

MEMORANDUM

Echeandía, 28 de agosto del 2019.

DE: *Abg. Leopoldo Escobar C.* **SECRETARIO DE CONCEJO DEL GADMCE.**

PARA: *Ab. Ismael Sánchez* **ROCURADOR SINDICO**
Ing. Blanca Valle **JEFA DE COMPRAS PUBLICAS**
Dr. Miguel Santana **DIRECTOR FINANCIERO**
Licda. Dexi Vera **RECAUDADORA**
Lic. Ramiro Llunitaxi **JEFE DE RENTAS**
Lic. Bayron Vasquez **DIRECTOR ADMINISTRATIVO**

ASUNTO: *Comunicación.*

Por medio del presente, en calidad de Secretario del Concejo Cantonal de Echeandía, tengo a bien hacer llegar a cada uno de ustedes LA ORDENANZA QUE REGULA LA ADMINISTRACIÓN, CONTROL Y RECAUDACIÓN DE TASAS POR SERVICIOS TÉCNICOS Y ADMINISTRATIVOS EN EL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTON ECHEANDIA, la cual explica por si sola.

Particular que comunico para fines pertinentes.

Atentamente,


Ab. Leopoldo Escobar C.
SECRETARIO DE CONCEJO.

 GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO
MUNICIPAL DEL CANTON ECHEANDIA
RECIBIDO
29 AGO 2019 1.00RA

JEFATURA DE COMPRAS PUBLICAS

**EL CONCEJO DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTON
ECHEANDIA**

CONSIDERANDO:

Que, la Constitución de la República del Ecuador, establece una nueva organización territorial del Estado, incorpora nuevas competencias a los gobiernos autónomos descentralizados y dispone que por ley se establezca el sistema nacional de competencias, los mecanismos de financiamiento y la institucionalidad responsable de administrar estos procesos a nivel nacional

Que, el Art. 238 de la Constitución de la República del Ecuador, y Art. 5 y 6 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, establecen que el Estado Ecuatoriano reconoce y garantiza a los gobiernos autónomos descentralizados el goce de autonomía política, administrativa y financiera.

Que, el Art. 240 de la Constitución de la República del Ecuador al Gobierno Autónomo Descentralizado Cantonal le reconoce la facultad legislativa dentro de su jurisdicción.

Que, el Art. 264 de la Constitución de la República del Ecuador, en el ámbito de sus competencias y territorio, faculta a los gobiernos municipales expedir ordenanzas cantonales.

Que, el Art. 270 de la Constitución de la República del Ecuador, establece que los gobiernos autónomos descentralizados generarán sus propios recursos financieros;

Que, el Art. 300 de la Constitución de la República del Ecuador, dispone que la tributación se regirá por los principios de generalidad, progresividad, eficiencia, simplicidad administrativa, irretroactividad, equidad, transparencia y suficiencia recaudatoria, priorizando los tributos directos y progresivos;

Que, de conformidad al Art. 301 de la Constitución de la República del Ecuador, solo por acto normativo de órgano competente se podrá establecer, modificar, exonerar y extinguir tasas y contribuciones. Las tasas y contribuciones especiales se crearán y regularán de acuerdo con la ley;

Que, el Art. 55 del Código Orgánico de Organización Territorial Autonomía y Descentralización, determina las Competencias exclusivas del gobierno autónomo descentralizado municipal.- Los gobiernos autónomos descentralizados municipales tendrán las siguientes competencias exclusivas sin perjuicio de otras que determine la ley: e) Crear, modificar, exonerar o suprimir mediante ordenanzas, tasas, tarifas y contribuciones especiales de mejoras;

Que, de conformidad con el Art. 60, literal d) del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, corresponde al alcalde o alcaldesa presentar proyectos de ordenanza al concejo municipal en el ámbito de su competencia.

Que, el Art. 489 del Código Orgánico de Organización Territorial Autonomía y Descentralización (COOTAD), determina las Fuentes de la obligación tributaria.- Son fuentes de la obligación tributaria municipal y metropolitana x) Las ordenanzas que dicten las municipalidades o distritos metropolitanos en uso de la facultad conferida por la ley.

Que, el Art. 492 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, establece que las municipalidades reglamentarán mediante ordenanzas la determinación del cobro de sus tributos.

Que, el Art. 493 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, señala que los funcionarios que deban hacer efectivo el control de los tributos o de las obligaciones de cualquier clase a favor de la municipalidad o distrito metropolitano, serán personal y pecuniariamente responsable por acción u omisión en el cumplimiento de sus deberes.

Que, el Art. 566 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización establece que las municipalidades y distritos metropolitanos podrán aplicar las tasas retributivas de servicios públicos que se establecen en este Código. Podrán también aplicarse tasas sobre otros servicios públicos municipales o metropolitanos siempre que su monto guarde relación con el costo de producción de dichos servicios. A tal efecto, se entenderá por costo de producción el que resulte de aplicar reglas contables de general aceptación, debiendo desecharse la inclusión de gastos generales de la administración municipal o metropolitana que no tengan relación directa y evidente con la prestación del servicio. Sin embargo, el monto de las tasas podrá ser inferior al costo, cuando se trate de servicios esenciales destinados a satisfacer necesidades colectivas de gran importancia para la comunidad, cuya utilización no debe limitarse por razones económicas y en la medida y siempre que la diferencia entre el costo y la tasa pueda cubrirse con los ingresos generales de la municipalidad o distrito metropolitano. El monto de las tasas autorizadas por este Código se fijará por ordenanza.

Que, el Art. 567 del Código Orgánico de Organización Territorial Autonomía y Descentralización.- Obligación de pago.- El Estado y más entidades del sector público pagarán las tasas que se establezcan por la prestación de los servicios públicos que otorguen las municipalidades, distritos metropolitanos y sus empresas. Para este objeto, harán constar la correspondiente partida en sus respectivos presupuestos.

Que, el Art. 568 del Código Orgánico de Organización Territorial Autonomía y Descentralización, determina los servicios sujetos a tasas que serán reguladas mediante ordenanzas, cuya iniciativa es privativa del Alcalde Municipal, tramitada y aprobada por el respectivo concejo.

Que, es indispensable actualizar la normativa municipal vigente en concordancia con las disposiciones del COOTAD.

En ejercicio de la facultad que le confiere el Art. 57 literal b) y 58 literal b) del Código Orgánico de Organización Territorial Autonomía y Descentralización COOTAD;

Expide:

LA ORDENANZA QUE REGULA LA ADMINISTRACIÓN, CONTROL Y RECAUDACIÓN DE TASAS POR SERVICIOS TÉCNICOS Y ADMINISTRATIVOS EN EL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTON ECHEANDIA

Art. 1.- Objeto.- Constituye el objeto de esta ordenanza la determinación, administración, control y recaudación de las tasas por los servicios técnicos y/o administrativos que presta el GAD Municipal.

Art. 2.- Sujeto activo.- El sujeto activo de las tasas determinadas en esta ordenanza, es el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Echeandia.

Art. 3.- Sujeto pasivo.- Las personas naturales o jurídicas, públicas o privadas, que soliciten servicios técnicos y/o administrativos en las Direcciones, Jefaturas y demás dependencias del GAD. Municipal, están obligadas a presentar su solicitud para el respectivo servicio y a pagar la tasa establecida en esta ordenanza.

Art. 4.- Recaudación y pago.- Los interesados en la recepción de uno de los servicios técnicos y/o administrativos gravados por la tasa establecida en esta ordenanza, pagarán previamente el valor que corresponda en la ventanilla de Recaudación de la Municipalidad, debiendo obtener el título de crédito y/o comprobante correspondiente, y este deberá ser presentado donde solicita el servicio.

Art. 5.-Especies Valoradas.- La custodia, distribución y venta será responsabilidad de la Tesorería Municipal.

Art. 6.-Tasas.- Se emitirán especies valoradas para recaudar el costo de los servicios técnicos y/o administrativos que presta el GAD. Municipal. Sin ninguna excepción el usuario cancelará los valores en la Tesorería Municipal de acuerdo al siguiente detalle:

a) PROCURACION SINDICA

1. En la elaboración de contratos de: Ejecución de obras, adquisición de bienes, prestación de servicios, contratos de consultorias, etc. el adjudicado cancelará 4 juegos de copias del expediente completo del proceso a un costo de USD 0,10 centavos de dólar por cada hoja en blanco y negro y USD 0,50 cada copia a color. Además, el adjudicado cancelará la protocolización de los contratos en la Notaría del Cantón Echeandía.

b) SECRETARIA GENERAL

1. Copias certificadas de Ordenanzas, Resoluciones, Actas de Sesiones de Concejo, y documentos oficiales: \$ 1,00 (Un dólar) por cada foja útil y vuelta; se exceptúan de este pago los servidores públicos de instituciones del Estado que se encuentren en funciones y los documentos requeridos por autoridades para procesos judiciales y legales.

2. Xerox copia simple de documentos a particulares; USD 0,10 centavos de dólar por cada hoja en blanco y negro.

Los trámites se realizarán previa solicitud en especie valorada. La solicitud se presentará en secretaria dirigida al Alcalde, en donde se realizará el cálculo del número de copias y el valor a pagar y remitirá la solicitud a la Jefatura de Rentas para que se emita el Título de crédito que será cancelado en la ventanilla de Recaudación del GADMCE.

c) DIRECCION DE PLANIFICACION

1. Por el Permiso para rotura de vía pública, levantar adoquinados, romper aceras y bordillos; el valor de 0,50 centavos de dólar por cada metro lineal. Además el solicitante entregara una garantía de igual valor a lo que corresponda la reconstrucción integral del área intervenida, previo informe técnico. El plazo para la reconstrucción será de 30 días a partir de la notificación. De no tener respuesta favorable, la municipalidad ejecutará la garantía y procederá a realizar la reparación; de existir rubros adicionales, emitirá el correspondiente título de crédito por la diferencia. (Previa solicitud en especie valorada donde constará el costo del trámite)

2. Ocupación de Vía Pública y aceras con materiales de construcción, u otros materiales; el 0,25 % (\$ 1.97) del Salario Básico Unificado (SBU) por metro cuadrado de ocupación diaria. (El trámite se realizará previa solicitud en especie valorada donde constará el costo del trámite)

3. La aprobación de fraccionamientos o subdivisiones en área rural se cobrará de acuerdo a lo establecido en la Ordenanza de fraccionamientos. (El trámite se realizará previa solicitud en especie valorada donde constará el costo del trámite)

4. Aprobación de planimetrías de propiedades privadas en Área Rural del Cantón; el 1 por mil del avalúo del terreno del área total de la propiedad.

5. Formulario en especie valorada informe de Regulación Urbana; USD 3,00 dólares. (Que se adquirirá en la ventanilla de recaudación del GADMCE)

6. Certificación de uso de suelo el 10% de salario básico unificado. (Previa solicitud en especie valorada donde constará el costo del trámite)

7. Certificación de revisión y aprobación de planos; USD 10,00 dólares. (Previa solicitud en especie valorada donde constará el costo del trámite, que se adquirirá en la ventanilla de recaudación del GADMCE)
8. Permiso de construcción; 1 por mil del avalúo del inmueble. (Previa solicitud en especie valorada donde constará el costo del trámite, que se adquirirá en la ventanilla de recaudación del GADMCE)
9. Formulario en especie valorada de solicitud sobre bienes raíces; USD 3,00 dólares. (Que se adquirirá en la ventanilla de recaudación del GADMCE)
10. Formulario en especie valorada, numerado libro de obra; USD 60,00 dólares. (Que se adquirirá en la ventanilla de recaudación del GADMCE)
11. Copia de planos A4 u otros de similares: \$2,00 por cada copia. (Previa solicitud en especie valorada donde constará el número de copias que se necesita y del costo del trámite, la misma que se adquirirá en la ventanilla de recaudación del GADMCE)
12. Certificaciones para la Subsecretaría de Tierras: USD. 15,00 dólares. (Previa solicitud en especie valorada donde constará el costo del trámite, la misma que se adquirirá en la ventanilla de recaudación del GADMCE)

Todo trámite se realizará previa solicitud en especie valorada donde constará el costo del trámite y con la aceptación del trámite, el usuario, se acercará a la Jefatura de Rentas para que se expida el Título de crédito respectivo, que será cancelado en la ventanilla de recaudación.

d) DIRECCION DE OBRAS PÚBLICAS.-

1.-Por la recepción definitiva de una obra el 0,5 por mil, del monto total ejecutado. La Jefatura de Rentas expedirá el Título de crédito respectivo, que será cancelado en la ventanilla de recaudación.

e) SECCION DE AVALUOS Y CATASTROS

1. Certificado de avalúo y catastro urbano y rural de una propiedad (informe de factibilidad); USD 5,00 dólares. (El trámite se realizará previa solicitud en especie valorada donde constará el costo del trámite)

2. Avalúos especiales y Reavalúos de predios urbanos a petición del propietario; 0,3 por mil del nuevo avalúo de la propiedad. La solicitud en especie valorada general se presentará en la Jefatura de Avalúos y Catastros quienes realizarán el cálculo del valor a pagar y remitirán la solicitud a la Jefatura de Rentas para que emitan el título de crédito que será cancelado en la ventanilla de Recaudación del GADMCE.

f) DIRECCION FINANCIERA.-

1. Formulario en especie valorada para la declaración del 1,5 por mil de los activos totales; USD 5 dólares.

Cualquier otro servicio técnico administrativo que implique un costo y que el GAD Municipal está facultado, para lo cual las Direcciones Administrativas respectivas informarán a la Dirección Financiera el valor a recaudarse. (Previa solicitud en especie valorada donde constará el costo del trámite)

g) JEFATURA DE TESORERÍA

1. Formulario en especie valorada, solicitud general; USD 2.00 dólares.

2. Las copias de documentos se realizarán en especie valorada, solicitud general.

3. Formulario para contribuciones y donaciones; USD 5.00 dólares

4. Formulario en especie valorada de certificado de No adeudar al GAD. Municipal; USD 5.00 dólares, el mismo que tendrá una vigencia de 30 días calendarios, emitido por el Tesorero Municipal.

5. Formulario de solicitud de regularización urbana-USD 3,00 dólares.

Art. 7.- Prohibición.- Ningún servidor público municipal podrá atender o realizar trámite alguno, sin que previamente el peticionario haya cancelado las tasas indicadas en esta Ordenanza. En caso de incumplimiento del servidor público municipal que corresponda, la Dirección Financiera establecerá la sanción que corresponda de acuerdo al perjuicio causado por falta de cobro, sin perjuicio de las acciones legales a las que hubiese lugar por las acciones u omisiones.

Art. 8.- Procedimiento.- Los requerimientos o pedidos de los trámites se realizarán en la especie valorada respectiva que será adquirida en la Ventanilla de Recaudación del GADMCE. Una vez que el Jefe o Director Departamental haya aceptado el pedido se remitirá la solicitud aprobada a la Jefatura de rentas para que esta dependencia emita el título de crédito respectivo. Este título de crédito será cancelado en la Ventanilla de Recaudación de la Municipalidad y con el Título de crédito cancelado, el usuario regresará al Departamento o Jefatura respectivo para que sea cumplida su solicitud. En todos los procedimientos y aspectos no previstos en esta ordenanza se aplicarán las disposiciones pertinentes del Código Orgánico de Organización Territorial Autonomía y Descentralización, Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas, Código Tributario y demás cuerpos legales, que sean aplicables.

Art. 9.- La custodia y venta.- Los formularios o especies valoradas establecidas en esta Ordenanza estará a cargo y bajo la responsabilidad de la Jefatura de Tesorería.

Art. 10.- Especies valoradas y formularios que podrán adquirir en la ventanilla de recaudación:

1. Formulario en especie valorada, solicitud general.
2. Formulario para contribuciones y donaciones.
3. Formulario de certificado de NO adeudar al GAD. Municipal.
4. Formulario de regularización urbana USD 3,00 dólares.
5. Certificación de uso de suelo
6. Certificación de revisión y aprobación de planos
7. Permiso de construcción
8. Formulario de solicitud sobre bienes raíces
9. Formulario de libro de obra
10. Formulario para certificaciones para la Subsecretaría de Tierras
11. Formulario para la declaración del 1,5 por mil de los activos totales

Todos los trámites restantes detallados en esta ordenanza se realizarán en la Especie valorada General.

DISPOSICIONES GENERALES

PRIMERA.- Toda petición se la realizará en la solicitud que para el efecto emita la Tesorería Municipal y en caso de no existir un formulario o especie específica se redactará en el formulario de Solicitud General, que acompañarán la copia de la cédula, papeleta de votación y certificado de no adeudar al GAD Municipal de la peticionaria (o) y su esposa (o) en caso de existir la disolución de la sociedad

conyugal se justificará documentadamente, excepto los proyectos de escrituración, trámites y procesos de legalización de tierras llevados adelante en convenio o por iniciativa del GAD Municipal, que no generan servicios administrativos, como tampoco se exigirá el certificado de no adeudar al municipio.

SEGUNDA.- En los procesos de escrituración a favor del GAD Municipal, todas las dependencias municipales, concederán a la Procuraduría Síndica Municipal, sin costo alguno, todos los documentos habilitantes y necesarios que sean requeridos por escrito y en forma expresa, sin que esto genere valor alguno por servicios administrativos.

TERCERA.- El Tesorero Municipal, vigilará que anualmente se reajusten los valores contemplados y que tengan como referencia el Salario Básico Unificado (SBU) del Trabajador en General, así como la provisión oportuna de formularios y especies valoradas.

CUARTA.- Las garantías determinadas en el numeral 1 del literal c del Art. 6, que rinda el usuario, se ejecutaran previo inspección e informe del técnico responsable.

VIGENCIA.- La presente Ordenanza entrara en vigencia a partir de su publicación en el Registro Oficial.

DEROGATORIA.- Deróguese toda Ordenanza que reglamente el cobro de la tasa por servicios técnicos y administrativos y aprobación de planos, publicada o no en el Registro Oficial.

Dado en la sala de sesiones del I. Concejo cantonal del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Echeandía, al 01 de julio del 2019.



Ing. Patricio Escudero Sánchez.
ALCALDE DEL GADMCE



Ab. Leopoldo Escobar C.
SECRETARIO DE CONCEJO.

CERTIFICO: Que la "LA ORDENANZA QUE REGULA LA ADMINISTRACIÓN, CONTROL Y RECAUDACIÓN DE TASAS POR SERVICIOS TÉCNICOS Y ADMINISTRATIVOS EN EL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTON ECHEANDIA", fue aprobada en primer y segundo debate, en las sesiones de carácter ordinario celebradas el 24 de junio y 01 de julio del 2019, respectivamente.

Echeandía 02 de julio del 2019



Ab. Leopoldo Escobar C.
SECRETARIO DE CONCEJO.

De conformidad con lo prescrito en los artículos 322 y 324 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y descentralización, **LA ORDENANZA QUE REGULA LA ADMINISTRACIÓN, CONTROL Y RECAUDACIÓN DE TASAS POR SERVICIOS TÉCNICOS Y ADMINISTRATIVOS EN EL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTON ECHEANDIA**", a través de publicación en el Registro Oficial.

Echeandia 02 de julio del 2019



Ing. Patricio Escudero Sánchez.
ALCALDE DEL GADMCE.

Sancionó y firmó la promulgación a través de su publicación en el Registro Oficial la presente "LA ORDENANZA QUE REGULA LA ADMINISTRACIÓN, CONTROL Y RECAUDACIÓN DE TASAS POR SERVICIOS TÉCNICOS Y ADMINISTRATIVOS EN EL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN ECHEANDIA", el Ing. Patricio Escudero Sánchez, Alcalde del cantón Echeandia el 01 de julio del 2019. **LO CERTIFICO.**

Echeandia 02 de julio 2019.



Ab. Leopoldo Escobar C.
SECRETARIO DE CONCEJO.