

**RESOLUCIÓN ADMINISTRATIVA No. 27-EPEMMPA-2025
REGLAMENTO QUE NORMA EL PROCEDIMIENTO DE EJECUCIÓN COACTIVA
DE LA EP-EMMPA**

Ing. María José Carrillo Sampedro
GERENTE GENERAL EP-EMMPA

CONSIDERANDO

Que, el artículo 226 de la Constitución de la República establece que *“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 ibidem, establece que *“La administración pública constituye un servicio a la colectividad que se rige por los principios de eficacia, eficiencia, calidad, jerarquía, desconcentración, descentralización, coordinación, participación, transparencia y evaluación”*.

Que, la normativa constitucional en el segundo inciso del artículo 314, señala que *“(…) El Estado garantizará que los servicios públicos y su provisión respondan a los principios de obligatoriedad, generalidad, uniformidad, eficiencia, responsabilidad, universalidad, accesibilidad, regularidad, continuidad y calidad. El Estado dispondrá que los precios y tarifas de los servicios públicos sean equitativos, y establecerá su control y regulación”*.

Que, el primer inciso del artículo 315 de la Constitución de la República, determina que *“El Estado constituirá empresas públicas para la gestión de sectores estratégicos, la prestación de servicios públicos, el aprovechamiento sustentable de recursos naturales o de bienes públicos y el desarrollo de otras actividades económicas. Las empresas públicas estarán bajo la regulación y el control específico de los organismos pertinentes, de acuerdo con la ley; funcionarán como sociedades de derecho público, con personalidad jurídica, autonomía financiera, económica, administrativa y de gestión, con altos parámetros de calidad y criterios empresariales, económicos, sociales y ambientales (...)”*.

Que, el artículo 128 del Código Orgánico Administrativo manifiesta que el 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, en el mismo sentido el artículo 130 ibidem, al regular la Competencia Normativa de carácter Administrativo, manifiesta que *“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 262 del Código Orgánico Administrativo señala que el procedimiento coactivo se ejerce privativamente por las o los respectivos empleados recaudadores de las instituciones a las que la ley confiera acción coactiva.

Que, la Disposición General Cuarta de la LOEP, establece respecto al ejercicio del procedimiento de ejecución coactiva, que *“Las empresas públicas tienen jurisdicción coactiva para la recaudación*

de los valores adeudados por sus clientes, usuarios o consumidores. La ejercerán de conformidad con lo previsto en el Código Orgánico Administrativo. Todas las empresas públicas suspenderán los pagos a quienes la Contraloría General del Estado haya establecido glosas de responsabilidad civil culposa que se hayan confirmado en sede administrativa, por cualquier causa y respecto de cualquier empresa pública o entidad del Estado, sin perjuicio del posterior ejercicio de la jurisdicción coactiva señalada en el Código Orgánico Administrativo. La suspensión de pagos antes referida se efectuará hasta el monto de la glosa y servirá para garantizar su pago y no se cancelará por la presentación del juicio de excepción a la coactiva”.

Que, el artículo 157 del Código Tributario establece que “(...) Para el cobro de créditos tributarios, comprendiéndose en ellos los intereses, multas y otros recargos accesorios, como costas de ejecución, las administraciones tributarias central y seccional, según los artículos 64 y 65. y, cuando la ley lo establezca expresamente, la administración tributaria de excepción, según el artículo 66, gozarán de la acción coactiva, que se fundamentará sea con base de actos o resoluciones administrativas firmes o ejecutoriadas, en título de crédito emitido legalmente conforme a los artículos 149, 150 y 160. Para la ejecución coactiva son hábiles todos los días, excepto los feriados señalados en la ley. Todos los requerimientos de información, certificaciones e inscripciones referentes a medidas cautelares o necesarios para el efecto, emitidos por el ejecutor de la Administración Tributaria estarán exentos de toda clase, de impuestos, tasas, aranceles y precios, y deberán ser atendidos dentro del término de diez (10) días”.

Que, el artículo 158 ibidem, estipula que “La acción coactiva se ejercerá privativamente por los respectivos funcionarios recaudadores de las administraciones tributarias, con sujeción a las disposiciones de esta sección, a las reglas generales de este. Código y supletoriamente en lo que fuere pertinente, a las del Código Orgánico General de Procesos. Las máximas autoridades tributarias podrán designar recaudadores especiales, y facultarlos para ejercer la acción coactiva en las secciones territoriales que estimen necesario”.

Que, el artículo 160 del Código Tributario determina que “Todo título de crédito, liquidación o determinación de obligaciones tributarias ejecutoriadas, sentencias firmes y ejecutoriadas que no modifiquen el acto determinativo, llevan implícita la orden de cobro para el ejercicio de la acción coactiva. El mismo efecto tendrá las resoluciones administrativas de reclamos, sancionatorias o recursos de revisión. Sin perjuicio de lo señalado, en el proceso de ejecución coactiva, se deberá garantizar el derecho al debido proceso y del derecho a la defensa de los contribuyentes, garantizados constitucionalmente”.

Que, el artículo 277 de Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización determina que “Creación de empresas públicas.- Los gobiernos regional, provincial, metropolitano o municipal podrán crear empresas públicas siempre que esta forma de organización convenga más a sus intereses y a los de la ciudadanía: garantice una mayor eficiencia y mejore los niveles de calidad en la prestación de servicios públicos de su competencia o en el desarrollo de otras actividades de emprendimiento. La creación de estas empresas se realizará por acto normativo del órgano de legislación del gobierno autónomo descentralizado respectivo y observará las disposiciones y requisitos previstos en la ley que regule las empresas públicas. La administración cautelará la eficiencia, eficacia y economía, evitando altos gastos administrativos a fin de que la sociedad reciba servicios de calidad a un costo justo y razonable”.

Que, La Empresa Municipal Mercado de Productores Agrícolas “San Pedro de Riobamba” fue creada mediante Ordenanza No. 012-2002 de fecha 3 de junio de 2002.

Que, con fecha 26 de septiembre de 2005, se sanciona y entra en vigencia la ORDENANZA REFORMATIVA DE CONSTITUCIÓN DE LA EMPRESA MUNICIPAL MERCADO DE

PRODUCTORES AGRÍCOLAS SAN PEDRO DE RIOBAMBA.

Que, el numeral 20 del artículo 4 de la Ordenanza Reformatoria de Constitución de la Empresa Municipal Mercado de Productores Agrícolas “San Pedro de Riobamba”, determina que son funciones y atribuciones de la Empresa, *“Expedir reglamentos e instructivos que regulen la actuación de los productores, concesionarios y usuarios en general de los servicios que brinda la Empresa”*.

Que, el literal a) del artículo 11 de la Ordenanza de Constitución de la Empresa Municipal Mercado de Productores Agrícolas “San Pedro de Riobamba”, manifiesta que es atribución del Gerente General *“Ejercer la representación legal, judicial y extrajudicial de la Empresa”*.

Que, mediante Memorando No. EP-EMMPA-AJ-2025-240-M de fecha 13 de junio de 2025, Asesoría Jurídica de la EP-EMMPA emite su criterio jurídico favorable para la aprobación del **REGLAMENTO QUE REGULA EL EJERCICIO DE LA JURISDICCION COACTIVA DE LA EMPRESA PÚBLICA MUNICIPAL MERCADO DE PRODUCTORES AGRÍCOLAS “SAN PEDRO DE RIOBAMBA”**, recomendando que este sea emitido por la máxima autoridad institucional mediante la correspondiente Resolución Administrativa.

Que, mediante Acción de Personal No. A-008-2025 de fecha 23 de abril de 2025, se designa en calidad de Gerente General y Representante Legal de la EP-EMMPA, a la Ingeniera María José Carrillo Sampedro.

Que, es deber de la Municipalidad de Riobamba, incentivar e impulsar la creación de mercados más justos y competitivos, fomentando el desarrollo económico local a través de la articulación directa de las relaciones entre los productores agrícolas, comerciantes y grupos corporativos de consumidores finales, es decir, facilitando las condiciones para que funcione adecuadamente un mercado de productores, logrando los acuerdos y alianzas estratégicas indispensables para que Riobamba cuente con un espacio físico donde sea posible crear estas condiciones de mercado, en el que se privilegie la transparencia y equidad en precios, pesaje justo, calidad, sanidad y ordenamiento espacial, en el que la beneficiaria final sea la sociedad en su conjunto.

Que, las motivaciones de orden técnico expuestas en este instrumento, así como los datos generados mediante los respectivos informes, son de exclusiva responsabilidad de los técnicos intervinientes en la presente tramitación del proceso de aprobación reglamentaria.

En uso de las atribuciones legales y constitucionales vigentes, se EXPIDE el siguiente:

**REGLAMENTO QUE REGULA EL EJERCICIO DE LA JURISDICCION COACTIVA DE LA
EMPRESA PÚBLICA MUNICIPAL MERCADO DE PRODUCTORES AGRÍCOLAS
“SAN PEDRO DE RIOBAMBA”**

**CAPITULO I
GENERALIDADES**

Art. 1. Objeto.- El presente Reglamento tiene por objeto establecer los parámetros normativos que regulan el procedimiento de ejecución coactiva para la recuperación de los valores económicos adeudados a favor de la Empresa Pública Municipal Mercado de Productores Agrícolas “San Pedro de Riobamba”.

Art. 2. Ámbito.- Las disposiciones contenidas en este instrumento son de aplicación obligatoria para todos los servidores de la EP-EMMPA, así como para las personas naturales o jurídicas por

cuya relación comercial, administrativa, tributaria o de cualquier otra índole, mantienen obligaciones económicas pendientes a favor de la Empresa Pública Municipal Mercado de Productores Agrícolas “San Pedro de Riobamba”.

Artículo 3. Competencia.- El procedimiento de ejecución coactiva será ejercido privativamente por el titular de la Unidad de Recaudación de la Empresa Pública Municipal Mercado de Productores Agrícolas “San Pedro de Riobamba” o, por quien haga sus veces. En caso de falta o impedimento de este funcionario, le subrogará en funciones el superior jerárquico dentro de la respectiva Unidad, quien calificará la excusa o el impedimento.

El procedimiento de ejecución coactiva se ejercerá aparejando la respectiva Orden de Cobro, que se respaldará en títulos ejecutivos, catastros y cartas de pago legalmente emitidos, asientos de libros de contabilidad, registros contables y en general, en cualquier instrumento público que pruebe la existencia de la obligación.

Artículo 4. Definiciones.- Para efectos de aplicación del presente reglamento, se considerarán de manera estricta las siguientes definiciones:

Auto de Pago.- Providencia dictada por el Tesorero con la que se inicia el procedimiento de ejecución coactiva, disponiendo al deudor el pago de los valores pendientes.

Coactivado.- Persona natural o jurídica, pública o privada que se le ha iniciado un procedimiento de ejecución coactiva, por mantener obligaciones económicas pendientes de pago con la EP-EMMPA.

Facilidad de Pago.- Actuación administrativa que emite el órgano competente a partir de la notificación con el requerimiento de pago voluntario o, cuando se haya emitido una Orden de Cobro y se encuentre iniciado un procedimiento de ejecución coactiva, previa solicitud por parte del deudor o coactivado según corresponda, mediante la cual, se autoriza una forma de pago propuesta por el mismo y que genera la suspensión del procedimiento de ejecución coactiva, hasta que la obligación sea cancelada totalmente, o hasta que se verifique el incumplimiento de los términos, condiciones y plazos en función de los cuales se otorgaron las facilidades.

Notificación.- Acción por la cual se pone en conocimiento a una persona natural o jurídica sobre el contenido de un acto, resolución administrativa, o el requerimiento de un servidor competente de la administración.

Perito.- Es la persona natural o jurídica que en razón de sus conocimientos científicos, técnicos, artísticos, prácticos o profesionales está en condiciones de informar técnicamente al titular del proceso coactivo sobre algún hecho o circunstancia relacionado con la materia sustanciada.

Orden de Cobro.- Se constituye como tal todo título de crédito, liquidación o determinación de obligaciones tributarias ejecutoriadas, sentencias firmes y ejecutoriadas que no modifiquen el acto determinativo. El mismo efecto tendrá las resoluciones administrativas de reclamos, sancionatorias o recursos de revisión.

Tesorero.- Es el funcionario titular del órgano ejecutor designado en el presente reglamento, es decir, el Tesorero institucional o también designado como Recaudador Especial en la sustanciación del procedimiento.

Artículo 5. Inicio del Procedimiento.- El Tesorero no podrá iniciar el procedimiento respectivo sino fundado en la orden de cobro legalmente generada por la máxima autoridad

financiera de la entidad o por quien ostente la delegación correspondiente para el efecto, en cuyo caso, dicha orden lleva implícita para este, la facultad de sustanciar el procedimiento de ejecución coactiva.

Artículo 6. Fuente de Obligaciones Ejecutables.- La EP-EMMPA es titular de los derechos de crédito originados en los siguientes actos:

1. Acto administrativo cuya eficacia no se encuentra suspendida de conformidad con este reglamento.
2. Títulos ejecutivos.
3. Determinaciones o liquidaciones practicadas por la entidad o por su orden.
4. Catastros, asientos contables y cualquier otro registro de similar naturaleza.
5. Cualquier otro instrumento público del que conste la prestación dineraria a su favor.

Artículo 7. Condición para el ejercicio de la Acción Coactiva.- Únicamente las obligaciones determinadas y actualmente exigibles, cualquiera sea su fuente o título, autorizan a la entidad para ejercer su potestad de ejecución coactiva al término del tiempo previsto en el presente reglamento para su pago voluntario.

Para el efecto, se considerará que la obligación es determinada cuando se ha identificado al deudor y se ha fijado su medida, por lo menos, hasta quince días antes de la fecha de emisión de la correspondiente orden de cobro.

La obligación es actualmente exigible desde el día siguiente a la fecha en que suceda:

1. La notificación al deudor del acto administrativo o el título del que se desprende la obligación a favor de la EP-EMMPA, si se trata de una obligación pura y simple o de una obligación sujeta a condición resolutoria.
2. El vencimiento del plazo, si la obligación está sujeta a él.
3. El cumplimiento o la falla de la condición, si se trata de una obligación sometida a condición suspensiva.

Artículo 8. Revisión y Verificación de Documentos.- Tesorería verificará en el sistema de gestión documental interno de la EP-EMMPA, si el valor de la obligación contenida en la Orden de Cobro es determinada y actualmente exigible, para cuyo efecto, se observará lo dispuesto en el Código Orgánico Administrativo y el Código Tributario respecto a la ejecución coactiva.

Artículo 9. Títulos de Crédito.- Son documentos emitidos por la entidad necesarios para exigir el pago de la obligación económica que en ellos se consigna, sin perjuicio de que estos sean generados por medios físicos o electrónicos, en cuyo caso, deberán contener todos los requisitos determinados en el Código Tributario para el caso de obligaciones tributarias y del Código Orgánico Administrativo para el cumplimiento de las demás obligaciones.

La falta de alguno de los requisitos referidos en este artículo según corresponda, causa la nulidad de la Orden de Cobro, la cual será declarada y generará la baja del mismo.

Artículo 10. Régimen Subsidiario.- Para la ejecución coactiva de obligaciones a favor de la EP-EMMPA, el Tesorero podrá aplicar las reglas previstas en la etapa de apremio del proceso de ejecución previsto en el Código Orgánico Administrativo.

CAPITULO II RESPONSABLES DEL PROCEDIMIENTO DE EJECUCIÓN COACTIVA

Artículo 11. Órgano Emisor.- El órgano responsable de la emisión de la Orden de Cobro derivada de una obligación correspondiente a valores adeudados en favor de la Empresa Pública Municipal Mercado de Productores Agrícolas “San Pedro de Riobamba”, es la Dirección de Gestión Financiera a través de su titular, la cual adicionalmente, liquidará los intereses devengados de cualquier obligación a favor de la entidad hasta antes de la emisión de dicha orden.

Una vez emitida la orden de cobro, le corresponde al órgano ejecutor, la liquidación de los intereses devengados hasta la fecha de pago efectivo de la obligación.

Artículo 12. Órgano Ejecutor.- Le corresponde al titular de la Unidad de Tesorería institucional o quien haga su veces, el cobro de las obligaciones determinadas y actualmente exigibles así como de aquellas que por el ejercicio de sus competencias deba recaudar.

Para el efecto, deberá cumplir las siguientes funciones:

1. Iniciar el procedimiento de ejecución.
2. Designar al Depositario para la custodia de los bienes embargados hasta la adjudicación de los bienes rematados o hasta la cancelación de la deuda, en los casos que proceda.
3. Designar Notificador para cumplimiento de los efectos procesales.
4. Ordenar las medidas cautelares establecidas en la ley para garantizar el cumplimiento de las obligaciones económicas pendientes en favor de la EP-EMMPA y disponer su registro en los órganos correspondientes.
5. Designar peritos para la realización de avalúos en caso de remate de bienes muebles o inmuebles a favor de la Empresa u otro acto procesal.
6. Suspender el procedimiento de ejecución coactiva cuando se hayan presentado excepciones o suscrito facilidades de pago, en los casos establecidos en la normativa aplicable.
7. Disponer mediante providencia el levantamiento o revocatoria de medidas cautelares, según lo establecido en la ley.
8. Requerir a instituciones públicas o privadas, información relativa a los deudores para los fines del procedimiento de ejecución coactiva.
9. Declarar de oficio o a petición de parte, la nulidad del procedimiento de ejecución coactiva, de acuerdo a lo establecido en la normativa vigente.
10. Rectificar, aclarar o subsanar los errores de copia, referencia, cálculos numéricos y en general, los puramente materiales o de hecho que aparezcan de manifiesto en el procedimiento de ejecución coactiva.
11. Controlar y continuar la prosecución de los procedimientos coactivos iniciados.
12. Conceder las facilidades de pago dentro del procedimiento de ejecución coactiva conforme las reglas establecidas en la normativa aplicable.
13. Suspender al Secretario, Notificador o Depositario que haya actuado en forma negligente en el ejercicio de sus funciones, sin perjuicio de las responsabilidades administrativas, civiles o penales que tal suspensión acarree para los funcionarios suspendidos.
14. Aplicar correctamente el procedimiento de ejecución coactiva para el cobro de lo adeudado a la Empresa, manteniendo el control documental de cada proceso. Además, presentará mensualmente al Director de Gestión Financiera el avance de los procedimientos coactivos instaurados, para establecer conjuntamente estrategias de cobro.

15. Dictar todas las providencias necesarias para la sustanciación de los procedimientos de ejecución coactiva a su cargo.
16. Designar cargos adicionales que se requieran para la correcta sustanciación de procedimiento de ejecución coactiva.
17. Presentar un informe bimensual a la Dirección de Gestión Financiera sobre los valores recaudados por la gestión coactiva.
18. Solicitar a la Dirección General de Gestión Financiera la gestión de contratación, renovación o terminación anticipada de contratos con abogados externos u otros servicios.
19. la Dirección de Gestión Financiera los expedientes de usuarios con cartera incobrable para los trámites pertinentes de depuración, conforme a la legislación ecuatoriana, las normas internas y demás leyes aplicables.
20. Las demás que le confiere el Código Orgánico Tributario, Código Orgánico Administrativo y el presente reglamento, dentro de sus competencias como titular del proceso.

Artículo 13. Prohibiciones.- Como funcionario ejecutor del procedimiento de ejecución coactiva, le está prohibido al Tesorero, realizar las siguientes acciones:

1. Cobrar valores en efectivo.
2. Cobrar honorarios adicionales a los cancelados ordinariamente por la EP-EMMPA.
3. Conceder facilidades de pago sin observación de las disposiciones contenidas en la normativa vigente.
4. Dictar autos fuera de los términos establecidos para el procedimiento de ejecución coactiva.
5. Las demás previstas en la Constitución de la República, legislación ordinaria y en el presente reglamento.

Estas prohibiciones son aplicables también al Secretario del proceso de ejecución coactiva.

Artículo 14. Responsable de Cartera Vencida.- El funcionario responsable de la gestión documental inherente a cartera vencida institucional es el Analista de Recaudación, quien organizará y programará las actividades correspondientes para la generación de la Orden de Cobro de que se trate, bajo la supervisión del Director de Gestión Financiera, debiendo cumplir las siguientes funciones:

1. Coordinar las actividades necesarias para la recuperación de cartera vencida, incluyendo la impresión y notificación de los documentos a los administrados que mantienen obligaciones económicas pendientes en favor la EP-EMMPA.
2. Gestionar la organización y conservación del archivo físico, digital o electrónico a la generación de la Orden de Cobro correspondiente.
3. Elaborar informes y reportes requeridos por el Director de Gestión Financiera o Gerencia General inherentes a las funciones que desempeña respecto de los procesos coactivos.
4. Remitir al Director de Gestión Financiera los expedientes de los administrados con obligaciones pendientes para el inicio del procedimiento de ejecución coactiva.
5. Cumplir con otras actividades asignadas por las autoridades institucionales referentes a la sustanciación de los procesos coactivos.
6. Verificar e identificar deudores, entregando una base de datos actualizada con los datos de localización y el detalle de los títulos de crédito por notificar.
7. Informar al Director de Gestión Financiera sobre usuarios con datos erróneos en los títulos de crédito registrados en el catastro.

De manera complementaria a lo dispuesto anteriormente, el funcionario responsable de cartera vencida, custodiará y mantendrá los archivos físicos o digitales inherentes a la etapa persuasiva de cobro, registrando su ingreso o egreso, así como otras actuaciones que se hayan generado en la misma.

Artículo 15. Secretaría del Procedimiento de Ejecución Coactiva.- El Tesorero designará Secretario para la sustanciación del procedimiento de ejecución coactiva, quien deberá contar con el título de Doctor en Jurisprudencia o Abogado.

Para el efecto, el Secretario deberá cumplir las siguientes funciones:

1. Verificar el cumplimiento de formalidades y requisitos legales de la Orden de Cobro y de la razón de notificación, para la elaboración del Auto de Pago.
2. 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.
3. Custodiar el expediente físico o digital del procedimiento de ejecución coactiva a su cargo, el cual deberá tener orden cronológico y estará debidamente foliado.
4. Tramitar e impulsar la sustanciación del procedimiento de ejecución coactiva.
5. Elaborar autos de pago, providencias o documentos que sean necesarios para impulsar los procedimientos de ejecución coactiva a su cargo.
6. Certificar toda actuación administrativa dentro del procedimiento de ejecución coactiva.
7. Realizar las diligencias ordenadas por el Tesorero.
8. Brindar información al coactivado o su representante, inherente al procedimiento de ejecución coactiva con el fin de realizar gestión de cobro y suscribir, registrar y controlar las facilidades de pago otorgadas.
9. Controlar y dar seguimiento a la correcta citación de los autos de pago y notificación de cualquier otra actuación e inspecciones a los predios que realicen los citadores.
10. Suscribir las providencias, actas de embargo y demás documentos pertinentes dentro del Procedimiento de Ejecución Coactiva, conforme las disposiciones emitidas por el Tesorero.
11. Dar fe de las actuaciones en las que interviene en el ejercicio de sus funciones.
12. Elaborar las providencias de archivo del procedimiento de ejecución coactiva y de levantamiento de medidas cautelares, una vez que las obligaciones pendientes de pago hayan sido canceladas en su totalidad.
13. Elaborar informes mensuales que le sean solicitados por el Tesorero y las autoridades institucionales inmersas en el procedimiento de ejecución coactiva.
14. Elaborar el documento correspondiente para otorgar facilidades de pago, de acuerdo a lo establecido en la normativa aplicable.
15. Las demás que le sean encomendadas por el Tesorero para el cumplimiento de sus funciones.

Artículo 16. Contratación de la Gestión de Recuperación de Cartera Vencida.- La EP-EMMPA podrá contratar abogados externos para la gestión del procedimiento de ejecución coactiva, quienes cumplirán las funciones de Secretario del órgano recaudador especial.

Si la contratación es con personas jurídicas, éstas deberán contar con profesionales del Derecho para que cumplan con las funciones de Secretarios en los procedimientos de ejecución coactiva que lleve adelante la entidad. Para el efecto, los abogados externos serán contratados bajo la modalidad de servicios profesionales y su remuneración equivaldrá al diez por ciento de la cartera vencida recuperada con la sustanciación del procedimiento de ejecución coactiva, misma que será cargada a la cuenta del coactivado.

Artículo 17. Requisitos.- Para la contratación de abogados externos a la que se refiere el artículo precedente, se exigirá que el profesional acredite:

1. Experiencia en la recuperación de cartera vencida e impulso procesal en procedimientos coactivos.
2. Conocimiento de procedimientos administrativos.
3. Estar habilitado para el libre ejercicio profesional.

El o los abogados externos que sean contratados deberán mantener la confidencialidad respecto los procedimientos asignados, así como la gestión integral de la información generada en archivos físicos o medios electrónicos, en cuyo caso, el contrato de prestación de servicios profesionales incluirá una cláusula de confidencialidad y su incumplimiento dará lugar a acciones civiles, administrativas y penales según corresponda.

Artículo 18. Abogado Director del Proceso Coactivo.- Cuando el Tesorero no sea abogado y no se cuente con un abogado externo para la buena marcha del procedimiento de ejecución coactiva, designará al Asesor Jurídico de la EP-EMMPA a fin de que dirija su ejecución.

El abogado director será responsable de la buena marcha del referido procedimiento y deberá:

1. Realizar el impulso procesal en procedimientos de ejecución coactiva asignados.
2. Cumplir con los principios de celeridad y eficacia procesal.
3. Informar al Tesorero periódicamente o cuando sea requerido, sobre el estado y el avance de los procesos asignados, así como las gestiones realizadas dentro del mismo.
4. Las demás previstas en el Código Orgánico Administrativo, demás leyes aplicables y el presente reglamento.

Artículo 19. Plazo para Ejecutar el Procedimiento Coactivo.- Desde la recepción de los expedientes, el Secretario tendrá un plazo de seis meses para recuperar la deuda, incluidos intereses, costas y rubros relacionados. Una prórroga de hasta seis meses podrá ser autorizada si se evidencia gestión activa determinada en el informe correspondiente que será emitido por el Tesorero, quien al vencimiento de dichos plazos solicitará la devolución de los expedientes por falta de gestión o incumplimiento.

Artículo 20. Notificadores.- Dentro de la sustanciación del procedimiento de ejecución coactiva, actuarán en calidad de Notificadores los Inspectores de Recaudación institucionales o quienes cumplan sus funciones, quienes serán responsables de notificar a las personas coactivadas.

También podrá contarse con Notificadores externos para el cumplimiento de las funciones correspondientes contempladas en este instrumento, en cuyo caso, percibirán por cada diligencia que efectúen, los valores que constan en la siguiente tabla con cargo al coactivado.

LUGAR	NOTIFICACIONES	CERTIFICADO DE REGISTROS	INSCRIPCIÓN EMBARGOS	INSCRIPCIÓN DE PROHIBICIONES
Dentro del cantón	40	20	20	20
Fuera del cantón	80	40	40	40
En otra provincia	120	80	80	80

Los Notificadores cumplirán también sus funciones cuando sean requeridos en la tramitación de procesos administrativos ordinarios.

Para el efecto, este funcionario deberá cumplir las siguientes funciones:

1. Registrar bajo su responsabilidad personal y pecuniaria, el lugar, día, hora y forma de notificación, respaldando su actuación con evidencia fotográfica u otros medios probatorios.
2. Entregar a la Secretaría del procedimiento de ejecución coactiva toda la documentación física y digital relacionada con la gestión notificación.
3. Mantener un archivo individual con la documentación correspondiente a su gestión.

Artículo 21. Depositario.- Es el servidor institucional o personal externo designado por el Tesorero, encargado de recibir, custodiar y gestionar el mantenimiento de los bienes o valores embargados en virtud del procedimiento de ejecución coactiva. Para el cumplimiento de sus funciones, podrán solicitar la colaboración de las autoridades pertinentes, conforme lo determine la normativa aplicable.

Las diligencias de embargo se realizarán conforme a las reglas contenidas en el Código Orgánico Administrativo, Código Tributario y demás leyes conexas. En caso de depositarios externos, los pagos por sus servicios serán cancelados por la EP-EMMPA, previa presentación de los documentos habilitantes y su costo se cargará a la cuenta del coactivado.

La comisión a ser cobrada por el depositario externo será determinada en virtud de la siguiente tabla:

TABLA DE COMISIÓN PARA DEPOSITARIOS	
AVALÚO - USD	MONTO DE COMISIÓN - %
0 a 10.000	100,00
10.000,01 a 50.000	150,00
50.000,01 a 100.000	200,00
100.000,01 a 200.000	250,00
200.000,01 a 300.000	300,00
300.000,01 a 400.000	350,00
400.000,01 en adelante	400,00

Artículo 22. Funciones del Depositario.- Son funciones del Depositario:

1. Comparecer a firmar el acta o acto administrativo de posesión dentro del respectivo procedimiento de ejecución coactiva.
2. Elaborar el acta de recepción de bienes embargados e inscribirlos en los registros internos.
3. Mantener un inventario detallado de los bienes embargados, especificando características, valor, estado, fecha de embargo y ubicación.
4. Custodiar los bienes embargados, siendo responsable de los daños y perjuicios, salvo los generados por caso fortuito, fuerza mayor o deterioro natural.
5. Transportar los bienes embargados al lugar dispuesto para su almacenamiento, en coordinación con personal autorizado por parte del Tesorero.
6. Informar de manera inmediata al Tesorero sobre novedades en la custodia de los bienes.
7. Suscribir el acta de entrega recepción de los bienes con el adjudicatario en caso de remate o con el coactivado en caso de devolución.
8. Suscribir informes de avalúos conjuntamente con el perito evaluador.
9. Cumplir con las demás funciones establecidas en la normativa aplicable.

Artículo 23. Espacio Físico para Custodia de Bienes.- El espacio físico para el almacenamiento y depósito de bienes embargados según corresponda, será el determinado mediante la asignación de un área específica en las instalaciones de la entidad. Si no existiera el espacio suficiente o adecuado que brinde las garantías necesarias para asegurar la integridad de los bienes, el Tesorero dispondrá el alquiler de un lugar, cuyo costo será asumido por el coactivado, quien deberá cancelar la totalidad de la obligación liquidada al finalizar el procedimiento de ejecución coactiva.

Artículo 24. Peritos Avaluadores.- Son profesionales o expertos en determinada materia encargados de establecer el valor comercial de bienes muebles o inmuebles embargados o secuestrados.

Serán seleccionados del listado de peritos calificados por el Consejo de la Judicatura. Una vez designados, serán posesionados por el Tesorero mediante acto administrativo. Los pagos por los avalúos serán regulados conforme a la tabla establecida por el REFERIDO Consejo de la Judicatura y se cargarán a la cuenta del coactivado.

Deberá cumplir las siguientes funciones:

1. Elaborar informes de avalúo con firma de responsabilidad, conjuntamente con el depositario dentro del plazo dispuesto en el acto administrativo.
2. Ratificar o ampliar su informe, si así lo solicita el Tesorero mediante acto administrativo.
3. Cumplir con las demás disposiciones establecidas por la ley y este instrumento.

Artículo 25. Auxilio de Autoridades.- Las autoridades civiles, policiales y militares están obligados a presentar los auxilios necesarios para dar cumplimiento a la ejecución del procedimiento coactivo cuando se las requiera.

Artículo 26. Costas de Ejecución.- El valor de las costas de ejecución, serán los liquidados con sus respectivos respaldos de gasto dentro del procedimiento y que se entienden incluidos los gastos administrativos, certificaciones, publicaciones y cualquier otro en el que se hubiere incurrido dentro del procedimiento de ejecución coactiva, los mismos que correrán a cuenta del coactivado.

Artículo 27. Documentación para el Inicio de la Ejecución Coactiva.- El funcionario responsable de la gestión documental para cartera vencida, una vez concluida la etapa persuasiva de cobro, la cual no podrá exceder el plazo de tres meses contados a partir de la identificación de la obligación como vencida, informará al Director de Gestión Financiera para que adopte las acciones correspondientes y proceder al inicio del procedimiento de ejecución coactiva.

CAPITULO III GESTION PREVIA A LA EJECUCION COACTIVA

Artículo 28. Revisión del Catastro.- La gestión previa al inicio del procedimiento de ejecución coactiva, consiste en el conjunto de actividades a través de las cuales, los servidores del área de cartera vencida bajo la supervisión del Director de Gestión Financiera, realizan la revisión del catastro de administrados que cuenten con haberes vencidos en favor de la EP-EMMPA, a fin de gestionar la recuperación de cartera vencida a través de la notificación o requerimiento de pago voluntario.

Artículo 29. Plan Anual de Recuperación de Cartera Vencida.- El Plan Anual de recuperación de cartera vencida es un cronograma que establece las actividades de gestión para la recuperación de valores adeudados a favor de la EP-EMMPA. Este documento es elaborado por el área de cartera vencida y aprobado por la Dirección de Gestión Financiera. El plan debe emitirse hasta el 15 de diciembre de cada año para su aplicación durante el ejercicio fiscal siguiente.

Artículo 30. Gestión Persuasiva de Cobro.- La planificación y ejecución de la gestión de cobranza persuasiva estará a cargo de la Dirección de Gestión Financiera, a través del área de cartera vencida o quien haga sus veces, para cuyo efecto, emplearán los mecanismos de llamadas telefónicas, envío de correos electrónicos, visitas a espacios de comercialización, visitas domiciliarias u otras de similar connotación, para realizar las notificaciones correspondientes, conforme el Plan Anual de Recuperación de Cartera Vencida.

Realizada la gestión persuasiva y de no haberse concretado el pago correspondiente, el área de cartera vencida deberá generar el listado de usuarios a los que se les iniciará el procedimiento de ejecución coactiva.

Artículo 31. Pago mediante Abonos.- La Empresa Pública Municipal Mercado de Productores Agrícolas “San Pedro de Riobamba”, puede recibir los pagos mediante abonos, lo que significa que la entidad no se negará a que una persona cancele una parte de la obligación, sin embargo, se debe observar la prelación de valores, esto es, intereses, multas y capital, atendiendo lo dispuesto en la normativa aplicable para el caso de facilidades de pago.

Artículo 32. Declaratoria de Plazo Vencido.- El área de cartera vencida realizará la gestión de cobro persuasiva en un plazo de tres meses, contados desde la exigibilidad de la Orden de Cobro. Si el deudor no cancela la obligación en dicho plazo, esta se declarará de plazo vencido y se procederá al inicio del procedimiento de ejecución coactiva.

Artículo 33. Requerimiento de Pago Voluntario y Notificación.- Cuando el deudor no haya cumplido con el pago durante la gestión persuasiva de cobro, se procederá con el requerimiento de pago voluntario suscrito por el Gerente General de la entidad, cuyo documento declara o constituye una obligación dineraria, solicitando al deudor que efectúe el pago voluntario dentro del término de diez días, en cuyo caso, se advertirá que, en caso de incumplimiento dentro del plazo estipulado, se dará inicio al procedimiento de ejecución coactiva.

Le corresponde al Tesorero el requerimiento de pago de las obligaciones ejecutables originadas en instrumentos distintos a los previstos en el párrafo anterior, el que debe ser notificado junto con una copia certificada de la fuente o título de la que se desprenda. En este acto se concederá a la o al deudor diez días para que pague voluntariamente la obligación, contados desde el día siguiente a la fecha de notificación del requerimiento de pago.

Artículo 34. Facilidades de Pago.- Dentro del término previsto en el requerimiento de pago voluntario o notificación, el usuario podrá solicitar facilidades de pago mediante una solicitud formal. La competencia para aceptar o rechazar dichas facilidades recae en el Tesorero de la entidad. La resolución correspondiente se emitirá conforme lo establecido en el Código Orgánico Administrativo y el Código Tributario, observando los requisitos, restricciones, plazos y efectos definidos en dicha normativa.

Artículo 35. Garantías en los Procesos de Facilidades de Pago.- Para la aprobación de facilidades de pago, el deudor deberá presentar una garantía que respalde el cumplimiento de la obligación, de acuerdo al siguiente detalle:

1. **Garantía Bancaria.-** Se deberá adjuntar una garantía bancaria por el monto restante de la obligación, mediante un cheque certificado.
2. **Póliza de Seguros.-** La póliza deberá estar acreditada a nombre de la EP-EMMPA.
3. **Garante o Fiador.-** El solicitante deberá incluir en la solicitud los datos del garante o fiador, acompañados de su documentación personal, copia de un servicio básico que confirme su residencia actual y un documento que certifique su solvencia económica, como una certificación bancaria. El garante deberá firmar conjuntamente con el deudor el acto administrativo mediante el cual se conceden las facilidades de pago, aceptando la responsabilidad de cubrir la obligación en caso de incumplimiento.

CAPITULO IV PROCEDIMIENTO DE EJECUCION COACTIVA

Artículo 36. Auto de Pago y Orden de Pago Inmediato.- Al vencerse el plazo para el pago voluntario y notificarse el incumplimiento al Tesorero institucional, este emitirá, para los casos tributarios, un auto de pago, y para los demás casos, una orden de pago inmediato. Estos documentos instruirán al deudor a pagar la deuda o a dimitir bienes. De no cumplirse con esta orden, se procederá al embargo de bienes equivalentes al monto total de la deuda, incluidos intereses y costas, conforme lo estipulado en la ley.

Cada documento deberá incluir:

1. Denominación de la entidad.
2. Valor sin intereses, número y año del procedimiento coactivo.
3. Lugar, fecha y hora de emisión.
4. Detalle de los títulos de crédito correspondientes.
5. Constancia del incumplimiento del pago voluntario.
6. Identificación del deudor o deudores, incluyendo su número de identificación.
7. Medidas cautelares, si las hubiere.
8. Designación del Secretario.
9. Firma del Tesorero.
10. Firma del Secretario.

Artículo 37. Notificaciones en el Procedimiento de Ejecución Coactiva.- Emitido el auto de pago u orden de pago inmediato, el Tesorero dispondrá la notificación correspondiente, la misma que se efectuará conforme a las disposiciones del Código Orgánico Administrativo y el Código Tributario, según el tipo de obligación, a través del personal de notificación designado institucionalmente.

Artículo 38. Formas de Notificación.- Los medios de notificación a ser empleados en la sustanciación del procedimiento de ejecución coactiva serán los determinados en el Código Orgánico Administrativo y Código Tributario, según correspondan.

Artículo 39. Dimisión de Bienes.- Tras ser notificado con el Auto de Pago u Orden de Pago Inmediato, el coactivado podrá optar por pagar la deuda o dimitir bienes. A tal efecto, el Tesorero basado en el principio de proporcionalidad, decidirá si acepta o no la dimisión, previa evaluación de un informe pericial. Este informe podrá ser aclarado o ampliado a solicitud del Tesorero o el coactivado.

Artículo 40. Medidas Cautelares.- Durante el procedimiento de ejecución coactiva el Ejecutor podrá ordenar la aplicación de medidas cautelares sin necesidad de trámite previo. Para la

retención de fondos en el sistema financiero, se aplicará la normativa que determine para el efecto la autoridad competente.

Artículo 41. Orden de Embargo.- El Tesorero institucional podrá ordenar mediante acto administrativo, el embargo de los bienes que estime suficientes para satisfacer la obligación, en cuyo caso, se considerará que los embargos de bienes muebles, inmuebles, dinero, valores u otros, se realizarán conforme a las reglas contenidas en las normas aplicables para el efecto.

En la diligencia de embargo, el Depositario deberá suscribir tres ejemplares del acta respectiva sobre los bienes embargados, las mismas que serán individualmente incorporadas al procedimiento, otra será entregada al Depositario y la tercera entregada al coactivado.

Artículo 42. Embargo o Secuestro de Valores.- Cuando se trate de dinero retenido en cuentas bancarias, el Secretario generará la providencia correspondiente y la registrará en la plataforma de la Superintendencia de Bancos, ordenando el embargo.

Posteriormente, se remitirán oficios a las entidades bancarias pertinentes notificándoles del acto administrativo dispuesto por el Tesorero.

Al efecto, se elaborará el acta respectiva donde constará el embargo practicado y la correspondiente transferencia. Este documento será incluido en el expediente del coactivado y en los archivos de la Tesorería institucional. Una vez realizado el embargo o secuestro de valores, el Responsable de cartera Vencida en coordinación con el Secretario, ingresará dichos valores en la Tesorería institucional mediante el informe correspondiente, que será entregado al Secretario para su registro en cada expediente.

Artículo 43. Avalúo de Bienes.- Practicado el embargo de bienes muebles o inmuebles dentro del procedimiento de ejecución coactiva, el Tesorero ordenará inmediatamente su avalúo, con la asistencia de un perito designado conforme a las reglas establecidas en la normativa aplicable.

Artículo 44. Entrega del Bien.- La diligencia será registrada en presencia del Secretario del órgano de recaudación especial y el Depositario, quien realizará el respectivo registro del bien secuestrado y podrá realizar los descargos que considere pertinentes.

Artículo 45. Remate y Adjudicación.- Posterior a la entrega y aprobación del avalúo realizado, el Tesorero institucional fijará la fecha del remate, calificará las posturas y dispondrá la adjudicación conforme a las normas establecidas en el procedimiento respectivo, previsto en el Código Orgánico Administrativo y el Código Tributario según corresponda.

CAPITULO V PAGO

Artículo 46. Liquidación.- Antes de la adjudicación, el área de Coactiva emitirá una liquidación de los valores adeudados, que contendrá:

1. Denominación de la Tesorería institucional.
2. Número y año de la liquidación.
3. Nombres completos del coactivado o coactivados.
4. Número y año de la Orden de Cobro cuyo pago se persigue.
5. Fecha de vencimiento de la obligación.
6. Fecha de corte de la liquidación.
7. Detalle del capital adeudado.

8. Intereses.
9. Honorarios profesionales si correspondieran.
10. Derechos y aranceles aplicables.
11. Gastos procesales y costas correspondientes.
12. Otros valores adicionales generados por la obligación.

Artículo 47. Pago.- El coactivado podrá realizar el pago de los valores adeudados en las ventanillas de Recaudación, por canales en línea previstos, en efectivo, tarjeta de crédito, cheque certificado, depósito o transferencia bancaria. Dicho pago deberá ser comunicado de inmediato a la Tesorería para su registro correspondiente.

Artículo 48. Prelación de Ingresos Recaudados.- Los ingresos recaudados serán aplicados en el siguiente orden de prelación:

1. Capital.
2. Intereses.
3. Honorarios profesionales.
4. Gastos procesales y costas.
5. Otros valores adicionales generados por la obligación.

CAPITULO VI LEVANTAMIENTO DE MEDIDAS Y ARCHIVO DEL PROCEDIMIENTO COACTIVO

Artículo 49. Levantamiento de Medidas Cautelares- El Tesorero podrá levantar las medidas cautelares dispuestas en cualquier etapa del procedimiento, una vez satisfecho el pago total de la obligación o de manera parcial en los casos previstos en la normativa.

Artículo 50. Archivo del Procedimiento.- El procedimiento de ejecución coactiva concluirá con la solución o pago total de la obligación, en cuyo caso, una vez canceladas las obligaciones respectivas, el Tesorero dispondrá el archivo definitivo del procedimiento.

DISPOSICIONES GENERALES

PRIMERA.- En todo lo no previsto en el presente reglamento, se aplicarán las disposiciones establecidas en el Código Orgánico Administrativo, Código Tributario y más normativa conexas relativas al procedimiento de ejecución coactiva.

SEGUNDA.- La Analista de Tecnologías de la Información de la EP-EMMPA realizará los ajustes y cambios necesarios requeridos por Tesorería institucional para la correcta implementación y aplicación del presente reglamento.

TERCERA.- La modalidad y forma de pago al personal externo se establecerá en el contrato correspondiente, de conformidad con los parámetros estipulados por la EP-EMMPA.

CUARTA.- En los casos en que actúen alguaciles, depositarios, notificadores u otros actores en la sustanciación del procedimiento de ejecución coactiva que sean servidores de la EP-EMMPA, estos no tendrán derecho al cobro de comisiones por el cumplimiento de dichas actividades, no obstante, el porcentaje regulado por la tabla de comisiones emitido por la Dirección de Gestión Financiera podrá ser cargado al coactivado, y dichos valores serán generados a favor de la entidad, debiendo ser registrados en la cuenta contable creada para este propósito.

QUINTA.- Los gastos y costas que se generen durante el trámite del procedimiento de ejecución coactiva serán asumidos inicialmente por la EP-EMMPA en caso de que no sea posible imputarlos directamente al coactivado, sin embargo, estos valores serán cargados posteriormente a la cuenta del coactivado y deberán ser ingresados en la cuenta contable destinada al pago del personal externo involucrado en el procedimiento correspondiente.

SEXTA.- La Dirección de Gestión Administrativa a través de la unidad correspondiente dispondrá la publicación de este instrumento en la página web institucional y sus redes sociales.

DISPOSICIÓN TRANSITORIA

PRIMERA.- La EP-EMMPA en un plazo de noventa días contados a partir de la promulgación del presente reglamento, desarrollará una campaña de difusión masiva dirigida a la ciudadanía en general, a fin de fomentar la regularización de sus obligaciones y evitar los efectos de la acción coactiva.

SEGUNDA.- En un plazo de treinta días contados a partir de la promulgación del presente reglamento, la Dirección de Gestión Financiera elaborará las tablas correspondientes a los montos o tarifas aplicables en la sustanciación del procedimiento de ejecución coactiva, por concepto de gastos procesales y costas en lo que corresponda.

DISPOSICIÓN DEROGATORIA

ÚNICA.- A partir de la vigencia del presente reglamento queda derogada toda la normativa de igual o inferior jerarquía que se oponga a la misma.

DISPOSICION FINAL

ÚNICA.- El presente reglamento entrará en vigencia a partir de su suscripción por parte de Gerencia General de la EP-EMMPA, sin perjuicio de su publicación en la página web institucional.

Dado y firmado en el Despacho de Gerencia General de la EMPRESA PUBLICA MUNICIPAL MERCADO DE PRODUCTORES AGRICOLAS "SAN PEDRO DE RIOBAMBA, a los 24 días del mes de junio de 2025.

Ing. María José Carrillo Sampredro
GERENTE GENERAL EP-EMMPA

Razón.- La presente Resolución Administrativa ha sido elaborada y revisada por Asesoría Jurídica de la EP-EMMPA.

Ab. Cristian Paúl Barahona Ibarra
ASESOR JURÍDICO EP-EMMPA