

Información de Trámite

Nombre Trámite	LIBERACIÓN Y/O LEVANTAMIENTO DEL PROCESO COACTIVO
Institución	GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN NARANJAL
Descripción	Es el trámite administrativo mediante el cual la autoridad competente del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal dispone el levantamiento del procedimiento de ejecución coactiva y de las medidas cautelares o de ejecución que se hubieren ordenado dentro del mismo, previa verificación del cumplimiento de los presupuestos legales que extinguen, suspenden o hacen cesar la acción de cobro. Su finalidad es declarar la procedencia de la liberación del proceso coactivo cuando la obligación que le dio origen ha sido satisfecha o regularizada, ya sea por pago total, suscripción y cumplimiento de un convenio de pago en los casos legalmente previstos, reconocimiento de beneficios establecidos en la normativa vigente o cualquier otra causa de extinción de la obligación, disponiendo, de ser el caso, el levantamiento de embargos, prohibiciones de enajenar, retenciones y demás medidas cautelares, así como la actualización de los registros administrativos correspondientes
¿A quién está dirigido?	Todos los contribuyentes Persona Jurídica - Privada; Persona Jurídica - Pública; Persona Natural - Ecuatoriana y Persona Natural - Extranjera siempre y cuando se encuentre nacionalizado. Dirigido a: Persona Jurídica - Privada, Persona Jurídica - Pública, Persona Natural - Ecuatoriana.
¿Qué obtendré si completo satisfactoriamente el trámite?	Tipo de Resultado: Acceder a beneficio o servicio, Cumplimiento de obligaciones. Resultado a obtener: • Obtención de la providencia administrativa mediante la cual se dispone la liberación y/o levantamiento del proceso coactivo y, de ser procedente, el levantamiento de las medidas cautelares y el archivo del expediente.

¿Qué necesito
para hacer el
trámite?

Requisitos Generales:

• Requisitos para la Liberación y/o Levantamiento del Proceso Coactivo

- **1. Cuando la liberación se solicite por el pago total de la obligación:**
 - El interesado deberá presentar los siguientes requisitos:
 - Copia de la cédula de ciudadanía del titular de la obligación.
 - Oficio dirigido al Tesorero Municipal, mediante el cual comparezca al proceso coactivo (cuando exista Auto de Pago u Orden de Pago Inmediato), solicite el levantamiento del proceso coactivo y de las medidas cautelares dictadas dentro del mismo, así como el archivo del expediente, por haberse extinguido la obligación mediante el pago total.
 - Comprobante que acredite el pago íntegro de la obligación, incluidos los valores que legalmente correspondan.
 - Cuando la solicitud sea presentada por un tercero, deberá adjuntarse el documento que acredite su representación mediante **poder especial, poder general o autorización expresa** otorgada por el titular de la obligación.
- **2. Cuando la liberación se solicite con ocasión de la concesión de facilidades de pago (suscripción de convenio de pago):**
 - El interesado deberá presentar los siguientes requisitos:
 - Oficio dirigido al Tesorero Municipal, mediante el cual comparezca al proceso coactivo (cuando exista Auto de Pago u Orden de Pago Inmediato), manifieste expresamente su voluntad de acogerse a un convenio de facilidades de pago y solicite la suspensión del procedimiento coactivo y el levantamiento de las medidas cautelares que legalmente correspondan.
 - Copia de la cédula de ciudadanía del solicitante.
 - Comprobante de pago correspondiente a la cuota inicial equivalente al veinte por ciento (20 %) del valor total de la obligación, o el porcentaje que establezca la normativa vigente.
 - Cuando la solicitud sea presentada por un tercero, este deberá acreditar su representación mediante **poder especial o poder general**, debidamente otorgado por el titular de la obligación.

Requisitos Específicos:

- Copia de Cédula de la tercera persona autorizada (En caso de ser necesario)
- Acta de defunción del titular (En caso de ser necesario)
- Carta de Autorización para la tercera persona o poder Especial/General (En caso de ser necesario)

¿Cómo hago el trámite?

Más información sobre los canales de atención del trámite

Para la atención de este trámite, el interesado deberá acudir a la Unidad de Coactiva de la institución, donde recibirá orientación sobre el estado del procedimiento, el número del Título de Crédito, la Orden de Cobro o el Auto de Pago, según corresponda, así como los requisitos aplicables a su caso.

Canales de atención:

Presencial.

¿Cuál es el costo del trámite?

El trámite no tiene costo

¿Dónde y cuál es el horario de atención?

GAD de Naranjal

Lunes a viernes de 08h00 a 17h00

Base Legal

Contacto para atención ciudadana

Funcionario/Dependencia: UNIDAD DE COACTIVA DEL GAD NARANJAL

Correo Electrónico: naranjalcoactiva@gmail.com

Teléfono: (042) 750-192 (042) 750-191

Transparencia