EL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE CHUNCHI

corpeto #
17

Considerando:

Que, el artículo 238 de la Constitución de la República en vigencia, establece y garantiza que los gobiernos autónomos descentralizados gozarán de autonomía política, administrativa y financiera y que constituyen gobiernos autónomos descentralizados, entre otros, los concejos municipales.

Que, el artículo 240 de la Carta Magna garantiza facultades legislativas y ejecutivas en el ámbito de sus competencias y jurisdicciones territoriales a los gobiernos autónomos descentralizados cantonales.

Que, el artículo 270 de citada ley establece que los gobiernos autónomos descentralizados generarán sus propios recursos financieros y participarán de las rentas del Estado, de conformidad con los principios de subsidiariedad, solidaridad y equidad.

Que, se encuentra en vigencia el Código Orgánico de Ordenamiento Territorial, Autonomía y Descentralización (COOTAD) publicado en el Registro Oficial Nº 303 del día 19 de Octubre del 2010.

Que, el artículo 28 de la antes referida ley, garantiza y reconoce la calidad de Gobierno Autónomo Descentralizado a los cantones y el artículo 29 de la misma ley establece como una de las funciones de los gobiernos autónomos descentralizados la de legislación, normatividad y fiscalización;

Que, los artículos 7 y 57 literal a) del Código Orgánico de Ordenamiento Territorial, Autonomía y Descentralización, referente a la facultad normativa, expresa que para el pleno ejercicio de sus competencias y de las facultades que de manera concurrente podrán asumir, se reconoce a los concejos municipales, la capacidad para dictar normas de carácter general, a través de ordenanzas, acuerdos y resoluciones, aplicables dentro de su circunscripción territorial, para lo cual observará la Constitución y la ley.

Que, el artículo 53 del COOTAD, manifiesta que los gobiernos autónomos descentralizados municipales son personas jurídicas con autonomía política, administrativa y financiera. Estarán integrados por las funciones de participación ciudadana; legislación y fiscalización; y, ejecutiva previstas en este Código, para el ejercicio de las funciones y competencias que le corresponden.

Que, es atribución del Concejo Municipal de conformidad con el Artículo 57 del COOTAD letra b) "Regular, mediante Ordenanza, la aplicación de tributos previstos en la ley a su favor"; así como en el literal c) faculta "Crear, modificar, exonerar o extinguir tasas y contribuciones especiales por los servicios que presta y obras que ejecute";

Que, el artículo 568 del COOTAD, establece la clase de servicios y, las tasas que se pueden regular mediante Ordenanza, contemplándose en el literal g) Servicios Administrativos.

Que, mediante publicación efectuada en Edición Especial del Registro Oficial Nº 96 de fecha 21 de Enero del 2014, entró en vigencia la "ORDENANZA QUE ESTABLECE EL COBRO DE TASAS POR SERVICIOS ADMINISTRATIVOS", y

En ejercicio de las facultades que le confiere los artículos 7 y 57 literal a) del Código Orgánico Ordenamiento Territorial, Autonomía y Descentralización vigente, y demás atribuciones constitucionales y legales;

Expide la siguiente:

REFORMA A LA ORDENANZA QUE ESTABLECE EL COBRO DE TASAS POR SERVICIOS ADMINISTRATIVOS

Artículo 1.- Materia Imponible.- Como realidad económica que implica un costo, constituyen materia imponible de las tasas por servicios técnicos administrativos, los siguientes:

1.- La determinación de líneas de fábrica y nivel de las aceras y bordillos.
2.- Formularios para las certificaciones de no adeudar a la Municipalidad.
3.- Formularios para las certificaciones de avalúos y re avalúos.
4.- Formularios para las certificaciones de avalúos traspaso rural o urbano.
5.- Formularios de liquidación y recaudación de alcabalas.
6.- Formulario de liquidación y recaudación del impuesto a la utilidad predial urbana.
7.- Las autorizaciones para entregar en calidad de préstamo para que saquen copias de los planos.
8.- Certificaciones de la Dirección de OO. PP. y Planificación
9.- El uso de las máquinas en el aula virtual.
10.- Las copias, impresiones y escaneados que se generen en la biblioteca de propiedad municipal.
11.- Permiso para el expendio de carne de porcinos y ovinos.
12.- La edición e impresión de pliegos dentro de los diferentes procesos de contratación pública.
13.- Solicitud pre impresa para servicios varios municipales (solicitud de patente municipal, determinación de línea de fábrica, de ocupación de la vía pública, exhumación, permisos de implementación de servicio móvil avanzado, determinación de línea de fábrica a nivel y bordillos, registro de arrendamiento ley de inquilinato, alquiler del complejo turístico de la familia, etc.).
14.- Formulario para la declaración del impuesto del 1,5 por mil sobre el total de activos fijos.
15.- Tiquetes para ingreso de documentos públicos y privados a la institución y para certificaciones y copias expedidas.
16.- La concesión de copias y certificaciones de documentos, en general.
17.- Gastos administrativos por la emisión de títulos prediales.

18.- La especie fiscal por la venta de bases.
19.- Gastos Administrativos por la emisión de patentes municipales y para el cobro de la liquidación y recaudación de alcabalas.
20.- Impresión en formato A4 de planos del Sistema Nacional para la Administración de Tierras (SINAT).
21.- Planos Digitales para desmembraciones, particiones, etc. Del Sistema Nacional para la Administración de Tierras (SINAT).
22.- Formulario de exhumación e inhumación
23.- Solicitud de arrendamiento de instalaciones municipales.
24.- Solicitud para la instalación de estructuras de sistema móvil avanzado y otros
25.- Tickets para ingreso al complejo turístico de la familia
26.- Tickets de filiación de ganado
27.- Las demás que determine el Concejo Municipal.

Artículo 2.- Sujeto activo.- El sujeto activo de las tasas determinadas en esta Ordenanza es el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Chunchi.

Artículo 3.- Tarifas.- Establézcase las siguientes tarifas tanto en especies valoradas como en tasas municipales:

a.- Por determinación de líneas de fábrica y nivel de aceras y bordillos 3.00 dólares por cada metro lineal.

b.- Por las certificaciones señaladas en los numerales 2, 3, 4, 5, 6 y 16 del Art. 1 de esta Ordenanza, la cantidad 2,50 Dólares, es decir por: (Formularios para las certificaciones de no adeudar a la Municipalidad / Formularios para las certificaciones de avalúos y re avalúos / Formularios para las certificaciones de avalúos traspaso rural o urbano / Formularios de liquidación y recaudación de alcabalas / Formulario de liquidación y recaudación del impuesto a la utilidad predial urbana / La concesión de copias y certificaciones de documentos, en general).

c.- Por las autorizaciones para entregar en calidad de préstamo los planos para que saquen copias, la cantidad de 2,50 por cada lámina; previo a la entrega de una garantía de 6,50 dólares por lámina y el documento original de identificación del solicitante;

d.- Por el servicio señalado en el numeral 8 del Art. 1 de esta ordenanza, la cantidad de 3.00 dólares, es decir: Certificaciones de la Dirección de OO. PP. y Planificación.

e.- Por el uso de una máquina en el aula virtual se utilice o no internet, por cada hora el valor de $ 1.00.

f.- Por las copias que se generen en la Biblioteca Municipal el valor correspondiente a $ 0,05 por cada lado o cara.

g.- Por las impresiones y escaneados que se generen en la Biblioteca Municipal el valor correspondiente a $ 0,10 cada una.

h.- Por el permiso para el expendio de carne de porcinos y ovinos el valor de $ 2.00 por animal.

i.- Por edición e impresión de pliegos al oferente adjudicatario el equivalente al $ 0.5 % del valor de la cuantía del contrato.

j.- Por el servicio señalado en el numeral 13 del Art. 1 de esta Ordenanza, la cantidad de 1.50 dólares, es decir: (solicitud de patente municipal, determinación de línea de fábrica, de ocupación de la vía pública, exhumación, permisos de implementación de servicio móvil avanzado, determinación de línea de fábrica a nivel y bordillos, registro de arrendamiento ley de inquilinato, alquiler del Complejo Turístico de la Familia, etc.)

k.- Por la concesión del carnet de ocupación de la vía pública, la cantidad de $ 6.50

l.- Formulario para la declaración del impuesto del 1.5 por mil sobre el total de activos la cantidad 2.50 dólares.

m.- Por los tickets para ingreso de documentos públicos y privados a la institución y para certificaciones y copias expedidas, la cantidad de 0.75 de dólar.

n.- Por gastos administrativos para la emisión de títulos prediales 2.50 dólares.

o.- Por Formularios para la venta de bases la cantidad de 2.50 de dólar.

p.- Por gastos administrativos para la emisión de patentes municipales y para el cobro de la liquidación y recaudación de alcabalas, la cantidad de 2.50 Dólares.

q.- Por Impresión de planos del programa SINAT, formato A4, la cantidad de 5.00 dólares por lámina.

r.- Por la entrega de Planos Digitales para desmembraciones, particiones, etc. Programa SINAT. La cantidad de 30 dólares.

s.- Por tickets para ingreso al Complejo Turístico de la Familia según la siguiente tarifa: adultos 2.00 dólares; niños hasta 12 años, adultos mayores, personas con capacidades especiales y personas que ingresan y no utilizan las instalaciones $ 1.00; personas que participan en el programa uso adecuado del tiempo libre 0.50 centavos de dólar.

t.- Por tickets de filiación de ganado mayor 1,00 y ganado menor 0,50

u.- Para los casos no determinados en la presente Ordenanza, resolverá el Concejo Municipal y se procederá conforme a su dictamen hasta que se realice la respectiva reforma o modificación a la Ordenanza.

Artículo 4.- Procedimiento.- Para cualquier requerimiento, el señor Usuario deberá adquirir su respectiva solicitud y/o ticket. Citada solicitud pre impresa para servicios varios municipales tiene como objetivo otorgarle al Usuario facilidad en el trámite, pues en ella únicamente registrará sus datos personales, el servicio concreto que requiere y su firma. El objeto del ticket al que se hace referencia es mantener un control del ingreso y egreso de documentos.

Las copias de cualquier clase de documentos se harán previa autorización escrita del Sr. Alcalde y serán certificadas por el Sr. Secretario Municipal. No podrá concederse copias de documentos que hubieren sido declarados como reservados, por el Concejo, con anticipación a la presentación de la solicitud respectiva.

En caso de que el Usuario requiera trasladar fuera de la institución los documentos a copiarse deberá dejar junto con la garantía que corresponda su documento original de identificación.

Artículo 5.- Recaudación y pago.- Los interesados en la recepción de uno de los servicios administrativos gravados por la tasa establecida en esta Ordenanza pagarán previamente el valor que corresponda en la Oficina de Recaudación Municipal y entregarán el comprobante en la dependencia de la que solicitan el servicio.

DISPOSICIONES GENERALES

PRIMERA.- Las tasas constantes en la presente Ordenanza se incrementarán cuando el Concejo lo estime conveniente.

SEGUNDA.- En todo lo no previsto en la presente Ordenanza se observará las disposiciones del Código Orgánico de Ordenamiento Territorial, Autonomía y Descentralización y demás leyes relacionadas que se encuentren en vigencia.

TERCERA.- Derogatoria.- Déjese sin efecto jurídico toda disposición o resolución, en la parte pertinente que se oponga a los fines de la presente Ordenanza.

DISPOSICIÓN FINAL

La presente Ordenanza entrará en vigencia a partir de su aprobación por el Concejo Municipal de Chunchi, de su promulgación y publicación efectuada por cualquiera de las formas previstas en el Art. 324 del COOTAD, sin perjuicio de su publicación en el Registro Oficial.

Dado y firmado en la Sala de Sesiones del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Chunchi, a los treinta días del mes de Diciembre del año dos mil quince.

Dr. Carlos Aguirre Arellano
ALCALDE DEL CANTÓN

Abg. Galo Quisatasi C.
SECRETARIO DEL CONCEJO

CERTIFICADO DE DISCUSIÓN.- Que la presente REFORMA A LA ORDENANZA QUE ESTABLECE EL COBRO DE TASAS POR SERVICIOS ADMINISTRATIVOS, fue conocida y aprobada por el Concejo del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Chunchi, en sesiones ordinarias celebradas los días 3 de Septiembre y 30 de Diciembre del año dos mil quince, de conformidad con lo que dispone los Arts. 322 y 324 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización.

Chunchi, 31 de Diciembre del 2015

Abg. Galo Quisatasi C.
SECRETARIO DEL CONCEJO

SECRETARÍA DEL CONCEJO MUNICIPAL DE CHUNCHI.- Abg. Galo Quisatasi C., a los treinta y un días del mes de Diciembre del año dos mil quince, a las 09H00, Vistos: De conformidad con el Art. 322 del COOTAD, remítase la noma aprobada al señor Alcalde para su sanción y promulgación. Cúmplase.

Abg. Galo Quisatasi C.
SECRETARIO DEL CONCEJO

ALCALDÍA DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE CHUNCHI. Dr. Carlos Aguirre Arellano, Alcalde del Cantón, a los treinta y un días del mes de Diciembre del año 2015, a las 12H00, de conformidad con las disposiciones contenidas en el Art. 322 del COOTAD, habiéndose observado el trámite legal y por cuanto la presente Ordenanza está de acuerdo con la Constitución y leyes de la República.- Sanciono la presente Ordenanza para que entre en vigencia conforme lo establece el Art. 324 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, sin perjuicio de su publicación en el Registro Oficial.

GAD MUNICIPAL DE CHUNCHI
ALCALDIA

Dr. Carlos Aguirre Arellano
ALCALDE DEL GAD MUNICIPAL

CERTIFICADO DE SANCIÓN.- El infrascrito Secretario General del Concejo Municipal Certifica que la presente Ordenanza fue sancionada por el Dr. Carlos Aguirre Arellano, Alcalde del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Chunchi, a los treinta y un días del mes de Diciembre del año 2015.

Abg. Galo Quisatasi C.
SECRETARIO DEL CONCEJO

GAD MUNICIPAL DE CHUNCHI
DPTO. SECRETARIA