

**Resolución Nro. GADDMQ-DMF-2020-0078-R**

**Quito, D.M., 25 de junio de 2020**

## **GAD DEL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO**

### **CONSIDERANDO:**

**Que**, la Constitución de la República del Ecuador (en adelante constitución) en su artículo 66, numeral 23, establece que los ciudadanos tienen: *“el derecho a dirigir quejas y peticiones individuales y colectivas a las autoridades y a recibir atención o respuestas motivadas (...)”*;

**Que**, el numeral 7, literal 1) del artículo 76 de la Constitución, garantiza que el derecho de las personas a la defensa incluirá: *“1) 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 Constitución, establece que: *“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 Constitución, 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 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 ejercicios de los derechos reconocidos en la Constitución”*;

**Que**, el artículo 339 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización (en adelante COOTAD) establece: *“En cada gobierno regional, provincial y municipal habrá una unidad financiera encargada de cumplir funciones en materia de recursos económicos y presupuesto. La unidad financiera se conformará, en cada caso, en atención a la complejidad y volumen de las actividades que a la administración le compete desarrollar en este ramo y de acuerdo con el monto de los ingresos anuales de cada gobierno autónomo descentralizado. Su estructura, dependencias, funciones y atribuciones estarán definidas en los reglamentos respectivos.”*

## Resolución Nro. GADDMQ-DMF-2020-0078-R

Quito, D.M., 25 de junio de 2020

**Que**, el artículo 340 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, dispone que la máxima autoridad financiera de los Gobiernos Autónomos Descentralizados tienen dentro de sus deberes y atribuciones las que se deriven de las funciones que a la dependencia bajo su dirección le compete, las que se señalen en este Código, y resolver los reclamos que se originen de ellos;

**Que**, el inciso segundo del artículo 340 del citado Código determina que: *“La Autoridad financiera podrá dar de baja a créditos incobrables, así como previo el ejercicio de la acción coactiva agotará, especialmente para grupos de atención prioritaria, instancias de negociación y mediación. En ambos casos deberá contar con la autorización previa del ejecutivo de los gobiernos autónomos descentralizados”*;

**Que**, el artículo 90 del Código Orgánico Administrativo (en adelante COA) establece que *“El uso de nuevas tecnologías y medios electrónicos, en la medida en que se respeten los principios señalados en este Código, se precautelen la inalterabilidad e integridad de las actuaciones y se garanticen los derechos de las personas.”*;

**Que**, el artículo 273 del COA determina, *“Competencia para otorgar facilidades de pago. Le corresponde al órgano a cargo de la emisión de las órdenes de cobro en la respectiva administración pública acreedora, la competencia de otorgar facilidades de pago a la o al deudor que las solicite, salvo que se haya atribuido esta competencia a un órgano distinto en las normas de organización y funcionamiento de la administración pública.*

**Que**, el artículo 273 y siguientes del determinan la oportunidad, condiciones, plazos y efectos de la solicitudes de facilidades de pago;

**Que**, el artículo 152 del Código Tributario determinan los proceso y requisitos para otorgar las facilidades de pago en al ámbito tributario

**Que**, el artículo 1458 del Código Civil establece que el contrato es principal cuando subsiste por sí mismo sin necesidad de otra convención; y accesorio cuando tiene por objeto asegurar el cumplimiento de una obligación principal, de manera que no pueda subsistir sin ella;

**Que**, la Ley de Comercio Electrónico, Firmas Electrónicas y Mensajes de Datos en el artículo 1 dispone: *“Esta ley regula los mensajes de datos, la firma electrónica, los servicios de certificación, la contratación electrónica y telemática, la prestación de servicios electrónicos, a través de redes de información, incluido el comercio electrónico y la protección a los usuarios de estos sistemas.”*

## Resolución Nro. GADDMQ-DMF-2020-0078-R

Quito, D.M., 25 de junio de 2020

**Que**, el artículo III.5.366, del Código Municipal para el Distrito Metropolitano de Quito, establece: “*De las obligaciones tributarias y no tributarias.- La Dirección Metropolitana Tributaria y Dirección Metropolitana Financiera, de oficio o por intermedio de los funcionarios a quienes delegue, procederá a la emisión de las obligaciones tributarias y no tributarias en la forma y con los requisitos establecidos en los artículos 149 y 150 del Código Tributario, y el Código Orgánico Administrativo.*”, en concordancia con el artículo III.5.367 Ibídem determina que: “*De la emisión de los títulos de crédito.- La emisión de los títulos de crédito correspondientes a las obligaciones referidas en el artículo anterior, se realizará mediante los procedimientos, mecanismos o medios magnéticos que dispone el Municipio del Distrito Metropolitano de Quito. En el caso de emisión de títulos de crédito por resoluciones confirmatorias de glosas emitidas por la Contraloría General del Estado, se observarán las disposiciones del ordenamiento jurídico nacional.*”;

**Que**, el artículo IV.6.12 de Código Municipal para el Distrito Metropolitano de Quito regula el procedimiento para la concesión de facilidades de pago regulando los montos a cada autoridad municipal;

**Que**, con Resolución de Alcaldía A 0088 de 19 de diciembre de 2006, el Alcalde Metropolitano resolvió que: “*La Dirección Metropolitana Financiera emitirá títulos de crédito por obligaciones no tributaria; la Dirección Financiera de Rentas emitirá títulos de crédito por obligaciones tributarias. Cada una de las referidas direcciones instaurará en sus correspondientes ámbitos de gestión los mecanismos y procedimientos necesarios para atender las inquietudes y los reclamos que presenten los administrados respecto de los títulos de crédito que emitan.*”;

**Que**, mediante Resolución No. DMF-048 de 06 de febrero de 2015, la Dirección Metropolitana Financiera resolvió: “*Art. 1 Delegar al Jefe de Coactivas de la Dirección Metropolitana Financiera, la facultad para conocer y resolver sobre las peticiones de facilidades de pago de obligaciones no tributarias presentadas por los sujetos pasivos.*”;

**Que**, mediante Resolución No. 0076 de 12 de diciembre del 2007, el Concejo Metropolitano resolvió: “*Establecer para las Unidades y Dependencias del Municipio del Distrito Metropolitano de Quito, sus competencias y responsabilidades que constan en el Reglamento Orgánico*” que se incorpora como parte de la Resolución dentro de las funciones específicas para la Dirección Metropolitana Financiera están la de cumplir y hacer cumplir las disposiciones legales, reglamentarias y demás disposiciones establecidas en el sistema de administración financiera y las políticas del Concejo y Alcalde Metropolitano y para el Departamento de Tesorería- Coactivas los detallados en los numerales 17, 18 y 19 relacionados a la acción coactiva del GADDMQ,

**Resolución Nro. GADDMQ-DMF-2020-0078-R**

**Quito, D.M., 25 de junio de 2020**

En ejercicio de las competencias otorgadas en la Constitución y la Ley,

**RESUELVE:**

Expedir, **EL MANUAL PARA LA RECEPCIÓN DE TRÁMITES POR PARTE DE LA TESORERÍA METROPOLITANA PARA OTORGAR FACILIDADES DE PAGO POR OBLIGACIONES TRIBUTARIAS Y NO TRIBUTARIAS; EN APLICACIÓN A LA MODALIDAD DEL TELETRABAJO.**

**Art. 1.- Objeto.** - El objeto del presente instructivo, es regular los procesos para otorgar facilidades de pago por obligaciones tributarias y no tributarias, de conformidad a las disposiciones nacionales y metropolitanas referentes a realizar las funciones mediante el denominado teletrabajo, con el fin de continuar despachando las solicitudes externas de la ciudadanía, instituciones públicas y privadas.

**Art. 2.- Ámbito.** – Las disposiciones constantes en este instructivo, es de cumplimiento obligatorio para los servidores de la Tesorería Metropolitana y la ciudadanía en general.

**Art. 3.- Definiciones:**

- a) **Mensajes de datos.**- Se entiende por mensaje de datos a la información generada, enviada, recibida, almacenada o comunicada por medios electrónicos, ópticos o similares, como pudieran ser, entre otros, Internet, correo electrónico, telegrama, télex, telefax, mensajes de texto, sistemas oficiales del GADDMQ y tendrán igual valor jurídico que los documentos escritos. Su eficacia, valoración y efectos se someterá al cumplimiento de lo establecido en la Ley de Comercio Electrónico, Firmas Electrónicas y Mensajes de Datos.
- b) **SITRA.**- Sistema documental oficial del GADDMQ.
- c) **Sumilla.**- Es un acto de simple administración mediante las cuales los órganos administrativos pueden dirigir las actividades de sus órganos jerárquicamente dependientes a través de una instrucción, orden de servicio o sumilla claras, precisas y puestas en conocimiento de la persona destinataria. Pueden constar insertas en el mismo documento al que se refieren o por separado. Para su instrumentación se puede emplear cualquier mecanismo tecnológico. (COA).
- d) **Jefe inmediato:** Se entenderá por “jefe inmediato”, aquella persona que ejerza el manejo de personal, ya sea como función propia del puesto que ejerce o por delegación del superior jerárquico.
- e) **Superior jerárquico:** Es el Director Metropolitano Financiero.
- f) **Teletrabajo:** Es una modalidad laboral que le permite al funcionario desempeñar

**Resolución Nro. GADDMQ-DMF-2020-0078-R**

**Quito, D.M., 25 de junio de 2020**

sus laborales desde su domicilio, según sea autorizado, siempre y cuando medie el uso de las tecnologías de la información y comunicación (TIC), para el cumplimiento de actividades asignadas, de conformidad a las condiciones establecida por la Dirección Metropolitana de Recursos Humanos.

- g) **Anexo 1:** Formulario de Solicitud para Facilidades de Pago de Tributos.
- h) **Anexo 2:** Formulario de Solicitud para Facilidades de Pago No Tributarias

**SECCIÓN II**

**REQUISITOS PARA LA CONCESIÓN DE FACILIDADES DE PAGO**

**Art. 4.-** Para otorgar Facilidades de pago de obligaciones Tributarias, se requerirán los siguientes requisitos:

a) **Para Persona Natural**

- Solicitud de facilidades de pago de Tributos, dirigido al Tesorero/a Metropolitano/a (descargar de la página web o Anexo 1) y firmada por el contribuyente o administrado.
- Copia de Cédula de identidad o pasaporte
- Copia de Papeleta de votación
- Carta cancelada de agua, luz o teléfono actualizada.
- Pago del 20% del valor total de la deuda, luego de ser aceptada la facilidad de pago.

a) **Para Persona Jurídica**

- Solicitud de facilidades de pago de Tributos, dirigido al Tesorero/a Metropolitano/a (descargar de la página web o Anexo 1) y firmada por el contribuyente o administrado.
- Copia de nombramiento del representante legal, debidamente otorgado por autoridad competente y que se encuentre vigente o Registro en la Superintendencia de Economía Popular y Solidaria.
- Copia del RUC.

**Resolución Nro. GADDMQ-DMF-2020-0078-R**

**Quito, D.M., 25 de junio de 2020**

- Copia de Cédula de identidad del representante legal .
- Copia de Papeleta de votación del representante legal.
- Certificado del Registro Mercantil.
- Carta cancelada de agua, luz o teléfono actualizada.
- Pago del 20% del valor total de la deuda, luego de ser aceptada la facilidad de pago.

**a) Si un tercero asume la deuda (Los descritos en los literales a y b, más la documentación adicional)**

- Posesión efectiva
- Poder General
- Carta suscrita asumiendo la deuda, más lo documentos exigibles de la persona natural.

**Art. 5.-** Para otorgar Facilidades de pago de obligaciones No Tributarias, se requerirán los siguientes requisitos:

**a) Para Persona Natural**

- Solicitud de facilidades de pago No Tributarias dirigido al Tesorero/a Metropolitano (descargar de la página web o Anexo 2) y firmada por el contribuyente o administrado.
- Copia de Cédula de identidad o pasaporte
- Copia de Papeleta de votación
- Carta cancelada de agua, luz o teléfono actualizada.

**a) Para Persona Jurídica**

- Solicitud de facilidades de pago, dirigido al Tesorero/a Metropolitano (descargar de la página web o Anexo 2) y firmada por el contribuyente o administrado.
- Copia de nombramiento del representante legal, debidamente otorgado por autoridad competente y que se encuentre vigente o Registro en la Superintendencia de Economía Popular y Solidaria.
- Copia de Cédula de identidad
- Copia de Papeleta de votación

**Resolución Nro. GADDMQ-DMF-2020-0078-R**

**Quito, D.M., 25 de junio de 2020**

- Copia del RUC.
- Certificado de Registro Mercantil.
- Carta cancelada de agua, luz o teléfono actualizada.

**c) Garantías por valores**

- **Menos de 50 Salarios Básicos**
- Garante o Fiador
- Carta del garante o fiador, aceptando la deuda del sancionado. (Que garantice la solvencia puede tener un bien registrado en el Municipio de Quito; un negocio y no debe adeudar al Municipio o certificado laboral mínimo 2 años)

- **Más de 50 Salarios Básicos Unificados**

- Garantía Bancaria; o
- Póliza de Seguro.

**a) Si un tercero realiza el trámite**

- Posesión efectiva
- Poder General
- Carta suscrita asumiendo la deuda, más lo documentos exigibles de la persona natural.

**SECCION III**

**PROCEDIMIENTO GENERAL**

**Art. 6.- El Usuario externo.-** Remitirá la documentación escaneada al correo electrónico [nancy.simaleza@quito.gob.ec](mailto:nancy.simaleza@quito.gob.ec), quien revisará y verificará que se cumplan los requisitos determinados en esta resolución, de no ser el caso, remitirá o devolverá al usuario pidiéndole que complete la información.

**Art. 7.- Ventanilla única de facilidades de pago.-** El funcionario encargado de la



## Resolución Nro. GADDMQ-DMF-2020-0078-R

Quito, D.M., 25 de junio de 2020

ventanilla única, procederá con el ingreso y creación del trámite en sistema documental SITRA y asignará el trámite al funcionario del área de facilidades de pago de forma equitativa.

**Art. 8.- Elaboración de Resolución.-** El Analista de facilidades de pago, elaborará la Resolución respectiva con los argumentos técnicos, jurídicos y financieros que motiven la resolución y remitirá al coordinador del área de facilidades de pago para su revisión.

**Art. 9.- Coordinador del área de facilidades de pago.-** El coordinador del área de facilidades de pago, revisará las resoluciones y la documentación de soporte, una vez analizado remitirá a la Tesorero/a Metropolitano/a para su suscripción.

**Art. 10.- Suscripción de las resoluciones de facilidades de pago.-** La Tesorero/a Metropolitano/a o el delegado revisaran las resoluciones y suscribirán o devolverán según sea el caso.

**Art. 11.-** Una vez suscritas las resoluciones se remitirá al Coordinador del área de facilidades de pago para que se cumpla con lo resuelto en las resoluciones y disponga a los funcionarios que elaboraron las Resoluciones proceda con la notificación.

**Art. 12.- Notificación.-** El Funcionario encargado de la ventanilla única, notificará al usuario con el contenido de la resolución mediante los sistemas telemáticos disponibles, de lo cual tendrá el respaldo correspondiente que adjuntará al expediente.

Si, la Facilidad de Pago corresponde a una obligación tributaria, se receptorá vía correo electrónico el comprobante de pago del valor correspondiente al 20% a cancelar, en un periodo de 8 días hábiles de haber sido enviada o notificada la Resolución

**Art. 13.- Seguimiento.-** El Funcionario del área de facilidades de pago, será responsable de mantener un archivo completo de los expedientes de facilidades de pago y a través del funcionario encargado del seguimiento, se realizará las acciones a fin de que se cumpla, en caso de incumplimiento se notificará de forma inmediata al Coordinador del área para que notifique a la Tesorería Metropolitana y Coactivas para que se inicien los proceso correspondientes.

### DISPOSICIONES GENERALES

**PRIMERA.** - Serán responsables de la ejecución de la presente Resolución, la Tesorera Metropolitana y el Coordinador del área de facilidades de pago.



**Resolución Nro. GADDMQ-DMF-2020-0078-R**

**Quito, D.M., 25 de junio de 2020**

**SEGUNDA.-** Los responsables deberán actuar en los términos de la presente resolución, respetando las disposiciones legales y reglamentarias que rigen la materia, por tanto no estarán exentos de responsabilidad por los actos realizados en el ejercicio de sus funciones, respondiendo administrativa, civil y penalmente de modo directo, por los actos u omisiones verificadas en el ejercicio de su actuación, ante los organismos de control correspondientes, en los términos de la legislación aplicable y vigente en la materia.

**DISPOSICIONES FINALES**

**PRIMERA.** – La presente resolución podrá ser modificada en cualquier momento de conformidad a las necesidades del área de facilidades de pago.

**SEGUNDA.** - La presente Resolución, entrará en vigencia a partir de su suscripción, y será publicada en la página web institucional.

**COMUNÍQUESE Y PUBLÍQUESE.** - Quito, Distrito Metropolitano,

*Documento firmado electrónicamente*

Ing. Diana Vanessa Eras Herrera  
**DIRECTORA METROPOLITANA FINANCIERA (E)**