializadas en cobranza, que cumplan con los requisitos generales, específicos, experiencia, especialización y habilidades, que conlleven a lograr resultados eficientes y eficaces en la recuperación de los valores vencidos del GADMC-GENERAL ANTONIO ELIZALDE BUCA Y

En ejercicio de las atribuciones que le confiere el ordenamiento jurídico vigente, la máxima autoridad ejecutiva del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón General Antonio Elizalde (Bucay),

EXPIDE:

**REGLAMENTO INTERNO PARA EL EJERCICIO DE LA JURISDICCIÓN COACTIVA DEL GOBIERNO  
AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DEL CANTÓN GENERAL ANTONIO ELIZALDE (BUCA Y)**

**CAPÍTULO I  
GENERALIDADES**

**Artículo 1.- Objetivo.** - El objeto del presente Reglamento es establecer el procedimiento para el ejercicio de la potestad coactiva por parte del GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DEL CANTÓN GENERAL ANTONIO ELIZALDE (BUCA Y) (en adelante el GAD); para la recaudación de los valores adeudados por sus contribuyentes, clientes, infractores de tránsito o usuarios, que no hayan sido pagadas de forma oportuna conforme lo establece el ordenamiento jurídico; así también para el cobro de créditos y obligaciones a su favor por parte de personas naturales o jurídicas usuarias de los servicios que presta el GAD.

**Artículo 2.- Alcance.** - El alcance del presente Reglamento es hacer efectiva la recaudación o el cobro de las obligaciones que adeuden por cualquier concepto los contribuyentes, clientes, infractores de tránsito y usuarios al GAD.

**Artículo 3.- Competencia.** - La acción coactiva se ejecutará privativamente por el GAD a través del órgano ejecutor que, para estos efectos, es el Departamento de Coactiva quien es titular para la ejecución coactiva, y se encontrará bajo las órdenes del Tesorero/a Municipal, quien podrá ejercer las funciones de Juez de Coactiva.

**Artículo 4.- Fuente y título de las obligaciones ejecutables.** – El GAD es titular de los derechos de crédito originados en las obligaciones tributarias y no tributarias, tales como:

- a) Tasas;
- b) Impuestos adeudados;
- c) Contribuciones Especiales de Mejoras;
- d) Glosas confirmadas por la Contraloría General del Estado;
- e) Multas y contravenciones de tránsito;
- f) Cualquier otro instrumento público del que conste la prestación dineraria a su favor.

**Artículo 5.- Solemnidades sustanciales.** – Son solemnidades sustanciales, las siguientes:

- a) Legal intervención del funcionario ejecutor;
- b) Legitimidad de personería del coactivado;
- c) Aparejar el título de crédito o copia certificada del mismo, con el auto de pago para la validez del proceso;
- d) Que la obligación sea determinada, líquida y de plazo vencido, y;
- e) Citación con el auto de pago al coactivado.

**Artículo 6.- Prescripción.** - La obligación y la acción de cobro que tiene el GAD para el cobro de los créditos, estará a lo contemplado en el Art. 55 de la Codificación del Código Tributario vigente.

## CAPITULO II DE LA JURISDICCIÓN COACTIVA

### TÍTULO I DEPARTAMENTO DE COACTIVA

**Artículo 7.- Juez de Coactiva.** – La acción o jurisdicción coactiva será ejercida por el Tesorero/a Municipal y/o las personas que designe o faculte el Alcalde del GAD, conforme lo establecen los artículos 65 y 158 de la Codificación del Código Tributario en concordancia con el artículo 261 del Código Orgánico Administrativo, quien actuará como Juez de Coactiva.

**Artículo 8.- Subrogación.** - El Juez de Coactivas del GAD tendrá bajo su responsabilidad al Departamento de Coactiva del GAD.

En caso de falta, excusa o impedimento del funcionario que deba ejercer la coactiva, le subrogará el que le siga en jerarquía, dentro de la misma oficina quien calificará la excusa o el impedimento.

**Artículo 9.- Conformación del Departamento de Coactiva.** - El Departamento de Coactiva del GAD estará conformado por: el Juez de Coactiva, el Secretario de Coactiva, el Auxiliar de Coactiva, el Notificador y/o fedatario, el o los Abogados Directores de Juicios Coactivos y los Peritos, Alguaciles y Depositarios de la jurisdicción coactiva.

Los servidores del Departamento de Coactiva deberán ser profesionales debidamente calificados en la materia, que estarán obligados a guardar la confidencialidad de la información a la que tengan acceso y contarán con credenciales que les permita ejercer sus funciones.

**Artículo 10.- Atribuciones del Juez de Coactiva del GAD.** – El Juez de Coactiva, como responsable del Departamento de Coactiva, conforme al presente Reglamento en concordancia con la normativa legal vigente, tendrá las siguientes atribuciones:

- a) Ejercer la potestad coactiva;



- b) Ser el responsable del buen funcionamiento del Departamento de Coactiva;
- c) Supervisar el registro del ingreso de los órdenes de cobro, títulos de crédito, liquidaciones, boletas de notificación y documentación pertinente para el inicio de la acción coactiva;
- d) Velar por el cumplimiento del debido proceso de ejecución coactiva, con sujeción a la Constitución, Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización – COOTAD, Código Orgánico Administrativo, Codificación del Código Tributario, Código Orgánico General de Procesos y al presente Reglamento.
- e) Dictar y suscribir los correspondientes autos de pago;
- f) Ordenar medidas precautelatorias de manera proporcional, siempre que lo estime necesario;
- g) Disponer la cancelación de las medidas precautelatorias y embargos que se hayan ordenado con anterioridad, conforme lo establece la Ley y el presente Reglamento;
- h) Suscribir los convenios de pago correspondientes;
- i) Designar y posesionar a los Peritos, Depositarios y Alguaciles de entre los servidores municipales;
- j) Armonizar y correlacionar las funciones de los empleados del Departamento de Coactiva y controlar la asistencia, movilización y solicitudes de licencias y permisos temporales del personal del área;
- k) Ejecutar las garantías otorgadas en favor del GAD por los deudores y/o terceros, cuando se haya incumplido la obligación garantizada;
- l) Declarar de oficio o a petición de parte, la nulidad o suspensión de los actos del procedimiento coactivo, conforme a las normas establecidas para este efecto;
- m) Reiniciar o continuar, según el caso, un procedimiento de ejecución cuando sus actos procesales hayan sido declarados nulos de conformidad con el literal anterior o mediante sentencias ejecutoriadas;
- n) Evitar que, mediante escritos, se dilate el procedimiento coactivo bajo su responsabilidad;
- o) Presentar mensualmente a la Máxima Autoridad del GAD los resultados obtenidos en el ejercicio de la acción coactiva:
- p) Proponer la depuración de la cartera incobrable, conforme la legislación ecuatoriana, las normas internas del GAD y demás situaciones particulares de cada caso;
- q) Elevar informes a la Máxima Autoridad del GAD, la toma de acciones o de decisiones conducentes a mejorar u optimizar el ejercicio de la potestad coactiva; y,
- r) Las demás que le faculta la Ley vigente y el presente Reglamento.

**Artículo 11.- Secretario de Coactiva.** – El Secretario de Coactiva será responsable de cumplir con todas las diligencias dispuestas en providencia por el Juez de Coactiva, garantizando el manejo adecuado de los archivos de los expedientes coactivos.

**Artículo 12.- Requisitos para ser Secretario de Coactiva.** - Para el ejercicio de la función de Secretario de Coactiva, deberá ser un profesional interno, con título de Doctor en Jurisprudencia o Abogado.

**Artículo 13.- Funciones del Secretario de Coactiva.** - El Secretario de Coactiva, para el ejercicio de

sus funciones, contará con las siguientes atribuciones:

- a) Certificar y notificar cada una de las actuaciones que se realizan dentro del proceso coactivo;
- b) Llevar un control de la distribución de los autos de pago de los juicios coactivos, así como un control estadístico de los números de notificaciones que se realizan y de los procesos que por excepciones se encuentran en el Tribunal de lo Contencioso Tributario;
- c) Entregar al Abogado Director de Juicios Coactivos, el auto de pago suscrito por el Juez de Coactiva, tan pronto como estuviere el proceso coactivo en su estado de citación;
- d) Realizar las notificaciones de cada una de las actuaciones que se realizan dentro del proceso coactivo, así como lo concerniente a las citaciones por la prensa y el envío de deprecatorios o comisiones respectivas, de conformidad con lo establecido en el artículo 22 de la Ordenanza Municipal No. 05-2016;
- e) Mantener actualizados los expedientes de los procesos coactivos;
- f) Atender cualquier requerimiento de información referente al proceso coactivo;
- g) Presentar al Juez de Coactiva, reportes mensuales de las acciones ejecutadas en los procesos a su cargo;
- h) Cumplir toda diligencia que el Juez de Coactiva disponga dentro de los procesos; y,
- i) Las demás previstas en las normas que regulan la materia y el presente Reglamento.

**Artículo 14.- Auxiliar de Coactiva.** - El Auxiliar de Coactiva tendrá las siguientes responsabilidades:

- a) Mantener los expedientes ordenados, foliados y actualizados;
- b) Elaborar las actas de notificaciones o las razones según el caso; y, las demás funciones que le asigne el Secretario de Coactivas, con la finalidad de mantener foliado y ordenado cada uno de los procesos coactivos; y,
- c) Entregar mensualmente al Abogado Director de Juicios Coactivos, un listado de los juicios coactivos asignados para su recuperación.

**Artículo 15.- Notificador y/o Fedatario.** – Tendrán la responsabilidad de citar al coactivado y sentarán la razón de la citación indicando la forma en que se practicó la diligencia debiendo incluir el nombre de quien recibió la boleta, la fecha, hora y lugar de la misma, constituyéndose en Secretario Ad-hoc para los efectos de citación, diligencia que también puede realizarla el Abogado Director de Juicios Coactivos.

Las notificaciones y citaciones se harán de conformidad con lo establecido en el artículo 22 de la Ordenanza Municipal No. 05-2016 y tienen el mismo valor como que si hubieren sido hechas por el Secretario de Coactiva; y, las actas y razones sentadas por aquellos, hacen fe pública.

**Artículo 16.- Abogado Director de Juicios Coactivos.** – El Abogado Director de Juicios Coactivos será nombrado por el Alcalde y no será un servidor de la Institución ni tendrá relación de dependencia con el GAD. Para tal efecto, se hará la respectiva convocatoria abierta al concurso público a personas naturales y jurídicas, de entre las que se seleccionará la mejor oferta.

Estos servicios se contratarán por concepto de honorarios profesionales y percibirán el 10% menos las deducciones de ley de las recaudaciones por coactiva, de conformidad con los reportes que



mensualmente se emitan a través del respectivo Departamento de Coactiva y según lo determinado en el artículo 25 de la Ordenanza Municipal No. 05-2016.

El Abogado Director de Juicios Coactivos tendrá a su cargo la responsabilidad de agilizar el proceso coactivo que se le asigne, realizando un seguimiento y cumplimiento de las providencias dictadas por el Juez de Coactiva; además, podrá citar al coactivado con el auto de pago, constituyéndose en Secretario Ad-hoc para efectos de la citación.

**Artículo 17.- Gestión de Cobro Persuasivo.-** Para la recuperación de cuentas por cobrar, el GAD podrá delegar la cobranza precoactiva a un gestor externo, para lo cual también suscribirá el respectivo contrato por concepto de honorarios profesionales, con personas naturales o jurídicas.

Esta etapa incluye las notificaciones que estimulan al deudor a pagar su obligación, tales como: avisos de pago, llamadas telefónicas, correos electrónicos, avisos por los medios de comunicación, entre otros, sin embargo, esto quedará a cargo de la persona contratada, que encontrará los mecanismos más idóneos para la recuperación.

El gestor externo solo podrá cobrar la comisión de cobranza cuando exista una gestión efectiva realizada, debidamente comprobada.

**Artículo 18.- Sanciones.** - Aquellos Abogados Directores de Juicios Coactivos que en la sustanciación de los procesos incumplan con lo establecido en la Ordenanza Municipal No. 05-2016, en el presente Reglamento y demás disposiciones, serán sancionados de conformidad con la ley, previo informe del Procurador Síndico, de acuerdo a la gravedad de la falta que podrá ser desde la amonestación escrita hasta la separación del proceso coactivo, lo que será comunicado inmediatamente tanto al Juez de Coactiva como al Director Financiero y a la Máxima Autoridad.

**Artículo 19.- Peritos, Alguaciles y Depositarios de la jurisdicción coactiva.** - Por razones de costo y siendo una municipalidad pequeña estas calidades la efectuarán los empleados municipales designados acorde con el artículo 17 de la Ordenanza Municipal No. 05-2016.

## TÍTULO II DE LAS EXCEPCIONES A LA COACTIVA

**Artículo 20.- De las excepciones.** - No se admitirán las excepciones que propusiere el deudor, el heredero o fiadores contra el procedimiento coactivo, sino después de consignada la cantidad a que ascienda la deuda, sus intereses y costas. Salvo el caso del juicio de excepciones propuesto por el coactivado ante el Tribunal de lo Contencioso Tributario de acuerdo a lo previsto en la Codificación del Código Tributario vigente, o las mismas se enmarquen dentro de lo establecido en el Código Orgánico General de Procesos en vigencia.

## CAPÍTULO III



PROCURADURIA SINDICA  
GAD DEL CANTÓN GRAL. ANTONIO ELIZALDE (BUCAY)  
📍 Malecón Enrique Valdez entre Calle Córdova y  
Sgto. Eduardo Seis (Junto al Centro de Salud)  
☎ 042728120 – 042727525  
✉ [procurador.sindicoi@municipiobucay.gob.ec](mailto:procurador.sindicoi@municipiobucay.gob.ec)  
🌐 [www.municipiobucay.gob.ec](http://www.municipiobucay.gob.ec)

## PROCEDIMIENTO COACTIVO

### TÍTULO I DEL PROCEDIMIENTO

**Artículo 21.- Procedimiento.** - El Director Financiero Municipal autorizará la emisión de los títulos de crédito en la forma y con los requisitos establecidos en el artículo 150 de la Codificación del Código Tributario.

Las copias de los títulos de crédito por concepto de impuestos prediales y sus adicionales se obtendrán a través del sistema automatizado municipal, generándose un listado de los títulos que se enviarán al Juez de Coactiva, para que se inicie los respectivos juicios coactivos, indicando claramente los requisitos de los respectivos títulos de crédito.

**Artículo 22.- Notificación a los deudores.** - El Director Financiero notificará a los deudores, de conformidad con lo establecido en el artículo 151 de la Codificación del Código Tributario, concediéndoles el término de ocho (8) días para el pago.

**Artículo 23.- Del auto pago.**- Vencido el plazo señalado en el artículo 151 de la Codificación del Código Tributario y en aplicación del artículo 161 del referido cuerpo legal, sin que el deudor hubiere satisfecho la obligación requerida o solicitado facilidades de pago, el ejecutor dictará el auto de pago ordenando que el deudor o sus garantes o ambos, paguen la deuda o dimitan bienes dentro del término de tres (3) días contados desde el siguiente al de la citación de esta providencia; apercibiéndoles que, de no hacerlo, se embargarán bienes equivalentes al total de la deuda por el capital, intereses y costas.

**Artículo 24.- Medidas precautelatorias.** - Antes de proceder al embargo, el Juez de Coactivas en el mismo auto de pago o posteriormente, dispondrá las medidas precautelatorias que estime pertinentes, de conformidad con lo establecido en el artículo 164 de la Codificación del Código Tributario.

**Artículo 25.- Embargo.** - Si no se pagare la deuda a pesar de las medidas precautelatorias dictadas, ni se hubieren dimitido bienes en el término ordenado en el auto de pago, el Juez de Coactiva o el Abogado Director de Juicios Coactivos ordenará el embargo, que se realizará de acuerdo a la Sección Segunda del Capítulo V del Título II de la Codificación del Código Tributario.

El funcionario ejecutor podrá solicitar el auxilio de las autoridades civiles, militares y policiales para la recaudación y ejecución de los embargos ordenados en providencia.

**Artículo 26.- Pago.** - Una vez citado con el auto de pago, el deudor podrá cancelar el valor adeudado, más los intereses y costas procesales, en dinero efectivo o cheque certificado a órdenes del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón General Antonio Elizalde (Bucay), en cualquier estado del proceso coactivo, hasta antes del remate, previa autorización del Juez de



Coactiva y la liquidación respectiva.

El coactivado podrá además cesar las medidas precautelatorias afianzando las obligaciones tributarias por un valor que cubra el principal, los intereses causados hasta la fecha del afianzamiento y un 10% adicional por intereses a devengarse y costas.

## TÍTULO II DE LAS TERCERÍAS

**Artículo 27.- Tercería coadyuvante.** – Quienes acrediten tener derecho con documentación legal, podrán proponer la tercería coadyuvante, desde que el embargo está decretado hasta antes del remate de los bienes; para lo cual se aplicarán las disposiciones de la Codificación del Código Tributario y, en lo que fuere pertinente, las del Código Orgánico General de Procesos.

**Artículo 28.- Tercería excluyente.** - En los juicios de coactiva que siga el GAD, la tercería excluyente deberá proponerse presentando título que justifique la propiedad o protestando, con juramento; hacerlo en un plazo no menor de diez días ni mayor de treinta, que el funcionario ejecutor concederá para el efecto. Así mismo, si la tercería fuere maliciosa, el Juez de Coactiva la rechazará de oficio. También se admitirá prueba si hay hechos que deban justificarse de acuerdo a lo que dispone el Código Orgánico General de Procesos.

## TITULO III DEL REMATE

**Artículo 29.- Remate y posturas.** - Trabado el embargo de bienes muebles e inmuebles en proceso coactivo, puede procederse al remate, conforme a las normas generales siendo también facultativo del GAD optar por la venta al martillo, en los términos señalados en la Codificación del Código Tributario.

En este caso, el Juez de Coactiva, dispondrá que se notifique a cualquiera de los Martilladores Públicos.

En los juicios de coactiva, el GAD, podrá hacer posturas, con la misma libertad que cualquier otra persona.

Las posturas que se presenten en dinero en efectivo o cheques certificados a favor del GAD, serán recibidas por el Secretario de Coactiva, quien conferirá a cada oferente el debido recibo, anotando el día y hora.

## TÍTULO IV DE LAS COSTAS, GASTOS Y HONORARIOS PROCESALES

**Artículo 30.- Gastos y costas.** - El GAD incrementará a cada proceso coactivo, según el caso, los

valores que haya incurrido por notificación por la prensa, por notificación por boleta, certificados del Registro de la Propiedad y Mercantil y demás documentos necesarios que se requieran.

**Artículo 31.- Honorarios profesionales por la gestión de cobro.** – Adicionalmente, el GAD cobrará del total de lo adeudado más el recargo de los intereses legales de mora, el 12% para el pago de honorarios y gastos operativos y administrativos que demanden los procesos coactivos.

El Abogado Director de Juicios Coactivos, por sus servicios, percibirá, del 12% adicionalmente cobrado, el 10% por concepto de honorarios profesionales, del que se efectuará las deducciones previstas en la ley.

Si por el pago o cancelación de la deuda, el proceso no llegase a la fase de embargo y remate de los bienes muebles o inmuebles, el 2% restante quedará a favor del GAD, que será utilizado para solventar gastos operativos y administrativos que demanden los procesos coactivos.

En los casos que ameriten la intervención de Alguacil y Depositario Judicial, se les cancelará por servicios profesionales el 1% a cada uno por el monto total a embargar y rematar.

**Artículo 32.- Honorarios por gestión de cobro persuasivo.** - De acuerdo a lo establecido por la Junta de Política y Regulación Monetaria y Financiera, mediante Resolución No. 514-2019F, es el deudor quien debe pagar por el servicio de gestión de cobranza extrajudicial, de acuerdo a los siguientes valores máximos permitidos:

Cargo(Dolares)		Rango de días vencidos			
		a. de 1 a 30 días	b. de 31 a 60 días	c. de 61 a 90 días	d. más de 90 días
rango de Cuota	a. Menor a 100	6.38	16.23	23.17	25.56
	b. de 100 a 199	7.35	16.46	23.85	26.64
	c. de 200 a 299	7.92	17.83	25.27	29.03
	d. de 300 a 499	8.32	20.34	27.43	32.72
	e. de 500 a 999	8.63	23.99	30.34	37.70
	f. Mayorn a 1,000	8.88	28.78	34.01	43.99

Nota: los valores indicados en la tabla no incluyen IVA.

**Artículo 33.- Facturas por concepto de honorarios y reembolso.** - Las respectivas facturas por concepto de honorarios y reembolso de gastos, serán presentadas por el Abogado Director de Juicios Coactivos y pagadas por el GAD, en la fecha fijada por esta última y de acuerdo a los procedimientos determinados en el correspondiente contrato de prestación de servicios profesionales.

**Artículo 34.- Presunción de insolvencia o quiebra del coactivado.** – Será responsabilidad del GAD el impulso de las causas judiciales para obtener la declaratoria de insolvencia o quiebra del coactivado.

**Artículo 35.- Prohibiciones.** - Se prohíbe a los servidores del GAD, ordenar o autorizar pagos

anticipados por concepto de honorarios del Abogado Director de Juicios Coactivos, así como valores generados por gastos, costas judiciales y otros.

Los ingresos por concepto del juicio de coactivas se deberán realizar en la cuenta del GAD siendo este el único medio para recibir ingresos económicos dentro del procedimiento coactivo. No podrán efectuar recaudaciones directas el Abogado Director de Juicios Coactivos, ni los demás encargados del proceso coactivo.

#### DISPOSICIONES GENERALES

**PRIMERA.** - No podrán ser contratados como Abogados Directores de Juicios Coactivos, personas que tengan vinculación por parentesco dentro del cuatro grado de consanguinidad o segundo de afinidad con servidores y servidoras del GAD.

**SEGUNDA.** - En las obligaciones de tracto sucesivo a favor del GAD, para la determinación de plazo vencido se entenderá, con el vencimiento y no pago de una cuota, vencida la totalidad de la obligación.

**TERCERA.** - Los valores correspondientes a costas, no podrán ser cargados a una persona jurídica de derecho público, en conformidad con la disposición del artículo 284 del Código Orgánico General de Procesos.

**CUARTA.** - Los casos de duda que se presenten en la aplicación de ese Reglamento, serán resueltos por la Máxima Autoridad o por su delegado.

**QUINTA.** - La actuación tanto del Departamento de Coactiva, así como de las demás personas que, siendo parte del GAD participaren en el proceso coactivo de manera negligente, imprudente, maliciosa, dolosa y, en general, sin observar las normas legales, éticas y morales mínimas contenidas en la normativa que rige al respecto, será causal para iniciar los procesos sancionatorios a que hubiere lugar.

**SEXTA.** – En cualquier momento del proceso, previo a la expedición del acto administrativo, la Dirección Financiera podrá analizar la capacidad de pago de los peticionarios por los medios que considere pertinentes, a fin de considerar si se aplican o no las facilidades de pago a que se refiere el presente instrumento y, por lo tanto, es potestad institucional el analizar todas las condiciones institucionales como particulares de forma previa a la concesión de facilidades de pago, siendo su otorgamiento de carácter facultativo.

**SÉPTIMA.** - La Dirección Administrativa a través de la Jefatura de Sistemas, en coordinación con la Dirección Financiera, deberán implementar en el menor tiempo posible las medidas tecnológicas y administrativas necesarias que permitan interconexión de sistemas de cobro y habilitación de usuarios para realizar trámites correspondientes, de conformidad con la concesión de facilidades



de pago. En tanto se implemente, la Dirección Financiera cumplirá con lo previsto en este Reglamento.

#### DISPOSICION TRANSITORIA

En el plazo máximo de treinta (30) días, contados a partir de la expedición de este Reglamento, la Dirección Financiera dispondrá al personal bajo su dependencia, así como aquellos que han venido manejando la cartera institucional, de forma inmediata, la elaboración de una matriz que refleje los montos vencidos y demás deudas por cobrar del GAD, las acciones realizadas a la fecha con suficiente detalle, aquellas que estén por vencer y aquellas que estén con riesgo de prescribir.

Dado en el Despacho de Alcaldía del GAD. Municipal del Cantón General Antonio Elizalde (Bucay), a los tres (03) días del mes de marzo del año dos mil veintiséis.



ING. ALEJANDRO MAURICIO ROSADO MENDOZA.

ALCALDE

GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DEL CANTÓN GENERAL ANTONIO  
ELIZALDE (BUCAY)