



ORDENANZA

---

**ORDENANZA NRO. 02-GADMCS-2018**

**EL CONCEJO MUNICIPAL DEL CANTÓN SANTIAGO**

**CONSIDERANDO:**

**Que**, el numeral 5 del artículo 264 de la Constitución de la República del Ecuador, faculta a los gobiernos municipales a “Crear, modificar o suprimir mediante ordenanzas, tasas y contribuciones especiales de mejoras”;

**Que**, la Constitución de la República del Ecuador en su artículo 238, establece lo siguiente: “Los gobiernos autónomos descentralizados gozarán de autonomía política, administrativa y financiera, y se regirán por los principios de solidaridad, subsidiariedad, equidad interterritorial, integración y participación ciudadana. En ningún caso el ejercicio de la autonomía permitirá la secesión del territorio nacional”;

**Que**, el artículo 240 de la Carta Magna, determina que los gobiernos autónomos descentralizados ejercen facultades legislativas en el ámbito de sus competencias y jurisdicciones territoriales;

**Que**, los artículos 566 y 568 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, establecen el cobro de las tasas retributivas de servicios públicos que se establecen en este código, entre ellos el cobro de la tasa por servicios administrativos;

**Que**, el literal i) del artículo 6 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, determina como prohibición: “Obligar a los gobiernos autónomos a recaudar o retener tributos e ingresos a favor de terceros, con excepción de aquellos respecto de los cuales la ley les imponga dicha obligación. En los casos en que por convenio deba recaudarlos, los gobiernos autónomos tendrán derecho a beneficiarse hasta con un diez por ciento de lo recaudado.”;



## ORDENANZA

**Que**, es propósito del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Santiago, procurar su independencia económica, propendiendo el autofinanciamiento, generando recursos propios mediante la autogestión para llevar adelante la ejecución de obras y servicios en beneficio del cantón; y,

En ejercicio de sus atribuciones legales, de sus facultades legislativas y al amparo del artículo 240 de la Constitución de la República del Ecuador y el artículo 57 literal b) del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización.

### EXPIDE:

**LA ORDENANZA QUE REGLAMENTA LA DETERMINACIÓN, ADMINISTRACIÓN Y RECAUDACIÓN DE LAS TASAS POR SERVICIOS TÉCNICOS, ADMINISTRATIVOS Y DE CARÁCTER SOCIAL QUE EL GAD MUNICIPAL PRESTARÁ DENTRO DE LA JURISDICCIÓN DEL CANTÓN SANTIAGO.**

**ART. 1.- MATERIA IMPONIBLE.-** Constituye materia imponible las tasas por servicios técnicos, administrativos y de carácter social, mismos que a continuación se especifican:

#### **1.- Servicios Técnicos:**

- a) Permisos de construcción de edificaciones, ampliación, restauración, demolición, reparación y remodelación de edificios, casas y otras construcciones: mayores y/o menores;
- b) Revisión de planos arquitectónicos de construcciones menores y/o mayores y aprobación de los mismos;
- c) Servicios para licencia urbanística, nivel de veredas y calzadas, servicios de inspección a construcciones;

ORDENANZA

---

- d) Avalúo y re-avalúo de predios urbanos y/o rurales;
- e) Levantamientos planimétricos, topográficos e inspecciones de terrenos para comprobación del levantamiento y/o plano de los datos presentados;
- f) Revisión de propiedad horizontal y urbanizaciones;
- g) Inspecciones a establecimientos comerciales y educativos sobre: higiene, salubridad y medio ambiente;
- h) Inspecciones en las áreas urbana y rural;
- i) Aprobación de anteproyectos y proyectos definitivos de divisiones, lotizaciones, parcelaciones, urbanizaciones y diseños arquitectónicos, hidrosanitarios, viales, estructurales y otros de competencia municipal;
- j) Reproducción de planos, en soporte físico o digital;
- k) Solicitud de certificado de habitabilidad y/o retiro de Letra de Cambio;
- l) Certificado de avalúo predial, certificado de actualización catastral y re-avalúo catastral;
- m) Inspección para emisión de permiso de funcionamiento de la Licencia Única Anual de Funcionamiento de actividades turísticas;
- n) Seguimiento a los estudios de impacto ambiental y sus planes de manejo;
- o) Inspecciones para emisión de autorizaciones ambientales;
- p) Autorizaciones para explotación de áridos y pétreos; y,
- q) Certificado de compatibilidad de Usos de Suelo.

**2.- Servicios Administrativos:**

CONCEJO MUNICIPAL

ORDENANZA

---

- a) Certificación de cualquier documento o información que pueda proporcionar la institución;
- b) Copias simples o certificadas de actas de las sesiones del Concejo Municipal o cualquier otro documento que pueda proporcionar la institución;
- c) Certificación de no adeudar a la municipalidad;
- d) Certificación de haber pagado determinado tributo (reimpresión de títulos de crédito);
- e) Autorización para sacar copias de planos, previo consentimiento del propietario de la construcción y del Departamento de Planificación;
- f) Elaboración y procesamiento de ficha predial catastral, padrón catastral y emisión de títulos de crédito o carta de pago;
- g) Solicitudes de inspección para patentes municipales;
- h) Solicitud de agua potable y alcantarillado e inspección del medio ambiente;
- i) Solicitud de puesto en la vía pública;
- j) Solicitud de puesto para venta en el mercado de la ciudad;
- k) Solicitud para cierre de patentes;
- l) Solicitud de arriendo y/o venta y renovación de bóvedas, nichos y túmulos en el cementerio municipal;
- m) Solicitud de facilidades de pago de determinados tributos;
- n) Solicitud de petición para declaratoria de propiedad horizontal;
- o) Solicitud para control de subdivisión o reestructuración de lotes;
- p) Solicitud para control de edificaciones y certificado de habitabilidad;

ORDENANZA

---

- q) Solicitud para registro de profesionales;
- r) Solicitud de afección, línea de fábrica y permiso de construcción mayor y/o menor;
- s) Solicitud de aprobación de anteproyectos y proyectos definitivos de divisiones, lotizaciones, parcelaciones, urbanizaciones y diseños arquitectónicos, hidrosanitarios, viales, estructurales y otros;
- t) Solicitud de revisión de coordenadas o ubicación de predios;
- u) Solicitud de reclamo por duplicado o cualquier otro trámite como bajas de títulos de crédito y otros de competencia municipal;
- v) Solicitud por servicios administrativos en el Registro de la Propiedad y Mercantil del cantón Santiago;
- w) Solicitud para obtención de la Licencia Única Anual de Funcionamiento (LUAF);
- x) Solicitud para permiso de funcionamiento de establecimientos para el ejercicio de actividades económicas (comerciales, industriales, de servicios, etc.); y,
- y) Solicitud para colocación de letreros y avisos publicitarios.

**ART. 2.- SUJETOS PASIVOS.-** Son sujetos pasivos de éstas tasas, todos los ciudadanos que requieren de los servicios técnicos, administrativos y de carácter social detallados en el artículo 1 de ésta ordenanza. El traslado a los distintos lugares a ser inspeccionados por la municipalidad, correrá por cuenta de los usuarios o peticionarios.

**ART. 3.- SUJETO ACTIVO.-** El sujeto activo de las tasas establecidas en ésta ordenanza, es el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Santiago que presta los servicios señalados en la misma.

**ART. 4.- TASAS POR SERVICIOS TÉCNICOS.-** Se establecen las siguientes consideraciones:

ORDENANZA

DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO	COSTO TÉCNICO (USD)	OBSERVACIÓN
<b>Certificado de Afección, Línea de Fábrica y Determinaciones Urbanas</b>	0.05% del SBU	Por cada metro del perímetro del predio
<b>Medición de Predios para legalización con Ordenanza (Predios Mostrencos)</b>	0.10% del SBU	Por cada metro del perímetro del predio
<b>Aprobación de Anteproyectos: Diseños Urbanos, y Edificaciones</b>	0.10 *1000 del costo referencial	El valor promedio por m <sup>2</sup> de construcción será determinado por la Dirección de Planificación y Urbanismo, en los primeros quince (15) días de cada año fiscal
<b>Aprobación de Anteproyectos: Fraccionamientos Urbanos</b>	1% del SBU	Por cada lote y por una sola ocasión
<b>Aprobación de Proyectos Definitivos de Edificaciones</b>	0.5 *1000 del costo referencial	El valor promedio por m <sup>2</sup> de construcción será determinado por la Dirección de Planificación y Urbanismo, en los primeros quince (15) días de cada año fiscal
<b>Aprobación de Proyectos Definitivos: Urbanizaciones, Divisiones y Fraccionamientos Urbanos</b>	7% del SBU	Por cada lote y por una sola ocasión
<b>Aprobación de Proyectos Definitivos: Fraccionamientos Agrícolas</b>	5% del SBU	Por cada parcela y por una sola ocasión
<b>Certificado de Habitabilidad</b>	2% del SBU	Por edificación
<b>Ingreso al Catastro de Predios Nuevos</b>	3% del SBU	Este rubro, se aplicará únicamente para fraccionamientos urbanos o rurales, por cada lote
<b>Inspecciones: Salubridad y Medio Ambiente</b>	3% del SBU	(Con solicitud membretada) Unidad de Gestión Ambiental
<b>Inspecciones para autorización de explotación de áridos y pétreos</b>	5% del SBU	(Con solicitud membretada) Unidad de Gestión Ambiental
<b>Seguimiento de Estudios de Impacto Ambiental</b>	5% del SBU	(Con solicitud membretada) Unidad de Gestión Ambiental
<b>Permiso de Construcción</b>	0.5*1000 del costo referencial	El valor promedio por m <sup>2</sup> de construcción será determinado por la Dirección de Planificación y Urbanismo, en los primeros quince (15) días de cada año fiscal

CONCEJO MUNICIPAL

ORDENANZA

Renovación o actualización del Permiso de Construcción	0.5 *1000 del costo referencial	En este caso, se calculará el costo referencial del área faltante por construir
Permiso de Construcción Menor	2% del SBU	Para casos de: Adecentamientos de viviendas
Permiso para construcción de muros de contención	0.5 *1000 del costo referencial	En caso de que no conste en el permiso de construcción de la edificación.
Aprobación de planes de control de riesgos en espectáculos públicos	1% del SBU	Por evento

**ART. 5.- TASAS POR SERVICIOS ADMINISTRATIVOS.-** Se establecen las siguientes consideraciones:

DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO	COSTO ADMINISTRATIVO (USD)	OBSERVACIÓN
Inscripción de profesionales en Registro Municipal	25	Requerido para presentar trámites sujetos a aprobación municipal
Certificado de "Estar al Día" con el Municipio	1	Válido por 30 días
Certificación "Fiel copia del original"	1	Por hoja (incluye costo de copia)
Reproducción de planos	5	Por hoja (A1). (Con solicitud membretada)
Certificado de Avalúos, Certificado de Actualización Catastral y Re-avalúo Catastral;	5	
Certificado de Ubicación (Urbano o Rural)	5	
Copias Certificadas de Títulos de Crédito	1	Re-impresiones simples
Copia Certificada de Actas de sesiones del Concejo Municipal	0,50 ctvs. por hoja	Hasta por 10 hojas, y por cada hoja adicional 0,25 centavos de dólar. (Con solicitud membretada)
Copia simple de documentos	0,10 ctvs. por hoja	Por hoja A4 (con solicitud membretada)
Servicio administrativo por: Activos Totales, Patente, Alcabalas, Plusvalía	1	No incluye, costo del impuesto
Especies para: Aprobación de planos, Uso de Suelo, Permiso de Construcción Menor y Mayor y Licencia Urbanística, Riesgos	1	Por trámite

CONCEJO MUNICIPAL

ORDENANZA

<b>Emisión de Títulos de Crédito por: Costos Administrativos de Facturación</b>	0,50 ctvs.	Por factura- para todos los servicios y tasas, con excepción de servicios básicos
<b>Lectura y Facturación de Servicios Básicos</b>	2	Por factura – únicamente para servicios de: agua potable, alcantarillado y recolección de basura en el cantón
<b>Actualización de propietario del predio</b>	1	Para caso de compra-venta y transferencia de dominio del predio

**ART. 6.- TASA POR RECAUDACIÓN DE INGRESOS A FAVOR DE TERCEROS.-**

Se establece la siguiente tasa, únicamente para convenios con entidades públicas o privadas:

DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO	COSTO ADMINISTRATIVO (USD)	OBSERVACIÓN
<b>Recaudación de ingresos a favor de terceros</b>	1% de lo recaudado	Créditos, pagos y otros.

**ART. 7.- TASA POR PERMISOS DE FUNCIONAMIENTO DE LOCALES / USO DEL SUELO.-** Se establecen las siguientes tasas:

Nº	ACTIVIDAD ESPECÍFICA	TASA DE LA ACTIVIDAD
		(USD)
1	Actividad Minera Metálica	100
2	Actividad Minera No Metálica	75
3	Autolavado de Vehículos	15
4	Bancos y Actividades Financieras	50
5	Bar	25
6	Bar - Billar	25
7	Bar - Karaoke	25
8	Bazar	10
9	Bazar - Cyber	15
10	Bebidas, Cerveza y Licores al Paso de Consumo Inmediato	25
11	Billar	20
12	Botiquín	15
13	Boutique	15
14	Cafeterías, Heladerías y Comida Rápida	10

**ORDENANZA**

15	Camales	50
16	Carpinterías y/o Aserríos	10
17	Centro de Acopio de Leche	10
18	Centro de Tolerancia	50
19	Centro Religioso	5
20	Centros Recreativos y/o Turísticos	30
21	Comedor	10
22	Confitería	10
23	Cyber	10
24	Depósito de Bebidas	20
25	Discotecas y/o Similares	40
26	Distribuidora de Gas	40
27	Distribuidora de Productos Varios	30
28	Explotación de Materiales Áridos y Pétreos	30
29	Farmacias	20
30	Ferreterías	30
31	Gallera	15
32	Gasolinera - Estaciones de Servicios	50
33	Hospitales, Clínicas, Consultorios Dentales y/o Similares	10
34	Hostería – Restaurante	30
35	Hotel – Hostal	20
36	Lavadora y Mecánica	30
37	Mecánica	15
38	Librería - Papelería	15
39	Oficinas Administrativas y Profesionales	10
40	Panadería	10
41	Parqueaderos Públicos	10
42	Picantería	10
43	Restaurantes	20
44	Restaurantes de Comida Rápida	15
45	Salones de Belleza y/o Similares	10
46	Sastrerías - Modisterías	10
47	Tienda de Abarrotes	10
48	Tv Por Cable	20
49	Venta de Cárnicos	10
50	Venta de Electrodomésticos y Muebles	30
51	Venta de Productos Agropecuarios	15
52	Venta de Repuestos Automotrices	15

CONCEJO MUNICIPAL

ORDENANZA

<b>53</b>	Venta y Reparación de Celulares	10
<b>54</b>	Venta y/o Reparación de Productos Informáticos	10
<b>55</b>	Verdulería	10
<b>56</b>	Zapatería	10

Para toda actividad no especificada en el artículo 6 de la presente Ordenanza, se tomará como tasa base USD. 10,00.

**ART. 8.- TASAS POR IMPRESIONES DE PLANOS.-** Se establecen las siguientes tasas:

TAMAÑO	IMPRESIÓN A COLOR	IMPRESIÓN A B/N
<b>ISO A4</b>	1,00 USD	0,50 USD
<b>ISO A3</b>	2,00 USD	1,00 USD
<b>ISO A2</b>	3,50 USD	2,00 USD
<b>ISO A1</b>	5,00 USD	3,00 USD

El valor rige, para el listado de planos temáticos que posee el Departamento de Planificación.

**ART. 9.- CERTIFICADO DE “ESTAR AL DÍA”.-** Para realizar cualquier trámite técnico, administrativo y de carácter social contemplado en la presente ordenanza, los peticionarios entregarán como parte de la documentación: el Certificado de “Estar al Día” con la Municipalidad de Santiago, a nombre del peticionario o de ser el caso, del propietario de los bienes muebles o inmuebles, mismo que una vez finalizado el trámite será devuelto al propietario.

**ART. 10.- OTROS SERVICIOS ADMINISTRATIVOS.-** La tasa por cualquier otro servicio técnico, administrativo y de carácter social no contemplado en la presente ordenanza y que implique un costo para la municipalidad, deberá ser recaudado mediante disposición de la Dirección Financiera, previo el informe del técnico correspondiente.

ORDENANZA

---

**ART. 11.- RECAUDACIÓN Y PAGO.-** El usuario, previo a la solicitud para prestación del servicio, deberá pagar la respectiva tasa en la Tesorería Municipal y exhibirá el comprobante en la dependencia de la que se solicita el servicio.

**ART. 12.- SANCIONES.-** Los funcionarios y empleados municipales que no cumplan y no hagan cumplir la presente Ordenanza, serán sancionados con una multa equivalente al 10% de la remuneración mensual básica unificada, y en caso de reincidencia se estará a lo establecido en la norma legal vigente.

**ART. 13.- EXENCIONES.-** Quedan exentos de la cancelación de las tasas por servicios técnicos, administrativos y de carácter social del GAD Municipal de Santiago:

- a) El personal administrativo, que por sus labores municipales requieran de documentación institucional, así como también los señores Ediles, quienes por sus funciones soliciten información, para lo cual bastará únicamente con la petición a través de una solicitud dirigida al Alcalde;
- b) Toda persona de la tercera edad y de las instituciones públicas o privadas sin fines de lucro, que presten atención para adultos mayores, quienes serán exoneradas del 50% del cobro de las tasas técnicas, administrativas y de carácter social, previa presentación de la cédula de identidad; y,
- c) Las personas con carne de discapacidad y/o las personas naturales y jurídicas que tengan legalmente bajo su protección a personas con discapacidad que superen el 50% de acuerdo a su carne; quienes por ley, tendrán la exoneración del cincuenta por ciento (50%) del cobro de las tasas de servicios técnicos, administrativos y de carácter social.

Para la aplicación del artículo 13 de la presente ordenanza, se deberá presentar los documentos personales y jurídicos correspondientes (RUC o Declaración Juramentada) en la Jefatura de Rentas Internas del GAD Municipal de Santiago, para el registro correspondiente por primera y única vez.

CONCEJO MUNICIPAL

ORDENANZA

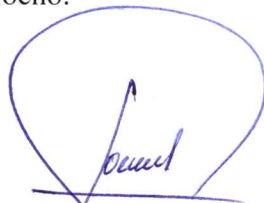
**DISPOSICIÓN DEROGATORIA**

Deróguense todas las ordenanzas, resoluciones o disposiciones que sobre la materia hubieren sido expedidas con anterioridad.

**DISPOSICIÓN FINAL**

La presente Ordenanza entrará en vigencia a partir de su publicación en el Registro Oficial.

Dado y firmado en la Sala de Sesiones “Napoleón Lucero” del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del cantón Santiago, a los catorce días del mes de mayo de dos mil dieciocho.



Sr. Rafael Ruiz Rodríguez

**ALCALDE DEL CANTÓN SANTIAGO**



Abg. Adriana Flores Lucero

**SECRETARIA DEL CONCEJO**



**SECRETARÍA GENERAL DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN SANTIAGO.-** Certifico que “**LA ORDENANZA QUE REGLAMENTA LA DETERMINACIÓN, ADMINISTRACIÓN Y RECAUDACIÓN DE LAS TASAS POR SERVICIOS TÉCNICOS, ADMINISTRATIVOS Y DE CARÁCTER SOCIAL QUE EL GAD MUNICIPAL PRESTARÁ DENTRO DE LA JURISDICCIÓN DEL CANTÓN SANTIAGO**”, fue conocida, discutida y aprobada por el Concejo Municipal del cantón Santiago, en primer debate en Sesión Ordinaria del 20 de marzo de 2018 y en segundo debate en Sesión Ordinaria del 14 de mayo de 2018; y, con fundamento en lo que manda el artículo 322 del Código Orgánico de Organización

ORDENANZA

Territorial, Autonomía y Descentralización; se remite al señor Alcalde para su sanción y puesta en vigencia.

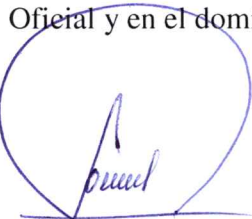


Abg. Adriana Flores Lucero

**SECRETARIA DEL CONCEJO**

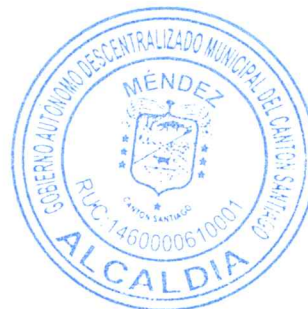


**ALCALDÍA DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN SANTIAGO.-** Méndez, a los quince días del mes de mayo de dos mil dieciocho, a las 10H00, recibida **“LA ORDENANZA QUE REGLAMENTA LA DETERMINACIÓN, ADMINISTRACIÓN Y RECAUDACIÓN DE LAS TASAS POR SERVICIOS TÉCNICOS, ADMINISTRATIVOS Y DE CARÁCTER SOCIAL QUE EL GAD MUNICIPAL PRESTARÁ DENTRO DE LA JURISDICCIÓN DEL CANTÓN SANTIAGO”**; una vez analizada la normativa legal presentada a través de Secretaría del Concejo Municipal y de conformidad a la facultad a mi conferida en el artículo 322 del COOTAD, me permito sancionar favorablemente la misma. Conforme manda el artículo 324 ibídem, dispongo la publicación en el Registro Oficial, la Gaceta Oficial y en el dominio web de la institución, posterior a su promulgación.



Sr. Rafael Ruiz Rodríguez

**ALCALDE DEL CANTÓN SANTIAGO**





Gobierno Autónomo Descentralizado  
Municipal del Cantón Santiago

Administración 2014 - 2019  
073701660 / 073701668  
[municipiosantiago@yahoo.com](mailto:municipiosantiago@yahoo.com)  
[www.mendez.gob.ec](http://www.mendez.gob.ec)  
Domingo Comín 67-17 y Cuenca

CONCEJO MUNICIPAL

ORDENANZA

**CERTIFICO:** Sancionó y firmó “LA ORDENANZA QUE REGLAMENTA LA DETERMINACIÓN, ADMINISTRACIÓN Y RECAUDACIÓN DE LAS TASAS POR SERVICIOS TÉCNICOS, ADMINISTRATIVOS Y DE CARÁCTER SOCIAL QUE EL GAD MUNICIPAL PRESTARÁ DENTRO DE LA JURISDICCIÓN DEL CANTÓN SANTIAGO” el señor Rafael Ruiz Rodríguez, Alcalde del cantón Santiago, a los quince días del mes de mayo del año dos mil dieciocho.

Abg. Adriana Flores Lucero

**SECRETARIA DEL CONCEJO**

