LA "ORDENANZA SUSTITUTIVA QUE REGULA EL COBRO DE TASAS POR SERVICIOS TÉCNICOS, ADMINISTRATIVOS Y ESPECIES VALORADAS EN EL GAD MUNICIPAL DEL CANTÓN TIWINTZA".

EXPOSICION DE MOTIVOS

El artículo 1 de la Constitución ecuatoriana define al Ecuador como un Estado unitario que "se organiza en forma de república y se gobierna de manera descentralizada".

El artículo 240 de la Constitución de la República del Ecuador reconoce a los gobiernos autónomos descentralizados el ejercicio de la facultad legislativa en el ámbito de sus competencias y su jurisdicción territorial, con lo cual se establece que los órganos legislativos cantonales tienen potestad constitucional para dictar normas de interés y aplicación obligatoria dentro de su jurisdicción.

Los gobiernos autónomos descentralizados gozan de autonomía política, administrativa y financiera, conforme a lo establecido en el artículo 5 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, COOTAD, indicándose que dentro de la autonomía financiera es el derecho de los gobiernos autónomos descentralizados de recibir de manera directa, predecible, oportuna, automática y sin condiciones los recursos que les corresponden de su participación en el Presupuesto General del Estado, así como en la capacidad de generar y administrar sus propios recursos, de acuerdo a lo dispuesto en la Constitución y la ley.

El artículo 270 de la Constitución ecuatoriana establece dos fuentes para satisfacer los requerimientos financieros de los gobiernos autónomos descentralizados, esto es, mediante la participación en las rentas estatales y a través de la generación de recursos propios.

Los artículos 566, 567 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, COOTAD, establece la facultad de aplicar las tasas retributivas sobre otros servicios públicos que establece este Código, siempre que su monto guarde relación con el costo de producción de dichos servicios.

De igual forma el art. 568 ibídem, establece la facultad que tienen los Gobiernos Autónomos de regular las tasas mediante ordenanza, para la prestación de servicios entre ellos, el establecido en el literal g) Servicios Administrativos.

Es pertinente analizar la consulta realizada por el Gobierno Autónomo Municipal de Montecristi, mediante su alcalde el señor ingeniero

Wilver Washington Arteaga Palacios al Dr. Íñigo Salvador Crespo PROCURADOR GENERAL DEL ESTADO, con fecha de 26 de marzo de 2021, sobre si "¿Es procedente o no la impresión de las Especies Valoradas en una imprenta diferente al IGM (INSTITUTO GEOGRAFICO MILITAR), puesto que como se comprueba con la documentación que se acompaña, resulta imposible cumplir con lo dispuesto en la norma por parte del IGM y no se puede paralizar el cobro de servicios públicos?". El prenombrado señor Procurador mediante Oficio No. 13541 de fecha 13 de abril de 2021 se pronuncia de la siguiente manera: *En atención a los términos de su consulta se concluye que, de conformidad con el artículo 169 del Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas en concordancia con la Disposición Transitoria Octava del Código Orgánico Administrativo, le corresponde al Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Montecristi regular la emisión de especies valoradas para la gestión de las tasas de su competencia, a través de la expedición de una ordenanza que permita su instrumentación, custodia, administración y baja.*

Ante este contexto, es pertinente que las normas expedidas por el Gad Municipal del Cantón Tiwintza, en especial las que determinen recaudación de recursos propios se encuentren ajustadas a legalidad, garantizando el sostenimiento de los servicios técnicos y administrativos que brinda la municipalidad y a la vez actualizados de acuerdo a las normas vigentes dentro del ordenamiento jurídico nacional.

EL CONCEJO DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN TIWINTZA

CONSIDERANDO:

Que, el artículo 238 de la Constitución de la República del Ecuador reconoce y garantizan a los gobiernos autónomos descentralizados, autonomía política, administrativa y financiera;

Que, el artículo 270 de la Constitución y el artículo 163 del COOTAD establecen que los gobiernos autónomos descentralizados generarán sus propios recursos financieros;

Que, el artículo 300 de la Constitución de la República del Ecuador establece: "El régimen tributario se regirá por los principios de generalidad, progresividad, eficiencia, simplicidad administrativa irretroactividad, equidad, transparencia y suficiencia recaudatorio. Se priorizaron los impuestos directos y progresivos.

La política tributaria promoverá la red1slribuclón y estimular el empleo, la producción de bienes y servicios, y conductas ecológicas, sociales y económicas responsables;

Que, el inciso cuarto del artículo 5 del "Código Orgánico de organización Territorial, Autonomía y Descentralización" (COOTAD), menciona que: "La autonomía financiera se expresa en el derecho de los gobiernos autónomos descentralizados de recibir de manera directa predecible, oportuna, automática y sin condiciones los recursos que les corresponden de su participación en el Presupuesto General de Estado, así como en la capacidad de generar y administrar sus propios recursos, de acuerdo a lo dispuesto en la Constitución y la ley";

Que, el artículo 172 del COOTAD dispone: "Los gobiernos autónomos descentralizados regional, provincial, metropolitano y municipal son beneficiarios de ingresos generados por la gestión propia, y su clasificación estará sujeta a la definición de la ley que regule las finanzas públicas.

Son ingresos propios los que provienen de impuestos, tasas y contribuciones especiales de mejoras generales o específicas…";

Que, el artículo 186 del Código Orgánico de organización Territorial, Autonomía y Descentralización (COOTAD),reza: "Facultad tributaria.- Los gobiernos autónomos descentralizados municipales y distritos metropolitanos mediante ordenanza podrán crear, modificar, exonerar o suprimir, tasas y contribuciones especiales de mejoras

generales o específicas, por procesos de planificación o administrativos que incrementen el valor del suelo o la propiedad; por el establecimiento o ampliación de servicios públicos que son de su responsabilidad; el uso de bienes o espacios públicos; y, en razón de las obras que ejecuten dentro del ámbito de sus competencias y circunscripción, así como la regulación para la captación de las plusvalías.";

Que, el Código Orgánico de Organización Territorial Autonomía y Descentralización en su Artículo 55 determina: "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, el Articulo 57 Código Orgánico de Organización Territorial Autonomía y Descentralización establece "Atribuciones del concejo municipal.- Al concejo municipal fe corresponde: e) El ejercicio de la de facultad normativa en las materias competencia del gobierno autónomo descentralizado municipal, mediante lo expedición de ordenanzas cantonales, acuerdos y resoluciones: b) Regular, mediante ordenanza, la aplicación de tributos previstos en la ley a su favor; e) Crear, modificar, exonerar o extinguir lesas y contribuciones espaciales por los servicios que presta y obras que ejecute(...)".;

Que, en el Art. 566 del COOTAD se establece el objeto y determinación de las tasas retributivas de servicios públicos prestados por los municipios;

Que, el artículo 568 del COOTAD menciona: "Servicios sujetos a tasas.- Las tasas serán reguladas mediante ordenanzas, cuya iniciativa es privativa del alcalde municipal o metropolitano, tramitada y aprobada por el respectivo concejo, para la prestación de los siguientes servicios:…g) Servicios administrativos;…i) Otros servicios de cualquier naturaleza";

Que, el CODIGO ORGANICO ADMINISTRATIVO, en su disposición transitoria Octava, establece que en el plazo de tres meses contados a partir de la publicación del presente Código en el Registro Oficial, las administraciones que requieran la emisión de especies valoradas para la gestión de las tasas administrativas o precios públicos expedirán las regulaciones para su instrumentación, custodia, administración y baja.

A partir del tercer mes, desde la fecha de publicación de este Código en el Registro Oficial, se derogan las normas de rango de ley o aquellas de inferior jerarquía que contengan disposiciones relacionadas con especies valoradas;

Que, el CODIGO ORGANICO ADMINISTRATIVO, en su disposición derogatoria Octava, indica que a partir del tercer mes, desde la fecha de publicación de este Código en el Registro Oficial, se derogan las normas de rango de ley o aquellas de inferior jerarquía, que contengan disposiciones relacionadas con las especies valoradas;

En ejercicio de las atribuciones constantes en el artículo 20, artículo 240 e inciso final del artículo 264 de la Constitución; y, en el artículo 7, literal a) del artículo 29, literal e) del artículo 55, artículo 56, literales a), b) y c) del artículo 57, literal c) del artículo 489 y artículo 492 del "Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización".

EXPIDE:

LA "ORDENANZA SUSTITUTIVA QUE REGULA EL COBRO DE TASAS POR SERVICIOS TÉCNICOS, ADMINISTRATIVOS Y ESPECIES VALORADAS EN EL GAD MUNICIPAL DEL CANTÓN TIWINTZA".

CAPITULO I
OBJETO, DEFINICIÓNES Y DISPOSICIONES

Art. 1.- OBJETO DE LA TASA.- El objeto de las tasas que regula la presente ordenanza, es la prestación de los servicios técnicos, administrativos y de especies valoradas que el "Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Tiwintza" brinda al contribuyente o usuario interno o externo.

Art. 2.- SUJETO ACTIVO.- El sujeto activo de la prestación de servicios técnicos, Administrativos y especies gravados por las tasas establecidas en esta ordenanza, es el "Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Tiwintza", tributo que se recauda a través de la Tesorería Municipal.

Art. 3.- SUJETO PASIVO.- El sujeto pasivo de esta ordenanza son todas las personas naturales o jurídicas que soliciten servicios técnicos, administrativos o especies valoradas establecidas en el GAD Municipal del Cantón Tiwintza.

Artículo 4.- RECAUDACIÓN Y PAGO.- Las personas naturales o jurídicas, que soliciten servicios técnicos y/o administrativos gravados por la tasa establecida en esta ordenanza, presentaran la solicitud de la

necesidad dirigida al Alcalde o Alcaldesa previo pago del valor que corresponda en las ventanillas de recaudación municipal quien emitirá el respectivo comprobante o factura.

Artículo 5.- DE LA ADMINISTRACIÓN Y CUSTODIA.- El manejo y custodia de los documentos previstos en esta ordenanza, será de responsabilidad de la Tesorería Municipal, así como los valores que se recauden.

CAPITULO II

DETERMINACIÓN DE LAS TASAS

Art. 6.- BASE DE CALCULO PARA EL COBRO DE TASAS.- La base para los cálculos de las tasas será el Salario Básico Unificado del Trabajador en general, el valor de la edificación y el avalúo del predio, según corresponda; Los servicios técnicos administrativos por los cuales se fijan las tasas que se detallan en los siguientes artículos.

Art. 7.- TASAS POR SERVICIOS TÉCNICOS Y ADMINISTRATIVOS DEL GAD MUNICIPAL DE TIWINTZA.- El servicio técnico y administrativo, implica un costo y como tal una realidad económica; por lo tanto constituye tasa por servicios técnico administrativos, los actos que realicen las diferentes dependencias del GADMT estableciéndose las/los siguientes:

7.1.- Venta de cartografía base: Entrega de información cartográfica en formato análogo (impresión o copia) y digital certificada. Se cobrará como tasa lo descrito en el cuadro expuesto a continuación:

Formato	S.B.U.	Formato	S.B.U.
A0	2 %	A3	0,25%
A1	1%	A4	0,25%
A2	0,5 %		

7.2.- Certificado de avalúos: Se cobrara como tasa administrativa equivalente el 0,5% del SBU.

7.3.- Informe Re avaluó de predios: Este trámite se realiza cuando existe inconformidad con el valor de la propiedad. Se cobrara como tasa lo equivalente al 0,3% del SBU.

7.4.- Informe de Regulación Municipal IRM: El Informe de Regulación Municipal es el instrumento de información básica sobre las especificaciones obligatorias para la habilitación del suelo y la edificación. Se cobrara como tasa el equivalente al 0,25% del SBU por

cada metro lineal de frente en predios ubicados en suelo urbano y rural de expansión urbana; y se cobrara como tasa el equivalente al 0,25% del SBU por cada hectárea de superficie en predios ubicados en el suelo rural.

7.5.- Informe de compatibilidad de uso de suelo ICUS: Es el instrumento de información básica sobre los usos permitidos o prohibidos para la implantación de usos y actividades en los predios de la circunscripción territorial del Cantón Tiwintza. El informe de compatibilidad de usos del suelo no autoriza el funcionamiento de actividad alguna. Se cobrara como tasa equivalente el 1 % del SBU.

7.6.- Aprobación de planos arquitectónicos de proyectos nuevos: Es el Informe favorable extendido por el Municipio, en su caso por la Dirección de Planificación y Ordenamiento Territorial en el que se hace constar el cumplimiento de las normas administrativas y reglas técnicas previstas para el proyecto técnico. La aprobación de planos arquitectónicos no autoriza trabajo de intervención física alguna en el Cantón. Se cobrara como tasa equivalente el 0,10% SBU por cada m2 de construcción.

7.7.- Aprobación de planos arquitectónicos de proyectos modificatorios y/o ampliatorios: Es el Informe favorable extendido por el Municipio, en su caso por la Dirección de Planificación y Ordenamiento Territorial en el que se hace constar el cumplimiento de las normas administrativas y reglas técnicas previstas para el proyecto técnico. La aprobación de planos arquitectónicos no autoriza trabajo de intervención física alguna en el Cantón. Se cobrara como tasa lo equivalente al 0,15 % SBU por cada m2 de construcción.

7.8.- Permiso de construcción mayor de edificaciones: Este permiso autoriza al administrado el inicio de la intervención constructiva, de acuerdo a los certificados de conformidad del cumplimiento de las normas administrativas y reglas técnicas. Se cobrara como tasa lo equivalente al 0,3% SBU por cada m2 de construcción.

7.9.-Permiso intervenciones constructivas menores: Este formulario va destinado a obtener el permiso municipal para realizar trabajos de hasta cuarenta metros cuadrados de construcción en las edificaciones existentes y por una sola vez en obra nueva, sin que ello signifique incremento de unidades de vivienda o supere la altura en la edificación permitida respetando el Coeficiente de Ocupación del Suelo (COS) y el Coeficiente de Utilización del Suelo (CUS).

Sirve también para realizar modificaciones, demoliciones reparaciones, o remodelaciones en las construcciones existentes que

no impliquen cambios estructurales o de uso de suelo tales como: consolidación de muros, reparación de cubiertas, enlucido de paredes, cambio de cielo raso, puertas, ventanas, instalaciones eléctricas y sanitarias, pisos

Las Intervenciones Constructivas Menores no requieren la presentación de un proyecto Técnico. Se cobrara como tasa lo equivalente al 0,10% SBU por cada m2 de construcción.

7.10.- Certificado de aprobación del proyecto técnico de reestructuración parcelaria: Los proyectos de Reestructuración Parcelaria son nuevos trazados de parcelaciones y se realizarán entre lotes de cuerpo cierto de propiedad pública y privada (especial); o entre lotes de cuerpo cierto privados (ordinario) que cumplirán los siguientes fines:

a) Regularizar la configuración de parcelas, o nuevo trazado de parcelaciones defectuosas;

b) Distribuir equitativamente entre los propietarios los beneficios y cargas de la ordenación urbana.

c) Relinderar predios colindantes, sin que esto implique división de lotes a pesar de que pueda producirse un reajuste de áreas en los predios involucrados.

El interesado debe presentar el proyecto de reestructuración parcelaria en la Dirección de Planificación y Ordenamiento Territorial, quién emitirá un Certificado de conformidad, que garantiza el cumplimiento de las Normas Administrativas y Reglas Técnicas de conformidad a la normativa vigente.

El profesional debe presentar en los planos graficado el estado actual y la propuesta de reestructuración de los lotes. Se cobrara como tasa el **1x1000** del avalúo catastral del terreno.

7.11.- Certificado aprobación del proyecto técnico de subdivisión: Es el Otorgamiento de un certificado de conformidad emitido por la Dirección de Planificación y Ordenamiento Territorial, que garantiza el cumplimiento de las Normas Administrativas y Reglas Técnicas vigentes, que habilita un proceso de subdivisión del suelo.

7.12.- Certificado de aprobación del proyecto técnico de urbanización: Es el otorgamiento de un certificado de conformidad emitido por la Dirección de Planificación y Ordenamiento Territorial, que garantiza el cumplimiento de las Normas Administrativas y Reglas Técnicas vigentes. Se cobrara como tasa el **1x1000** del avalúo catastral del terreno.

Se entregará como mínimo el quince por ciento (15%) calculado del área útil urbanizable del terreno o predio a urbanizar en calidad de áreas verdes y equipamiento comunitario, de acuerdo a lo establecido por la planificación municipal, destinando exclusivamente para áreas verdes

al menos el cincuenta por ciento de la superficie entregada. Se exceptúan de esta entrega, las tierras rurales que se fraccionen con fines de partición hereditaria, donación o venta; siempre y cuando no se destinen para urbanización y lotización.

La entrega de áreas verdes, comunitarias y de vías no excederá del treinta y cinco por ciento (35%) del área útil urbanizable del terreno o predio.

En el caso de predios con una superficie inferior a tres mil metros cuadrados, la municipalidad podrá optar entre exigir la entrega del porcentaje establecido en los incisos previos de áreas verdes y equipamiento comunitario del área útil del terreno o su compensación en dinero según el avalúo catastral del porcentaje antes indicado, de conformidad con lo establecido en la ordenanza municipal correspondiente.

7.13.- Certificado de aprobación del proyecto técnico de unificación: En base al ejercicio de la potestad administrativa de integración o unificación de lotes, a través de resolución expedida por el órgano legislativo del gobierno municipal, tiene como fin la consolidación de dos o más lotes de terreno en uno mayor que cumpla con las normas e instrumentos técnicos de planificación y ordenamiento territorial de los gobiernos municipales.
Se cobrara como tasa el **1x1000** del avalúo catastral del terreno.

7.14.- Certificado de aprobación del proyecto técnico de Declaratoria bajo régimen de propiedad horizontal: Es el Certificado de Conformidad de la Declaratoria bajo el Régimen de Propiedad Horizontal, es el informe favorable extendido por el GAD Municipal de Tiwintza o, en su caso por la Dirección de Planificación y Ordenamiento Territorial en el que se hace constar el cumplimiento de las normas administrativas y reglas técnicas previstas para el proyecto técnico, la Ley de Propiedad. Se cobrara como tasa el **1x1000** del avalúo catastral del terreno.

7.15.-Permiso de construcción de infraestructura en subdivisiones y urbanizaciones: Este formulario va destinado a obtener un permiso municipal para proceder con trabajos de construcción de infraestructura, agua potable, alcantarillado, vialidad, red eléctrica. Se cobrara como tasa el **1x1000** del avalúo catastral del terreno.

7.16.-Levantamiento planimétrico georeferenciado: Este trabajo se realizará única y exclusivamente para los ciudadanos que tramiten sus escrituras y traspasos de dominio y este dependerá de la disponibilidad del equipo de topografía.

Incluye replanteo vial o línea de fábrica e informe de linderación; para procesos de partición y adjudicación administrativa en suelo urbano y de expansión urbana.

Quienes solicitaren este servicio deberán correr con los gastos de movilización del personal que participará en el servicio requerido.

Tasa administrativa:
Valor base = 10% de la SBU + excedente
Excedente = (área solicitada - 250m2) *% SBU

área (m2)	**excedente % SBU***
MENOR A 250	0
250-500	0,0085
501-750	0,0080
751-1000	0,0075
1001-1500	0,0070
1501-2000	0,0065
2001-2500	0,0060
2501-3000	0,0055
3001-4000	0,0050
4001-5000	0,0045
5001-7500	0,0040
7501-10000	0,0035
MAYOR 10000	0,0030

(*) Costo por m2
Ejemplo:
Predio de 750m2
Excedente= (750-250)*(0,0080%*425)=17,00
Valor base= (10%*425)+17.00=59,50 USD

7.17.- Copias simples: Requerimiento que soliciten las personas naturales o jurídicas, correspondiente a las copias simples de documentos (oficios, memorandos, informes, actas, resoluciones y otros) que reposen en los archivos del GADMT. Se exceptúa del pago cuando se disponga por orden judicial o solicitud de contraloría general del Estado.

Se cobrará como tasa lo descrito en el cuadro expuesto a continuación:

Formato A4	**S.B.U.**
Por hoja	0,01%

7.18.- Copias certificadas de documentos: Requerimiento que soliciten las personas naturales o jurídicas, correspondiente a las copias certificadas de documentos (oficios, memorandos, informes, actas, resoluciones y otros) que reposen en los archivos del GADMT. Se exceptúa del pago cuando se disponga por orden judicial o solicitud de contraloría general del Estado.

Esta documentación certificada se emitirá desde Secretaria General, se prohíbe totalmente que el personal de las direcciones o unidades del GADMT emitan documentación certificada.

Se cobrará como tasa lo descrito en el cuadro expuesto a continuación:

Formato A4	**S.B.U.**
Por hoja	0,07%

7.19.- Copia de archivo digital en disco compacto CD: Requerimiento que soliciten las personas naturales o jurídicas, correspondiente a información digitalizada (oficios, memorandos, informes, actas, resoluciones y otros) que reposen en los archivos del GADMT. Se exceptúa del pago cuando se disponga por orden judicial o solicitud de contraloría general del Estado.

Se cobrará como tasa lo descrito en el cuadro expuesto a continuación:

Formato	**S.B.U.**
Digital	0,25%

7.20.- Por la acción de personal: Al individuo que sea contratado por el Gad Municipal o haya ganado las elecciones para ser autoridad dentro del Gad Municipal, referente a la obtención de su nombramiento regular, cancelara como tasa el equivalente al 10% SBU. (Aplica a personal de libre nombramiento y remoción; y autoridades de elección popular)

7.21.- Por la acción de personal: Al servidor que estando trabajando en el Gad Municipal, ascienda o subrogue otro cargo de mayor jerarquía siempre y cuando justifique que el ingreso a percibir en el nuevo cargo sea superior a $200.00. Se cobrara como tasa el equivalente al 5% SBU.

7.22.- Por la acción de personal: Al servidor que estando trabajando en el Gad Municipal, obtenga nombramiento provisional. Se cobrara como tasa el equivalente al 5% SBU.

7.23.- Por la recepción provisional y definitiva: Ya sea de una obra y recepción única de un estudio o consultoría (incluido formulario) se cobrara como tasa el equivalente al 2,5% SBU, siempre y cuando el valor de ésta sea *mayor al valor que resulte de multiplicar el coeficiente* ***0,0000002*** del Presupuesto Inicial del Estado del correspondiente ejercicio económico.

7.24.- Por levantamiento de pliegos: se cobrara el 0,06% del monto total del proyecto adjudicado, el mismo que no incluye IVA.

CAPITULO III

ESPECIES VALORADAS

Art.8.- NATURALEZA Y DEFINICIÓN.- Las especies valoradas constituyen los documentos preimpresos, prenumerados de Propiedad del GAD Municipal del Cantón Tiwintza, que tienen valor económico y están destinados a la venta.

Art. 9.- VALOR.- El valor de la especie valorada, certificado de no adeudar al municipio tendrá un valor de 1,00 USD y su tiempo de validez será de 15 días. Para cualquier trámite administrativo dentro del GAD Municipal será obligatoria su presentación.

Además tendrá un valor de 1,00 USD la especie valorada por el pago del impuesto de la patente anual y la especie valorada por el pago del impuesto del 1.5x1000.

Para los demás tipos de trámite será el equivalente a 0,5% del SBU siendo los siguientes:

a) Especie valorada para obtención de la licencia Única Anual de Funcionamiento (LUAF);
b) Especie Valorada, formulario de inicio para el proceso de adjudicación Administrativas de predios.
c) Certificado de ser servidor público del GAD Municipal, en cualquier modalidad.

El tiempo de validez de cada especie descrita en los literales a, b y c será de 30 días.

Art. 10.- SOLICITUD.- La solicitud para el requerimiento de especies valoradas la realizará el/la Tesorero/a Municipal responsable de la custodia, mediante informe de necesidad dirigido al/la Director/a Financiero/a, previo reporte del stock existente.

Art. 11- CUSTODIA.- El/la Tesorero/a será responsable de la custodia y seguridad de las especies valoradas, para lo cual deberán mantener el debido resguardo y las seguridades necesarias en aplicación a la disposición legal descrita en el artículo 169 del Código de Planificación y Finanzas Públicas.

Art. 12.-ENTREGA RECEPCIÓN.- El despacho de especies valoradas a los recaudadores y tesorero se lo realizará mediante acta de entrega-recepción, en la que se hará constar el tipo de especie, la cantidad, la numeración, fecha de entrega, fecha de recepción, nombre y firma de quien entrega y recibe, y cualquier otro dato que la Dirección Financiera considere necesario.

Art.13.-REGISTRO.-Las especies valoradas serán registradas contablemente, por el valor de venta de las mismas.

Art.14.-CONTROL.- El tesorero y Director Financiero llevarán el registro de las emisiones, venta y baja de especies valoradas.

Art.15.-CRONOLOGÍA.- Las especies valoradas mantendrán una secuencia numérica lógica, serán utilizados en orden correlativo y cronológico a fin de mantener el control sobre las mismas. En el caso de errores en la emisión de los documentos esto se salvará emitiendo uno nuevo. Si el formulario numerado es erróneo, será anulado y archivado el original y
Las copias respetando su secuencia numérica.

Art.16.-CONSTATACIÓN.- El Director Financiero realizará constataciones físicas sorpresivas de especies valoradas en la oficina de la Tesorería Municipal, a fin de determinar su correcto manejo, custodia y registro de las mismas.

Los resultados de la constatación física se dejarán por escrito en un acta, la misma que será firmada por los responsables de la custodia y la persona que realizó dicha constatación.

En caso de determinar faltantes de especies valoradas, se comunicará por escrito al Alcalde o Alcaldesa para que proceda mediante descuento de los haberes a través del rol de pagos del servidor a la persona responsable.

Art. 17.- DE LA BAJA DE ESPECIES.- Cuando mediante la constatación física se llegare a determinar especies valoradas caducadas o destruidas, se comunicará por escrito al Director/a Financiero/a, a fin de que solicite autorización al señor Alcalde y proceda a dar de baja dichas especies, de acuerdo a las normas legales vigentes.

De igual manera se procederá cuando exista cambio de valor, cambio de denominación de la institución, cambio en la normativa legal o cualquier cambio administrativo y/o económico que provoque nulidad de la especie valorada.

DISPOSICIONES GENERALES:

PRIMERA.- SUPLETORIEDAD Y PREEMINENCIA: En todos los procedimientos y aspectos no contemplados en esta Ordenanza, se aplicarán las disposiciones contenidas en la Constitución de la República del Ecuador, el Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, el Código Tributario y el Código Orgánico Administrativo (COA) de manera obligatoria y supletoria, respectivamente.

SEGUNDA.- La Dirección Financiera, realizará los trámites necesarios para la obtención de las especies valoradas para el respectivo cobro de las tasas.

TERCERA.- Ningún servidor público, funcionario, empleado o trabajador del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Tiwintza, ejecutará los servicios anotados en los artículos 7 y 10 de esta ordenanza, sin que previamente el peticionario haya cancelado la respectiva tasa o especie valorada al GADMT.

Su incumplimiento dará lugar a una sanción administrativa en conformidad a la Ley y Ordenanza del Talento Humano del GADMT.

CUARTA.- Cada dirección del Gad Municipal del Cantón Tiwintza, elaborara una orden de pago por los servicios técnicos y administrativos brindados, la cual será emitida al usuario para que cancele el valor de los servicios en las oficinas de Tesorería Municipal.

QUINTA.-"LA ORDENANZA SUSTITUTIVA QUE REGULA EL COBRO DE TASAS POR SERVICIOS TÉCNICOS, ADMINISTRATIVOS Y ESPECIES VALORADAS EN EL GAD MUNICIPAL DEL CANTÓN TIWINTZA", entrará en vigencia a partir de su sanción, y de su publicación en la Gaceta Municipal y el Registro Oficial.

DISPOSICIÓN TRANSITORIA:

PRIMERA.- Una vez publicada en el registro oficial la presente Ordenanza, en un plazo de 60 días la Dirección Financiera procederá a dar de baja todas las especies valoradas existentes en el Gobierno

Autónomo Descentralizado Municipal de Tiwintza, mismas que quedarán sin efecto, esto se realizara si en el caso estas especies cambiaron de valor, cambiaron de denominación de la institución, hubo cambio en la normativa legal o cualquier cambio administrativo y/o económico que provoque nulidad de la especie valorada.

DISPOSICIÓNES DEROGATORIAS:

PRIMERA.-Deróguese expresamente "**LA ORDENANZA PARA EL COBRO DE TASAS POR SERVICIOS QUE SON DE SU RESPONDABILIDAD EN EL GOBIERNO AUTONOMO MUNICIPAL DEL CANTON TIWINTZA.**" Sancionada por el ejecutivo cantonal el veinte y seis de noviembre del dos mil catorce.

SEGUNDA.- Deróguese expresamente la "**ORDENANZA QUE ESTABLECE EL COBRO DE TASAS POR SERVICIOS TÉCNICOS Y ADMINISTRATIVOS**, sancionada por el ejecutivo cantonal el diecinueve de diciembre del dos mil quince.

Dada y suscrita en la Sala de Sesiones del Concejo del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Tiwintza a los 23 días del mes de agosto de 2022.

Lcdo. Wilfrido Edilberto Calle Brito
ALCALDE DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN TIWINTZA

Abg. Byron Patricio Robles Miranda
SECRETARIO DEL CONCEJO MUNICIPAL DEL CANTÓN TIWINTZA

CERTIFICACIÓN DE DISCUSIONES; La ***"ORDENANZA SUSTITUTIVA QUE REGULA EL COBRO DE TASAS POR SERVICIOS TÉCNICOS, ADMINISTRATIVOS Y ESPECIES VALORADAS EN EL GAD MUNICIPAL DEL CANTÓN TIWINTZA"***, fue analizada y aprobada por el órgano legislativo del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Tiwintza, de conformidad a los artículos 57 literal a) y 322 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, en dos sesiones realizadas el 12 de julio de 2022 y 23 de agosto de 2022, sesiones ordinarias, de todo lo cual doy fe.

Abg. Byron Patricio Robles Miranda
SECRETARIO DEL CONCEJO MUNICIPAL DEL CANTÓN TIWINTZA

SANCIÓN. ALCALDÍA DEL GOBIERNO MUNICIPAL DEL CANTÓN TIWINTZA.- Al tenor de lo dispuesto en los artículos 322 y 324 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, habiéndose observado el trámite legal y estando de acuerdo con la Constitución y la Leyes de la República del Ecuador, sanciono favorablemente La ***"ORDENANZA SUSTITUTIVA QUE REGULA EL COBRO DE TASAS POR SERVICIOS TÉCNICOS, ADMINISTRATIVOS Y ESPECIES VALORADAS EN EL GAD MUNICIPAL DEL CANTÓN TIWINTZA"*** PROMÚLGUESE Santiago, 25 de agosto de 2022.

Lcdo. Wilfrido Edilberto
Calle Brito
ALCALDE DEL GOBIERNO
AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN TIWINTZA

CERTIFICACIÓN.- Proveyó y firmó La **"ORDENANZA SUSTITUTIVA QUE REGULA EL COBRO DE TASAS POR SERVICIOS TÉCNICOS, ADMINISTRATIVOS Y ESPECIES VALORADAS EN EL GAD MUNICIPAL DEL CANTÓN TIWINTZA"**, que antecede, el Lcdo. Wilfrido Edilberto Calle Brito, Alcalde del Gobierno Municipal del Cantón Tiwintza, a los 25 días del mes de agosto del año 2022.

Abg. Byron Patricio
Robles Miranda
SECRETARIO DEL CONCEJO MUNICIPAL
DEL CANTÓN TIWINTZA