

## EL CONCEJO MUNICIPAL DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN QUEVEDO,

### CONSIDERANDO:

- I.- Que la Constitución de la República del Ecuador en su artículo 238 y concordante con ella, el Código Orgánico de Organización Territorial Autonomía y Descentralización en sus artículos 1 y 5, consagran la autonomía de los gobiernos autónomos descentralizados;
- II.- Que, de conformidad con el artículo 240 de la Constitución de la República la autonomía del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal implica la emisión de ordenanzas por las cuales ejerza sus facultades legislativas en el ámbito de sus competencias y jurisdicciones territoriales;
- III.- Que, de conformidad al artículo 264 numeral 5 de la Constitución de la República, es facultad del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal, crear, modificar o suprimir mediante ordenanzas, tasas y contribuciones especiales de mejoras;
- IV.- Que, el Código Orgánico de Organización Territorial Autonomía y Descentralización en su artículo 417 prevé el pago de regalías por la utilización exclusiva y temporal de los bienes de uso público;
- V.- Que el artículo 172 del Código Orgánico de Organización Territorial Autonomía y Descentralización, en concordancia con el artículo 300 de la Constitución de la República del Ecuador señala que los principios de la tributación son los de generalidad, progresividad, eficiencia, simplicidad administrativa, irretroactividad, transparencia y suficiencia recaudatoria;
- VI.- Que es imperativo dotar al Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Quevedo de una normativa adecuada a los principios de la tributación por la que se regulen las tasas por la prestación de servicios que preste;
- VII.- Que debido al desarrollo permanente del cantón Quevedo es imprescindible emitir una Ordenanza Reguladora de Tasas que garantice, tanto al Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal cuanto a los habitantes del cantón, la prestación de servicios públicos de calidad con eficiencia, eficacia y buen trato, que permitan un movimiento dinámico y de adaptación a los cambios que exige el desarrollo cantonal, generando una recaudación efectiva por los servicios públicos que se presten, y que además garantice su provisión oportuna y continua mejora;
- VIII.- Que, la Constitución de la República y el Código Orgánico de Organización Territorial Autonomía y Descentralización han definido nuevas competencia y funciones a los Gobiernos Autónomos Descentralizados Municipales que hacen emergente se genere un instrumento jurídico unificado, integrado y actualizado, definiendo además tasas por los servicios que acorde a las nuevas competencias y funciones debe brindar el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Quevedo,

En uso de sus facultades constitucionales y legales

**EXPIDE**



## LA ORDENANZA REGULADORA DE LAS TASAS Y REGALIAS POR PRESTACIÓN DE SERVICIOS PÚBLICOS Y UTILIZACIÓN DE BIENES DE USO PÚBLICO DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTON QUEVEDO

### TÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES CAPÍTULO ÚNICO

**Art. 1.- Objeto.-** La presente ordenanza tiene por objeto regular las Tasas a cobrarse por los servicios públicos que preste el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Quevedo y sus empresas, así como las regalías por la utilización de bienes de uso público.

**Art. 2.- Autoridades competentes.-** La determinación, verificación, control, recaudación y demás atribuciones y deberes que el Código Tributario y demás leyes tributarias aplicables establecen como competencia de la máxima autoridad de la Administración Tributaria, serán ejercidas, en lo que a tasas y regalías se refiere, por el Alcalde o Alcaldesa o sus funcionarios delegados, a través de sus organismos dependientes, quienes estarán en la obligación de cumplir y hacer cumplir lo que en esta Ordenanza se dispone. En el caso de las Empresas la autoridad competente será su Gerente o el funcionario a quién éste delegue, por sí o a través de los organismos tributarios de dichas entidades.

**Art. 3.- Hecho Generador.-** Se entenderá por HECHO GENERADOR, la prestación del servicio por parte del sujeto activo o la utilización del bien de uso público.

**Art. 4.- Sujeto Activo.-** Es SUJETO ACTIVO de la obligación tributaria el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del cantón Quevedo o en su caso sus Empresas, en su carácter de acreedor de los respectivos tributos.

**Art. 5.- Sujeto Pasivo.-** Son SUJETOS PASIVOS aquellas personas naturales o sociedades, de acuerdo a la definición de la Ley de Régimen Tributario Interno, que sean usuarias de los servicios que presta el sujeto activo o que utilicen los bienes de uso público; siendo aplicables las reglas de responsabilidad por sucesión y representación que para el caso de incumplimiento de la obligación trae el Código Tributario.

**Art. 6.- Definiciones.-** Sin perjuicio de lo que la Ley prevé, para los efectos de la presente Ordenanza se considerará:

**Aseo:** El servicio que comprende la recolección de desechos, barrido de calles y saneamiento ambiental.

**Certificación:** Es la actuación administrativa por medio de la cual el Secretario Municipal o el funcionario competente de la Administración certifica la ocurrencia de un acto, hecho o situación.

**Clausura:** Es la sanción por la que se impone el cierre e inhibición de funcionamiento de un establecimiento, edificio o instalación, por resolución administrativa.

**Denuncia ciudadana:** Noticia o aviso que acerca de una circunstancia, hecho, acción u omisión que pudiera constituir infracción se hace a la autoridad competente.

**Bienes de Uso Público:** Son bienes de uso público aquellos cuyo uso por los particulares es directo y general, en forma gratuita. Sin embargo, podrán también ser materia de utilización exclusiva y temporal, mediante el pago de una regalía.

Son bienes de uso público:

- a) Las calles, avenidas, puentes, pasajes y demás vías de comunicación y circulación;
- b) Las plazas, parques y demás espacios destinados a la recreación u ornato público y promoción turística;
- c) Las aceras que formen parte integrante de las calles y plazas y demás elementos y superficies accesorios de las vías de comunicación o espacios públicos a que se refieren los literales a) y b);
- d) Las quebradas con sus taludes y franjas de protección; los esteros y los ríos con sus lechos y sus zonas de remanso y protección, siempre que no sean de propiedad privada, de conformidad con la ley y las ordenanzas;
- e) Las superficies obtenidas por rellenos de quebradas con sus taludes;
- f) Las fuentes ornamentales de agua destinadas a empleo inmediato de los particulares o al ornato público;
- g) Las casas comunales, canchas, mercados, escenarios deportivos, conchas acústicas y otros de análoga función de servicio comunitario; y,
- h) Los demás bienes que en razón de su uso o destino cumplen una función semejante a los citados en los literales precedentes, y los demás de dominio del gobierno autónomo descentralizado.

Los bienes antes señalados que se encuentren en urbanizaciones particulares, sin embargo no existir documento de transferencia al gobierno autónomo descentralizado municipal de Quevedo, de acuerdo al Código Orgánico de Organización Territorial Autonomía y Descentralización, se considerará también de uso y dominio público.

**Estado de Cuenta:** Es aquel reporte emanado de la administración tributaria municipal, generado a través del sistema en el cual se especifique el saldo o pagos del o los solicitantes.

**Frente del inmueble:** Aquel lado o lados del inmueble que tenga acceso a una vía de circulación.

**Industrias:** Es el conjunto de procesos y actividades que tienen como finalidad transformar las materias primas en producto elaborado, de forma masiva. Existen diferentes tipos de industrias según sean los productos que fabrican.

**Inmueble abandonado:** Es el bien raíz en el que su propietario no le da mantenimiento, por lo que se encuentra deteriorado, convirtiéndose en un factor de riesgo para la ciudad.

**Inmueble deshabitado:** Es el inmueble cuyo uso es habitacional y que se encuentra vacío por un período de tiempo determinado sin habitar.

**Inmueble desocupado:** Es el inmueble cuyo uso del suelo es usos varios y que se encuentra vacío por un período de tiempo determinado sin funcionamiento.

**Juegos mecánicos:** Aparatos mecánicos de recreación para niños y adultos, para fines comerciales de su propietario.



**Licencia por funcionamiento anual:** Es aquella resolución administrativa en donde consta la facultad de obrar o funcionar concedida a un negocio en particular que tendrá una duración de un año.

**Modificación de inmueble:** Es la acción de reparar, remodelar, demoler y/o ampliar los inmuebles.

**Permiso de habitar:** Es el instrumento por medio del cual se concede el uso y ocupación de una vivienda.

**Permiso de funcionamiento:** Es el instrumento por medio del cual se concede el uso y ocupación de un inmueble, ya sea que se utilice para comercio, industria, financiera o servicios.

**Predio:** solar, finca, heredad, hacienda o tierra.

**Recolección de desechos sólidos:** Acción de recoger y trasladar los desechos generados, al vehículo destinado para transportarlos a las instalaciones de almacenamiento, transferencia, tratamiento, reúso o a los sitios de disposición final.

**Relleno sanitario:** Es el sitio de disposición final en el cual bajo técnicas de ingeniería sanitaria se depositan, esparcen, acomodan, compactan, se cubren con tierra, los residuos sólidos, con el objeto de salvaguardar el ambiente, en el proceso de operación y después de clausurado el relleno, con el único fin de llevarlos al grado de ser inocuos y que no constituyen un riesgo al ambiente.

**Salario básico unificado:** se refiere al salario mínimo vigente del país, determinado por la autoridad competente.

**Saneamiento ambiental territorial:** Es el servicio municipal que consiste en limpiar quebradas, lechos de río, fumigación a comunidades, prevención contra insectos, campañas voluminosas de basura, enterramiento de cadáveres de animales, control de plagas, limpieza de predios baldíos y colaboración en periodos de emergencia.

**Servicios comunitarios:** Es la actividad realizada en beneficio de la comunidad, sin menoscabo de la dignidad del que realiza este servicio.

**Tasas por servicios municipales:** Son los tributos que se generan en ocasión de los servicios públicos de naturaleza administrativa o jurídica prestados por los municipios.

**Usos varios:** Es todo aquel uso del suelo que no es el habitacional.

## TÍTULO II DE LOS SERVICIOS MUNICIPALES

### CAPÍTULO I DE LAS TASAS POR SERVICIOS MUNICIPALES

**Art. 7.- De las tasas.-** Se establecen las siguientes tasas por servicios, de la manera que se detalla a continuación, que estarán en función del salario básico unificado (SBU):

TASAS ADMINISTRATIVAS			
	DEPARTAMENTO RESPONSABLE	Valor Formulario	TASA
1	Adjudicación de puestos en mercados	Departamento de Rentas	2% SBU
2	Registro de Inquilinato	Departamento de Sección de Inquilinato	2% SBU
3	Recepción y devolución de garantías	Departamento Financiero	2% SBU
4	Especia de no adeudar	Departamento de Rentas	1% SBU
5	emisión de títulos de credito todos los rubros	Departamento de Avalúos y Catastros	\$ 2
6	tasa por elaboracion de minuta	Departamento de Jurídico	2% SBU
7	Certificado de documentos en general	Departamento de Jurídico	2% SBU
	mas de 5 fojas		\$0,5 x copia
	registro de profesionales	Departamento Financiero	2% SBU

TASAS DE CONTROL DE USO Y OCUPACION DEL SUELO			
	DEPARTAMENTO RESPONSABLE	Valor Formulario	TASA
8	Línea de Fabrica	Departamento de Planeamiento Urbano	
	frente de 8 m		\$ 6,00
	mas de 8 m	3% SBU	\$6 + ( \$1.00 *m lineal)
9	Permiso de Construcción MAYOR	Departamento de Planeamiento Urbano	Por metros de construcción
	hasta 120 m2	2% SBU	\$ 10,00
	mas de 120 m2	2% SBU	10 + (0,10 X m2)
10	Permiso de Construcción MENOR	Departamento de Planeamiento Urbano	Por metros de construcción
	hasta 60 m2	2% SBU	\$ 5,00
	mas de 60 m2	2% SBU	\$5 + (\$0,10 X m2)
11	Desmembraciones( urbanizacion)	Departamento de Planeamiento Urbano	0.18% X valor del avaluo
12	Certificado de planos y documentos en general	Departamento de Planeamiento Urbano	2% SBU
13	LETREROS – ROTULOS PUBLICITARIOS	Departamento de Planeamiento Urbano	
	hasta 2,0 m2 de area de publicidad	2% SBU	5 + (2,0 X m2)
	mas de 2,0 m2 de area de publicidad	2% SBU	5 + (4,0 X m2)
14	Aprobación parcelaciones agrícolas	Departamento de Planeamiento Urbano	0.18% X valor del avaluo
15	Permiso de funcionamiento	Departamento de Planeamiento Urbano	2% SBU
16	Declaratoria de propiedad horizontal	Departamento de Obras Públicas	
	hasta 300 m2	2% SBU	\$ 20,00
	mas de 300 m2	2% SBU	\$20 + (\$0,10 X m2)
17	Aprobación de Planos	Departamento de Planeamiento Urbano	
	hasta 120 m2	2% SBU	\$ 10,00
	mas de 120 m2	2% SBU	\$10 + (\$0,10 X m2)
18	Elaboracion de Planos para particiones y desmenbraciones	Departamento de Planeamiento Urbano	5% SBU

TASAS DE PLANIFICACION CONSTRUCCION Y VIABILIDAD URBANA			
	DEPARTAMENTO RESPONSABLE	Valor Formulario	TASA
19	Aprobación diseño de pavimento	Departamento de Obras Públicas	3% SBU
20	Aprobación estudios geométricos	Departamento de Obras Públicas	3% SBU
	hasta 60 m2	2% SBU	\$ 10,00
	mas de 60 m2	2% SBU	\$10 + (\$0,10 X m2)
21	Autorización y control para rotura y reposición de	Departamento de Obras Públicas	3% SBU
22	Fiscalización de Obras Viales en Urbanizaciones	Departamento de Obras Públicas	2% SBU
	obra civil		\$0,60 X M2
	otras obras		1% del valor presupuestado
23	Construcción Obras Viales	Departamento de Obras Públicas	3% SBU

ESPACIOS PUBLICOS			
	DEPARTAMENTO RESPONSABLE	Valor Formulario	TASA
24	Ocupación de la vía publica Eventuales	Departamento de Planeamiento Urbano	2% SBU POR PERMISO
25	Ocupación de la vía publica Estacionarios	Departamento de Planeamiento Urbano	2% SBU POR PERMISO
			\$10 x metro cuadrado
			\$10 x metro cuadrado

TASAS DE AVALUOS DE CATASTRO			
	DEPARTAMENTO RESPONSABLE	Valor Formulario	TASA
26	Administración del catastro aplica a todos los dueños de predios	Departamento de Avalúos y Catastros	1% SBU
27	Actualización de datos de predio urbano(ingreso-actualización)	Departamento de Avalúos y Catastros	1% SBU
28	Certificado de Avaluó de catastro	Departamento de Avalúos y Catastros	1% SBU
29	Certificación transferencia en el área rural	Departamento de Avalúos y Catastros	1% SBU
30	Venta de remanente de propiedad municipal	Departamento de Avalúos y Catastros	2% SBU



## CAPÍTULO II OTRAS REGULACIONES EN EL COBRO DE LAS TASAS

### De las deducciones

**Art. 8.-** Estarán sujetos a deducciones en el pago de sus tasas por servicios municipales prestados a los inmuebles de las instituciones siguientes:

- a) Guarderías, orfanatos, hospitales de caridad, asilos de ancianos, comedores para menesterosos u otras instituciones de caridad o beneficencia, en cuyos inmuebles operen instituciones no lucrativas que desarrollen actividades en función social y en beneficio de la comunidad: a los que se les deducirá las áreas que ocupen para el desarrollo de dichas actividades.
- b) Asociaciones o fundaciones sin fines de lucro legalizadas de conformidad a la Ley de Asociaciones y Fundaciones sin Fines de Lucro, a los que se les deducirá las áreas recreativas no techadas.
- c) Centros dedicados a la enseñanza, centros de instrucción que tengan instalaciones deportivas o áreas verdes con instalaciones deportivas para recreo de sus alumnos, aunque no formen un solo cuerpo con el área construida: deducirán del área de dichas instalaciones las áreas mencionadas anteriormente,
- d) Las iglesias y los templos religiosos y sus dependencias anexas que sirvan exclusivamente para el culto religioso: se deducirán el área correspondiente.
- e) En los inmuebles de aquellas empresas en donde hubiere instalaciones deportivas destinadas a recreo de los trabajadores o público en general; se deducirá del área lo que corresponda a dichas instalaciones.

### Obligaciones del sujeto activo

**Art. 9.-** Es obligación del SUJETO ACTIVO, por medio de sus autoridades competentes, brindar los servicios municipales, atender las denuncias ciudadanas realizando la investigación pertinente y sancionar las infracciones cometidas, todo de conformidad a la presente Ordenanza.

### Obligación del sujeto pasivo

**Art. 10.-** Es obligación del SUJETO PASIVO, efectuar el pago de las tasas por los servicios municipales recibidos de conformidad a la presente Ordenanza. Además tendrá las siguientes obligaciones:

- a) Inscribirse en los registros tributarios municipales correspondientes, proporcionando los datos, documentos pertinentes y la licencia anual de funcionamiento en aquellas actividades enumeradas en el artículo 7 de la presente ordenanza, dentro del plazo de treinta días en que se origina la obligación tributaria.
- b) Pagar las tasas por los servicios municipales que reciba, desde el momento en que adquiera el inmueble, esté o no registrado en el competente Registro de la Propiedad.
- c) Informar a la Municipalidad sobre los cambios de residencia y cualquier otra circunstancia que modifique o pueda hacer desaparecer las obligaciones tributarias, dentro de los treinta días siguientes a la fecha de tales cambios.
- d) Solicitar por escrito los permisos, licencias, matrículas o autorizaciones correspondientes, previo a la instalación o funcionamiento de la actividad a desarrollar. Caso contrario se presumirá que el sujeto pasivo continúa ejerciendo la actividad sujeta a licencia, matrícula permiso o patente, mientras no dé aviso por escrito y se compruebe el cese de la actividad respectiva.
- e) Permitir y facilitar las inspecciones, comprobaciones o investigaciones que ordene la administración municipal y que realice por medio de sus funcionarios o empleados del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal, para tal efecto.
- f) Concurrir a las oficinas municipales cuando fueren citados por la autoridad municipal.



### Propietarios de áreas verdes

**Art. 11.-** Las áreas verdes y de servicio comunal de urbanizaciones que no hayan sido entregadas legalmente a favor de la Municipalidad estarán afectadas al pago de las tasas por los servicios que reciban, en tanto no se efectúe el traspaso.

### De los intereses de mora.

**Art. 12.-** Se entenderá que el sujeto pasivo cae en MORA en el pago de las tasas cuando no realizare el mismo y dejare transcurrir un plazo de más de treinta (30) días sin efectuar dicho pago.

Estas tasas no pagadas en el plazo correspondiente, causará un interés de mora hasta la fecha de su cancelación, según lo dispuesto en el Código Tributario.

Se aplicará a la deuda el tipo de interés de mora que se establece en el Código Tributario al momento del pago de la obligación tributaria, cualquiera que fuere la fecha en que hubiere ocurrido el hecho generador de la misma. En ningún caso esta medida tendrá efecto retroactivo.

Los intereses se pagarán juntamente con la tasa sin necesidad de resolución o requerimiento. Estos intereses se aplicarán desde el vencimiento del plazo en que debió pagarse la tasa hasta el día de la extinción total de la obligación tributaria.

### Régimen de condominio

**Art. 13.-** En los inmuebles sometidos a régimen de condominio cada sujeto pasivo estará obligado al pago de las tasas correspondiente, al área del cual es propietario, y las áreas comunes se pagarán en proporción al número de pisos o apartamentos del condominio.

La Alcaldía fijará la tasa correspondiente a cada uno, estableciendo los complementos del caso según la actividad a que se destine el piso o apartamento.

## CAPÍTULO III DE LOS PROCEDIMIENTOS DISPOSICIONES GENERALES

### Solicitudes a la autoridad competente

**Art. 14.-** Toda solicitud o actuación relacionada con la presente Ordenanza deberá dirigirse al Alcalde o funcionario delgado, en papel simple o en los formularios diseñados por la Municipalidad.

El peticionario deberá identificarse a través de su documento de identidad debiendo identificarle lugar y teléfono para recibir notificaciones.

### De la solvencia municipal o certificado de no adeudar

**Art. 15.-** La administración tributaria municipal exigirá el certificado de no adeudar a la municipalidad previo a la extensión de permisos, matrículas, licencias, la certificación de la revisión gráfica alfanumérica y para el cumplimiento de las obligaciones del sujeto pasivo, reguladas en la presente ordenanza. Para obtener la certificación, es necesario estar al día en el pago total de las diferentes tributos, impuestos, tasas, contribuciones, intereses y multas que se hayan registrado a nombre del solicitante en la base tributaria municipal.

El contribuyente solicitará los certificados que considere necesarios, previo al pago de la tasa en concepto del trámite para la emisión de la solvencia o certificado.

## De las inspecciones

**Art. 16.-** Los funcionarios o un delegado municipal realizarán inspección previa al otorgamiento y/o renovación de cualquier permiso, licencia y matrícula.

## Para solicitar deducciones

**Art. 17.-** Aquellas personas de las establecidas en el artículo 4 de la presente ordenanza que estén sujetos a deducciones para el pago de las tasas deberán solicitarlo por escrito al Alcalde.

El solicitante deberá presentar:

- a) Copia del plano topográfico, firmada y sellada por el profesional responsable
- b) Copia del testimonio de la escritura de propiedad, inscrita en el Registros de la Propiedad.
- c) Si se trata de asociaciones y fundaciones sin fines de lucro deberán presentar los estatutos debidamente publicados.
- d) La credencial del representante legal de la institución o empresa correspondiente, con fotocopia de su Cedula de Identidad y de su Número de Registro Único de Contribuyente.
- e) El Registro Único de Contribuyente de la institución o empresa.
- f) Si es una sociedad presentará copia del testimonio de la escritura de constitución de la empresa.
- g) Fotocopia de un recibo de servicios básicos.

Sin perjuicio de lo anterior, en el caso de aquellas personas reguladas en el literal a) del artículo 8 de la presente ordenanza la administración tributaria municipal podrá iniciarlo de oficio.

## Pago indebido o en exceso

**Art. 18.-** Si un contribuyente o ciudadano, pagare una cantidad en exceso o indebidamente, en concepto de tasas, intereses y multas, dará lugar a que el interesado solicite a la Municipalidad, que le haga devolución del saldo a su favor o que le compense con deudas tributarias.

**Art. 19.-** El pago indebido o en exceso de tasas por servicios municipales intereses y multas, podrá ser solicitado hasta en plazo de tres años, contados apartar de la fecha de haber realizado el pago indebido o en exceso. Pasado este plazo este derecho caducará.

El sujeto pasivo deberá solicitar por escrito a la Alcaldía Municipal la solicitud presentando para demostrar el pago indebido o en exceso, el recibo original debidamente cancelado, fotocopia de su Cedula de Identidad o su Registro Único de Contribuyente.

Si el contribuyente tiene otras cuentas con saldos pendientes de pago, la administración municipal abonará o compensara el pago indebido o en exceso, a estas cuentas. Caso contrario, el sujeto pasivo solicitará que se le devuelva ese dinero pagado de manera indebida o en exceso. En caso de ser procedente la petición mediante Resolución motivada se le ordenara al Tesorero que erogue en concepto de devolución por pago en exceso.

## CAPÍTULO IV DE LOS PERMISOS, LICENCIAS Y MATRÍCULAS

### Pago de tasa

**Art. 20.-** Todo permiso, licencia y matrícula se extenderá mediante resolución, previo el cumplimiento de los requisitos establecidos en la presente ordenanza y el pago de la tasa correspondiente.

Todo permiso, licencia y matrícula tendrá una vigencia de un año calendario. Si se solicita por primera vez se puede hacer en cualquier mes del año, si es renovación se requerirá durante los





tres primeros meses del año.

Para el caso de nuevos trámites de permisos, licencias y matrículas que no sean solicitados desde el primer mes del año fiscal, deberán pagar el permiso prorrateado en doce meses, y pagarán lo que corresponda entre el mes de otorgamiento del permiso y el mes de vencimiento establecido en esta ordenanza.

### Requisitos para todos los permisos

**Art. 21.-** Para cualquier solicitud de permiso, licencia y matrícula el interesado deberá cumplir con los requisitos siguientes, además de las exigencias especificadas para cada caso en concreten esta misma ordenanza:

- a) Llenar la solicitud o formulario correspondiente
- b) Fotocopia de la Cedula de Identidad y RUC del solicitante.
- c) Solvencia municipal o certificado de no adeudar.
- d) Copia del testimonio de escritura pública de constitución de sociedad debidamente inscrita en el registro correspondiente.
- e) Copia de la credencial del representante legal, debidamente inscrita en el registro correspondiente.
- f) Fotocopia del RUC de la sociedad
- g) Copia de testimonio de escritura pública del Poder si se actúa en representación de otro, sea persona natural o jurídica.
- h) Fotocopia certificada por notario del contrato de arrendamiento, en su caso.

### Permiso de construcción, demolición y restauración

**Art. 22.-** Toda persona natural o jurídica que requiera un permiso de construcción o demolición, presentará a la Municipalidad los requisitos siguientes:

- a) Croquis de ubicación del inmueble
- b) Plano de las construcciones a realizar
- c) Calificación de lugar si cambia el uso del suelo
- d) Autorización de la Dirección de Planeamiento para la demolición o restauración, si el inmueble tiene valor histórico y se encuentra dentro de la zona carácter Histórico de Quevedo.
- e) Planta arquitectónica actual y remodelación a escala 1:100 o alguna otra escala que sea legible, si se van a realizar remodelaciones mayores de 50 metros cuadrados en primer nivel, como por ejemplo pisos, cubiertas de techo, divisiones internas, demolición de paredes.

### Permiso para rotura de acera o vereda

**Art. 23.-** Para la construcción de rampas de acceso vehicular que requieran rompimiento de la acera el solicitante deberá presentar el diseño de la rampa a construir y la justificación para romper la acera, entregando la garantía correspondiente.

### De las licencias y matrículas

**Art. 24.-** Toda licencia y matrícula regulada en la presente ordenanza deberá solicitarlas al Alcalde o Gerente, quien lo atenderá por medio de la Dirección o Departamento correspondiente de la Municipalidad o Empresa Pública.

## TÍTULO IV INFRACCIONES, SANCIONES Y RECURSOS CAPÍTULO ÚNICO



### **Autoridad competente para sancionar**

**Art. 25.-** La autoridad competente para sancionar, de oficio, por denuncia de particulares, denuncia ciudadana, por notificación de cualquier dependencia municipal o de cualquier funcionario o empleado municipal, es el Alcalde o Gerente, quien lo resolverá por medio de la Dirección o Departamento correspondiente de la Municipalidad o Empresa Pública.

Asimismo podrán sancionar los Gerentes de las Entidades Descentralizadas, por el incumplimiento en el pago de sus correspondientes tasas.

### **Procedimiento sancionatorio**

**Art. 26.-** Previo a sancionar por infracciones a la presente ordenanza, ya sea con multa y clausura, se deberá realizar el siguiente procedimiento sancionatorio administrativo: cuando el Alcalde, así como el Gerente o Gerenta de las EPs, en su caso, tuvieren conocimiento de una infracción de las establecidas en la presente ordenanza, iniciará el procedimiento sancionatorio; este funcionario delegado solicitará a las dependencias municipales las pruebas pertinentes y recabará pruebas de oficio; de la prueba obtenida notificará en legal forma al infractor para que comparezca en el plazo de tres días hábiles siguientes a la notificación manifestar su defensa, compareciendo el infractor, o en su rebeldía, se abrirá a pruebas por el plazo de ocho días hábiles, para que presente la prueba de descargo que tuviere y manifieste su defensa, transcurrido dicho plazo el funcionario delegado emitirá resolución razonada en el término de los tres días siguientes.

El procedimiento anterior se aplicará sin perjuicio de las responsabilidades civiles o penales en que incurran los infractores.

### **Infracciones**

**Art. 27.-** Cualquier infracción a la presente ordenanza, será sancionada por la Alcaldía del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Quevedo, las infracciones pueden ser: menos leves, leves, graves y muy graves.

### **Infracciones menos leves**

**Art. 28.-** Se califican como infracciones menos leves las siguientes:

- a) Aquellos contribuyentes que no presenten las escrituras de cualquier naturaleza a inscripción en el Catastro Municipal, después de 30 días a partir de la fecha de la escrituración y que sus inmuebles tengan un valor desde \$0.01 hasta \$15,000 pagarán una multa de 10% del salario básico unificado.
- b) Aquellos contribuyentes que no presenten las escrituras de cualquier naturaleza a inscripción en el Catastro Municipal, después de 30 días a partir de la fecha de la escrituración y que sus inmuebles tengan un valor desde \$15,000.01 hasta \$35,000.00 pagarán una multa del 20% salario básico unificado.
- c) Aquellos contribuyentes que no presenten las escrituras de cualquier naturaleza a inscripción en el Catastro Municipal, después de 30 días a partir de la fecha de la escrituración y que sus inmuebles tengan un valor mayor de \$35,000.01 pagarán una multa de 30% salario básico unificado
- d) Por no contar con los permisos establecidos pagarán una multa de: 10% salario básico unificado
- e) Por dejar en estado defectuoso la acera, pagarán una multa de: 10% salario básico unificado, sin perjuicio de que se efectivizaría la garantía para reponer el estado original de la acera.

### Infracciones leves

**Art. 29.-** Se califican como infracciones leves las siguientes:

- a) Por no contar con la licencia de funcionamiento de los establecimientos regulados en la presente ordenanza o por no renovarla.
- b) Por no contar con el permiso o licencia correspondiente o por no renovarla, según la actividad que realicen.
- c) Utilizar el espacio público para fines comerciales sin permiso municipal.
- d) Cuando se llevare a cabo la remodelación hasta 50 metros cuadrados, se encontrare en proceso sin el permiso correspondiente.
- e) Cuando se llevare a cabo la ejecución de una demolición deliberada, sin el permiso correspondiente, siempre que ésta no afecte el entorno.
- f) Por incumplir con lo estipulado en los permisos y licencias correspondientes.
- g) Cuando se llevare a cabo la ejecución de una obra de construcción y ampliación hasta 50 metros cuadrados, o si se encontrare en proceso sin el permiso correspondiente.
- h) Por habitar nueva construcción o funcionar un establecimiento o negocio de usos varios, sin el permiso correspondiente.
- i) Por incumplir lo regulado en el literal c) del artículo 10 de la presente ordenanza.
- j) Por solicitar la renovación de un permiso, licencia y matrícula de manera extemporánea.
- k) otras de naturaleza semejante

### Infracciones graves

**Art. 30.-** Se califican como infracciones graves las siguientes:

- a) Cuando se llevare a cabo la ejecución de una demolición deliberada sin el permiso correspondiente, siempre que ésta afecte el entorno.
- b) Por no cumplir los parámetros técnicos o los requisitos establecidos en la resolución del permiso o licencias para la instalación del mobiliario urbano.
- c) otras de naturaleza semejante

### Infracciones muy graves

**Art. 31.-** Se califican como infracciones muy graves las siguientes:

- a) Por no contar con permiso de funcionamiento los establecimientos donde se instalen máquinas de juego, mesas de juego y/o juegos mecánicos.
- b) Por no contar con el permiso de instalación o recepción de obra por cada torre o antena.
- c) Por no contar con el permiso de instalación o recepción de obra por cada poste, cabinas y antenas.
- d) Por construcción o instalación de cualquier naturaleza en zonas verdes parques, calles, aceras, espacios verdes y otros sitios municipales, con excepción de los autorizados por la municipalidad.
- e) otras de naturaleza semejante

### Clases de Sanciones

**Art. 32.-** Se establecen las siguientes sanciones por las infracciones cometidas en contra de la presente ordenanza:

- a) Multa;
- b) Servicios comunitarios;
- c) Clausura de establecimientos, cuando fuere procedente.

### Multa

**Art. 33.-** Se sancionará con multa de la siguiente manera:

- a) Por las infracciones menos leves se sancionará con multa diferenciada hasta un máximo del 20% salario básico unificado



- b) Por las infracciones leves se sancionará con una multa del 30% salario básico unificado
- c) Por las infracciones graves se sancionará con una multa del 50% salario básico unificado
- d) Por las infracciones muy graves se sancionará con una multa de del 70% salario básico unificado

### Servicios Comunitarios

**Art. 34.-** A solicitud de la persona sancionada con multa, por cometer infracciones menos leves y leves, podrá permutarse la multa por servicios comunitarios, en un equivalente de servicio comunitario. Esta permuta de multa a servicios comunitarios será aprobada por medio de Resolución Municipal, estableciéndose en el mismo las condiciones del servicio comunitario, cuidando que éste no vaya en menoscabo de la dignidad del infractor.

El incumplimiento de las condiciones del servicio comunitario establecido, por medio de resolución razonada, dejará sin efecto la permuta y volverá a hacer exigible la multa correspondiente.

### Clausura

**Art. 35.-** Una vez establecida la causal de clausura definitiva de un establecimiento por medio de inspecciones e informes, y sin perjuicio de la multa impuesta, el Alcalde o Funcionario Delegado dictará resolución motivada, ordenando la clausura. En la resolución se dará un plazo máximo de setenta y dos horas a partir de la notificación respectiva, para que el interesado proceda al cierre. Vencido el plazo, sin que el negocio haya sido cerrado y no haya el interesado hecho uso de los recursos legales respectivos, la Dependencia de Control o correspondiente, con la colaboración de los Comisarios municipales, procederá a su clausura; y vigilará que se cumpla la sanción de clausura, y en caso de incumplimiento remitirá informe o denuncia.

Un establecimiento puede ser clausurado temporal o definitivamente.

### Clausura temporal

**Art. 36.-** Las causas por la que se clausurará temporalmente un establecimiento son las siguientes:

- a) Por instalarse y funcionar sin ninguna clase de autorización municipal.
- b) Negocios a los cuales se les venció el período de renovación de su licencia o permiso y se encuentran funcionando ilegalmente.
- c) Por denuncia ciudadana debidamente comprobada.

### Clausura definitiva

**Art. 37.** Las causales por las que se clausurará definitivamente un establecimiento son las siguientes:

- a) Aquéllos negocios que se encuentren realizando actividades comerciales o de servicios, que solicitaron un permiso o una licencia y ésta fue denegada.
- b) Aquellos negocios que se encuentren realizando actividades comerciales o de servicios, que solicitaron un permiso o una licencia y ésta fue denegada y no obstante ello, cambian el nombre del negocio y/o el nombre del propietario.
- c) Por funcionar con actividad o giro comercial diferente a lo autorizado por la Municipalidad.

### Denuncia ciudadana

**Art. 38.-** Todo ciudadano que se sienta directamente afectado por el desarrollo de las actividades de algún negocio puede dar aviso por cualquier medio o hacer la denuncia respectiva por escrito a la Dirección de Control o dependencia correspondiente para los efectos legales y administrativos, de investigación e inicio del correspondiente procedimiento sancionatorio.



La denuncia deberá contener:

- a) Nombre y apellido completos del o los denunciantes así como el correspondiente Cedula de Identidad.
- b) Ubicación del lugar denunciado indicando la calle, el número y el barrio o urbanización de que se trate, agregando cualquier otra señal para su fácil identificación.
- c) La clase o tipo de acción denunciada, el horario en el que se desarrolla la acción que afecta, así como el nombre y dirección de otras personas que pudieren atestiguar al respecto, si las hubiera.
- d) Dirección exacta de su lugar de residencia y el lugar que ha señalado para recibir notificaciones, el o los denunciantes; y número de teléfono si tuviere.
- e) Lugar y fecha de la denuncia, firma del o los denunciantes.

El propietario deberá subsanar las causales de la denuncia ciudadana para poder solicitar nuevamente la licencia o el permiso para volver a funcionar.

## TÍTULO V DISPOSICIONES FINALES CAPÍTULO ÚNICO

### Otras tasas

**Art. 39.-** Las tasas que no se estipulan en la presente ordenanza, podrán ser reguladas en otras Ordenanzas Municipales todo de acuerdo a las disposiciones del COOTAD.

### Aplicación de normativa supletoria

**Art. 40.-** De lo no establecido en esta ordenanza se aplicará supletoriamente la normativa establecida en el Código Tributario y, así como las disposiciones del Derecho Común pertinentes.

### Revisión de las tasas

**Art. 41.-** La Administración Tributaria Municipal deberá revisar las tasas establecidas en la presente ordenanza con la finalidad de actualizarlas periódicamente y se presentará al Concejo Cantonal para su aprobación junto con la aprobación del Presupuesto hasta el 10 de diciembre de cada año.

**Art. 42.- Rebajas especiales.-** Tasas y/o servicios públicos.- Las personas con discapacidad, debidamente carnetizadas, se encuentran exentas del pago de las tasas y/o tarifas por servicios públicos en un 50% del respectivo valor; así como también las personas jurídicas sin fines de lucro que tengan a su cargo centros de cuidado diario y/o permanente para las personas con discapacidad, debidamente acreditadas por la autoridad nacional encargada de la inclusión económica y social.

### Publicidad

**Art. 43.-** La Administración Tributaria Municipal por medio de sus dependencias deberá difundir la normativa establecida en esta ordenanza, en especial que los contribuyentes conozcan de sus derechos y obligaciones establecidas en la misma.

### Derogatoria

**Art. 44.-** Se deroga expresamente las Ordenanzas sobre tasas que se encuentren expedidas hasta la presente fecha, por el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Quevedo

## Vigencia

La presente ordenanza entrará en vigencia a partir de su publicación en el Registro Oficial, Gaceta Municipal y Página Web.

Dada en la sala de sesiones del Concejo del Gobierno Autónomo Descentralizado del Cantón Quevedo, a los veinte y ocho días del mes de diciembre del año dos mil doce.

Lcdo. John Salcedo Cantos,  
**ALCALDE DE QUEVEDO**

Dr. Boris Villao González  
**SECRETARIO DEL I. CONCEJO**

**CERTIFICO:** Que **LA ORDENANZA REGULADORA DE LAS TASAS Y REGALIAS POR PRESTACIÓN DE SERVICIOS PÚBLICOS Y UTILIZACIÓN DE BIENES DE USO PÚBLICO DEL GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTON QUEVEDO**, que antecede fue discutida y aprobada por el I. Concejo Cantonal de Quevedo, en sesiones ordinaria de 30 de noviembre y extraordinaria de 28 de diciembre del 2012, en primer y segundo debate respetivamente, de conformidad con lo que establece el Art.322 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, y la remito al señor Alcalde para su sanción.

Quevedo, 2 de enero del 2013

Dr. Boris Villao González  
**SECRETARIO DEL I. CONCEJO**

**VISTOS:** En uso de la facultad que me conceden los Arts.322, inciso quinto y 324, del Código Orgánico de Organización Territorial Autonomía y Descentralización, declaro sancionada **LA ORDENANZA REGULADORA DE LAS TASAS Y REGALIAS POR PRESTACIÓN DE SERVICIOS PÚBLICOS Y UTILIZACIÓN DE BIENES DE USO PÚBLICO DEL GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTON QUEVEDO**, por estar de acuerdo con las normas vigentes y dispongo su publicación.

Quevedo, 4 de enero del 2013.

Lcdo. John Salcedo Cantos  
**ALCALDE DE QUEVEDO**

**SECRETARIA DEL I. CONCEJO.-** Sancionó, firmó y ordenó la promulgación de **LA ORDENANZA REGULADORA DE LAS TASAS Y REGALIAS POR PRESTACIÓN DE SERVICIOS PÚBLICOS Y UTILIZACIÓN DE BIENES DE USO PÚBLICO DEL GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTON QUEVEDO**, el licenciado John Salcedo Cantos, Alcalde del cantón Quevedo, a los cuatro días del mes de enero del año dos mil trece.- Lo certifico.

Dr. Boris Villao González  
**SECRETARIO DEL I. CONCEJO**