EL CONCEJO MUNICIPAL DE PANGUA

C o n s i d e r a n d o:

Que, Que, es necesario actualizar las tasas por servicios técnicos y administrativos, considerando los costos reales de la prestación de estos servicios;

Que, el Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización en el Art. 566 establece que las municipalidades podrán aplicar tasas retributivas de servicios públicos municipales siempre que el monto guarde relación con el costo de producción de dichos servicios;

Que, el Art. 568 IBÍDEM, establece que las tasas serán reguladas mediante ordenanzas cuya iniciativa es privativa del Alcalde Municipal, tramitada y aprobada por el respectivo concejo, para la prestación de servicios administrativos entre otros.

Que, el numeral 5 del Art. 264 de la Constitución de la República establece la facultad de crear, modificar o suprimir mediante ordenanzas, tasas y contribuciones especiales de mejoras.

Que, de conformidad con lo dispuesto en el Art. 57 letra a) del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, al Concejo Municipal le corresponde el ejercicio de la facultad normativa en las materias de competencia del gobierno autónomo descentralizado municipal, mediante la expedición de ordenanzas cantonales, acuerdos y resoluciones.

En uso de sus atribuciones constitucionales y legales

E X P I D E:

LA ORDENANZA QUE REGULA EL COBRO DE TASAS RETRIBUTIVAS POR SERVICIOS TÉCNICOS Y ADMINISTRATIVOS, QUE EL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE PANGUA PRESTA A LOS USUARIOS

Art. 1.- OBJETO DE LA TASA.- El objeto de las tasas que se regula en la presente ordenanza, es la prestación de los servicios técnicos y administrativos que el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Pangua, presta a la ciudadanía.

Art. 2.- SUJETO ACTIVO.- El sujeto activo de la prestación de servicios técnicos y administrativos, grabados por las tasas establecidas en esta ordenanza, es el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Pangua, tributo que se administrará a través de la Tesorería Municipal.

Art. 3.- SUJETOS PASIVOS.- Son sujetos pasivos de la prestación de servicios técnicos y administrativos, grabados por las tasas establecidas en esta ordenanza, y están obligados a pagarlas, todas las personas naturales o jurídicas que soliciten dichos servicios.

Art. 4.- Las solicitudes, certificados, formularios, y timbre que se establecen en esta ordenanza son los siguientes:

FORMULARIO PARA SOLICITUD DE TRÁMITE

Art. 5.- Este formulario es único y aplica para realizar las siguientes solicitudes:

a) Para inspección de terrenos (avalúos, reavalúos, localización, rectificación de áreas, frentes, afecciones, márgenes de retiros de ríos, quebradas, acequias, locales comerciales y otros);
b) Para fotocopias de planos aprobados y documentos que reposan en los archivos de la Municipalidad;
c) Para línea de fábrica;
d) Para aprobación de planos arquitectónicos, para urbanizaciones, subdivisiones, fraccionamientos y reestructuración de lotes;
e) Para permiso de construcción;
f) Para aprobación de documentos para los trámites de propiedad horizontal y régimen de condominio, para residencias, oficinas, locales comerciales, mercados, etc.;
g) Para arrendamiento y renovación de espacios públicos municipales (puestos de Plazas, mercado, terminal terrestre, cementerio etc.);
h) Para facilidad de pago de determinados tributos;
i) Para ocupación de vías públicas;
j) Para devolución de garantías para contratistas;
k) Para permisos de funcionamiento;
l) Para exoneraciones de tributos;
m) Para catastro de propiedades;
n) Para liquidación de plusvalía;
o) Para reclamos de duplicidad o de cualquier otro trámite de reclamo de bajas de carta de pago;
p) Para matrícula de carnicero permanente; y,
q) Otros no especificados.

FORMULARIO PARA CERTIFICADO

Art. 6.- Los formularios para certificado son los siguientes:

a) Certificado de uso de suelo
b) Certificado de bienes raíces
c) Certificado de avalúos
d) Certificado de no adeudar

FORMULARIO VARIOS

Art. 7.- Los formularios varios, son los siguientes:

a) Formulario de línea de fábrica;
b) Formulario por aviso de alcabalas;
c) Formularios de permiso de construcción
d) Formulario de permiso de trabajos varios
e) Formulario de aprobación de planos arquitectónicos;
f) Formulario de aprobación de planos para urbanizaciones, subdivisiones, fraccionamientos y reestructuración de lotes;
g) Formulario de transferencia de dominio y actualización catastral;
h) Formulario de permiso de funcionamiento;
i) Formulario de declaración de la patente anual;
j) Formulario del 1.5 por mil de activos totales;
k) Formulario de autorización para transferencia de dominio
l) Formulario de solicitud de ocupación de vía pública
m) Formulario de matrícula de carnicero permanente
n) Formulario de referencia personal (honorabilidad)
o) Formulario de anticipo de remuneraciones
p) Formulario de Presentación de Ofertas
q) Formulario de actualización de datos del impuesto de Patente
r) Otros no especificados.

Art. 8.- CUANTÍA.- Todas las solicitudes, certificados y formularios previstos en el Art. 5, 6; y 7 de esta Ordenanza, tendrán un valor de dos dólares (USD. 2,00) con excepción de los siguientes formularios:

Formulario de referencia personal, tendrá el valor de tres dólares (USD. 3,00)

Formulario de anticipo de remuneraciones, tendrá un valor de cinco dólares (USD. 5,00)

Formulario de Presentación de Ofertas, que tendrá un costo de diez dólares (USD. 10,00).

Formulario para Transferencia de dominio y actualización catastral, que tendrá un

valor de cinco dólares (USD. 5,00)

TIMBRE MUNICIPAL

Art. 9.- El timbre Municipal, tendrá un valor de cincuenta centavos de dólar (USD. 0,50)

Toda especie valorada o documento que recepte la Municipalidad, deberá contar con el timbre municipal, con excepción de aquellos que provengan de instituciones públicas.

Art. 10.- DE LAS TASAS.- Las tasas por los servicios técnicos y administrativos serán calculadas de conformidad al procedimiento establecido en el Art. 566 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización; y, para su sostenibilidad en el tiempo su cálculo se realizará en base a porcentajes de la Remuneración Básica Mínima Unificada del Trabajador en General vigente a la fecha de pago, con excepción de las que de manera expresa se fije otra base de cálculo.

1. La aprobación de planos e inspección de construcciones, el uno por mil (1,0 0/00) del avalúo del metro cuadrado de construcción.

2. Los permisos de construcción mayor de edificios, casas y otras edificaciones urbanas o rurales, el uno por mil (1,0 0/00) de la inversión a realizarse, establecido en base al valor del metro cuadrado de construcción.

3. Los permisos de construcción menor, ampliación, y reparación de edificaciones, que no sobrepasen los 40,00 m2, sin planos, cerramientos frontales, el uno por mil (1, 0/00) de la inversión a realizarse, determinado por la Jefatura de Planificación.

4. La determinación de línea de fábrica, el cero punto veinte por ciento (0,20%) de la remuneración básica mínima unificada del trabajador en general, por metro lineal del frente del predio.

5. Las inspecciones solicitadas por el propietario del predio o edificación en relación a los aspectos técnicos inherentes a la Municipalidad; en el área urbana el ocho por ciento (8%) y en el área rural el doce por ciento (12%) de la remuneración básica mínima unificada del trabajador en general.

6. Aprobación de planos para urbanizaciones, subdivisiones, fraccionamientos y reestructuración de lotes, se cobrará de la siguiente manera:

    a. En las subdivisiones, fraccionamientos y restructuraciones el cero punto quince por ciento (0,15%) de la remuneración básica mínima unificada del trabajador en general por cada metro cuadrado.

b. En las urbanizaciones, el diez y ocho punto noventa y cuatro por cientos (18,94%) de la remuneración básica mínima unificada del trabajador en general por cada lote planificado como estímulo a las inversiones en obras y servicios.

7. Por ocupación de vías públicas con materiales de construcción, desalojo de escombros, estructuras de andamios, cerramientos provisionales, eventos sociales, culturales, deportivos, deberán pagar el cero punto diez por ciento (0.10%) de la remuneración básica mínima unificada del trabajador en general, por metro lineal de frente diarios.

8. Los avalúos especiales o reavalúos de predios urbanos y rurales, el tres por ciento (3%), de la remuneración básica mínima unificada del trabajador en general.

9. Por la concesión de copias simples de cualquier documento el cero punto cero cinco por ciento (0.05%) de la remuneración básica mínima unificada del trabajador en general por hoja

10. Por la concesión de copias certificadas de cualquier documento el cero punto cero siete por ciento (0.07%) la remuneración básica mínima unificada del trabajador en general, por hoja

11. Copias de planos A4 o su equivalente, el uno por ciento (1%) de la remuneración básica mínima unificada del trabajador en general por plano.

12. Por las certificaciones de documentos, el cero punto cinco por ciento (0.5%) de la remuneración básica mínima unificada del trabajador en general.

13. Por los gastos en la emisión de los títulos de crédito: Contribución especial de mejoras, 1,5/1.000 de activos totales, mercados, patentes municipales, por títulos de crédito de agua potable, cementerios, camal, terminal terrestre, otros títulos de crédito (glosas, contratos, multas y demás) la cantidad de 0,25 centavos de dólar., con excepción de los títulos de crédito de impuestos prediales.

Art. 11.- EXCEPCIONES.- Están exentos de la tasa prevista en el artículo anterior los planos de las urbanizaciones y edificaciones que estén en convenio entre el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Pangua y el Ministerio de Desarrollo Urbano y Vivienda (MIDUVI) y las personas naturales que son beneficiarías del bono de la vivienda otorgado por el Gobierno Nacional.

Los ancianos y discapacitados ejercerán las prerrogativas que contemplan las leyes especiales.

cinco

Art. 12- DE LA ADMINISTRACIÓN Y CUSTODIA.- El manejo y custodia de los documentos previstos en esta ordenanza, será de responsabilidad de la Tesorera Municipal, así como los valores que se recauden.

Art. 13.- OBLIGACIONES.- Todos los servidores municipales, velarán por el estricto cumplimiento de esta ordenanza, razón por la cual están obligados a que los usuarios de la Municipalidad cumplan con el pago de las tasas y el valor de los formularios y timbre, para lo cual previo a otorgar el servicio solicitado, se deberá garantizar la adquisición de solicitudes, formularios y timbre, así como el pago de los servicios administrativos, mediante el memorando dirigido a la Jefatura de Avalúos y Catastros y/o Rentas donde conste expresamente el pedido de emisión de título de crédito, el concepto por el que se solicita emitir, el valor y a favor del usuario del servicio administrativo.

El incumplimiento será causa justa para la imposición de medidas de carácter disciplinario, pudiendo incluso alcanzar su destitución, de conformidad a la ley.

DISPOSICIONES GENERALES.

PRIMERA.- Para todo trámite que se solicite en el GAD Municipal, se deberá adjuntar el certificado de no adeudar a la Municipalidad y el timbre municipal.

Sin embargo el certificado de no adeudar a la Municipalidad no será necesario para tramitar las solicitudes previstas en los literales b), j), n), o) y q) del artículo 5 de la presente Ordenanza.

SEGUNDA.- Los oficios que se ingresen al GAD Municipal, previo a la recepción deberán contar con el timbre municipal.

TERCERA.- Cualquier duda en la interpretación de la presente Ordenanza será resuelta por el Director Administrativo Financiero, pudiendo incluso determinar presuntivamente el valor de cualquier otro servicio administrativo que no se halle previsto en esta Ordenanza.

DISPOSICIONES TRANSITORIAS

PRIMERA.- La elaboración de solicitudes, formularios, timbre y más especies valoradas estará a cargo de la Dirección Administrativa Financiera en coordinación con la Dirección de Fiscalización y Obras Públicas, Jefatura de Avalúos y Catastros y Comisaría Municipal.

SEGUNDA.- Quedan derogadas todas las normas, ordenanzas y mas actos decisorios expedidos con anterioridad que se opongan a la presente ordenanza.

TERCERA.- La presente ordenanza entrará en vigencia a partir de su publicación en

el Registro Oficial.

Dada y firmada en la sala de sesiones del Concejo Municipal de Pangua, a los cinco días del mes de octubre del año dos mil once.

f.) Sr. Juan Muñoz S., Alcalde General

f.) Nuvia Timbiano Albán, Secretaria

El Corazón 05 de octubre del 2011

CERTIFICO: Que la presente "LA ORDENANZA QUE REGULA EL COBRO DE TASAS RETRIBUTIVAS POR SERVICIOS TÉCNICOS Y ADMINISTRATIVOS, QUE EL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE PANGUA PRESTA A LOS USUARIOS", fue discutida y aprobada por el Concejo Municipal de Pangua, en sesiones ordinarias de fechas ocho de junio y cinco de octubre del año dos mil once, en primero y segundo debate, respectivamente.

El Corazón, 05 de octubre del 2011

f.) Nuvia Timbiano Albán, Secretaria General

De conformidad con lo prescrito en los artículos 322 y 324 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, SANCIONO "LA ORDENANZA QUE REGULA EL COBRO DE TASAS RETRIBUTIVAS POR SERVICIOS TÉCNICOS Y ADMINISTRATIVOS, QUE EL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE PANGUA PRESTA A LOS USUARIOS", promúlguese y publíquese en la web institucional, Gaceta Municipal y Registro Oficial.

El Corazón, 06 de octubre del 2011

f.) Juan Muñoz S., Alcalde

Sancionó la presente "LA ORDENANZA QUE REGULA EL COBRO DE TASAS RETRIBUTIVAS POR SERVICIOS TÉCNICOS Y ADMINISTRATIVOS, QUE EL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE PANGUA PRESTA A LOS USUARIOS", el señor Juan Muñoz S., Alcalde de Pangua, a los seis días del mes de octubre del año dos mil once.- Lo certifico.

El Corazón, 06 de octubre del 2011.

f.) Nuvia Timbiano Albán, Secretaria General

GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE PANGUA ALCALDÍA

SECRETARIA GENERAL

GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN PANGUA

SECRETARÍA GENERAL

CERTIFICACIÓN DE AUTENTICIDAD DOCUMENTAL

Yo, Abg. Álvaro Sevilla Aliatis, en calidad de Secretario General y del Concejo Municipal del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del cantón Pangua, CERTIFICO que el documento correspondiente a la **ORDENANZA QUE REGULA EL COBRO DE TASAS RETRIBUTIVAS POR SERVICIOS TÉCNICOS Y ADMINISTRATIVOS QUE EL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE PANGUA PRESTA A LOS USUARIOS** que antecede a la presente certificación, constituye una reproducción íntegra y fiel del documento original que reposa en los archivos de esta institución municipal, cuyas firmas manuscritas y demás elementos documentales constan en el ejemplar original.

La presente certificación se emite para los fines administrativos y legales pertinentes, a efectos de respaldar la presentación de la ordenanza en formato PDF digitalizado.

El Corazón, 23 de octubre de 2026.

Atentamente,

Validar únicamente en FirmaEC.
Firmado electrónicamente por:
ALVARO JESUS SEVILLA ALIATIS

Abg. Álvaro Sevilla Aliatis
SECRETARIO GENERAL Y DEL CONCEJO MUNICIPAL GAD MUNICIPAL DEL CANTÓN PANGUA