



EL CONCEJO MUNICIPAL DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DEL CANTÓN MANTA

CONSIDERANDO:

Que, el artículo 227 de la Constitución de la República del Ecuador establece que la administración pública constituye un servicio a la colectividad que se rige por los principios de eficacia, eficiencia, calidad, jerarquía, desconcentración, descentralización, coordinación, participación, planificación, transparencia y evaluación;

Que, la Constitución de la República del Ecuador, en el artículo 226, señala que las instituciones del Estado sus organismos, dependencias, las servidoras o servidores públicos y las personas que actúen en virtud de una potestad estatal ejercerán solamente las competencias y facultades que les sean atribuidas en la Constitución y la Ley...;

Que, el Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización establece en su artículo 57, que al concejo municipal le corresponde: a) El ejercicio de la facultad normativa en las materias de competencia del gobierno autónomo descentralizado municipal, mediante la expedición de ordenanzas cantonales, acuerdos y resoluciones; b) Regular, mediante ordenanza, la aplicación de tributos previstos en la ley a su favor;

Que, el artículo 225 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, determina que son ingresos tributarios: Los impuestos, que incluirán todos los que corresponden a los gobiernos autónomos descentralizados, por recaudación directa o por participación; y tasas, que comprenderán únicamente las que recaude la tesorería o quien haga sus veces de los gobiernos autónomos descentralizados, no incluyéndose, por consiguiente, las tasas que recauden las empresas de los gobiernos autónomos descentralizados; y, las contribuciones especiales de mejoras y de ordenamiento, que se sujetarán a la misma norma del inciso anterior;

Que, el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal, como entidad del sector público que dispone de recursos públicos, tiene como obligación normar la prestación de servicios que permitan un mejor y eficiente servicio a la colectividad;

Que, la vigilancia de las normas legales como el COOTAD, el Código Tributario, y otras normas relativas a los gobiernos municipales en aspectos relacionados con el manejo de los tributos en sus diferentes etapas, hacen necesario se dicten medidas para su correcta aplicación; y,



En ejercicio de sus atribuciones legales.

EXPIDE:

LA ORDENANZA QUE CREA Y REGULA LA EMISIÓN, ADMINISTRACIÓN Y CONTROL DE ESPECIES VALORADAS Y TÍTULOS DE CRÉDITO EN EL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN MANTA

**CAPITULO I
GENERALIDADES**

Art. 1.- Objeto.- Constituye objeto de esta Ordenanza, la regulación de la emisión, administración y control de especies valoradas y títulos de crédito en el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Manta (GADMC-MANTA).

Art. 2.- La emisión, administración y control de las especies valoradas y títulos de crédito se hará de acuerdo a las leyes que rigen para el efecto y lo dispuesto en la presente Ordenanza.

**CAPITULO II
DE LAS ESPECIES VALORADAS**

Art. 3.- Definición.- Es el documento valorado emitido en serie, con características comunes y similares, tanto en su impresión, forma y tamaño que sólo variará en el número de identificación, concepto y valor, que se entrega al beneficiario de un servicio prestado por el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Manta y permite el control sobre la recaudación de los recursos que deben ingresar a Tesorería Municipal.

Art. 4.- Elaboración.- La autorización para la elaboración de las especies valoradas se formalizará previa solicitud o requerimiento del Tesorero (a) Municipal con la suficiente anticipación, con la expedición de la resolución respectiva otorgada por el Director (a) Financiero Municipal; debiéndose elaborar las mismas a través del Instituto Geográfico Militar IGM.

Art. 5.- Características de las Especies Valoradas.- Las Especies Valoradas tendrán las siguientes características:

- a) Designación de la Administración Tributaria: "GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTON MANTA";
- b) Denominación "Especie Valorada";

SECRETARIA



- c) Número de Serie;
- d) Concepto y Código;
- e) Valor de la Especie;
- f) Espacio para la firma de la autoridad competente; y,
- g) Constará de original y copia, en caso sea necesario.

Art. 6.- Responsable y custodio.- El Tesorero (a) Municipal será custodio de las especies valoradas, que se entregarán mediante Acta de Entrega Recepción al Departamento de Recaudación.

Art. 7.- Utilización.- Las Especies Valoradas se utilizarán para recaudar el costo de los servicios técnicos y/o administrativos que presta el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Manta a los usuarios.

Art. 8.- Control y Contabilización.- Los Departamentos Municipales de Tesorería, Recaudación y Contabilidad, tendrán a su cargo el control interno, estricto y permanente del uso y destino de las especies valoradas, que permitan ágiles constataciones en arqueos y posibiliten su seguridad y conservación.

La existencia de las especies valoradas será controlada mediante una cuenta de orden que se registrará con cargo a las cuentas de orden deudoras y abono a las cuentas de orden acreedoras. Si sufrieren alguna disminución, se registrará en estas cuentas de orden en forma inversa al registro original.

Art. 9.- Ingresos.- Los ingresos que se generen por la venta de las especies valoradas serán parte del Presupuesto Institucional del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Manta (GADMC-MANTA), y se depositarán en la cuenta rotativa de ingresos que mantiene el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Manta (GADMC-MANTA), en los bancos corresponsales, y se registrarán en la Partida Presupuestaria de Ingresos: "Especies Valoradas".

Art. 10.- Baja de Especies Valoradas.- En caso de existir especies valoradas mantenidas fuera de uso por más de dos años en las bodegas, o que las mismas hubieren sufrido cambios en su valor, concepto, lugar; deterioro, errores de imprenta u otros cambios que de alguna manera modifiquen su naturaleza o valor, el Tesorero (a) Municipal a cuyo cargo se encuentren, elaborará un inventario detallado y valorado de tales especies, y lo remitirá al Director (a) Financiero Municipal para que solicite a la máxima autoridad administrativa la baja correspondiente.

La máxima autoridad administrativa de conformidad a las disposiciones legales,



reglamentarias o administrativas del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Manta (GADMC-MANTA), dispondrá por escrito se proceda a la baja y destrucción de las especies valoradas; en tal documento se hará constar lugar, fecha y hora en que deba cumplirse la diligencia.

Art. 11.- Tabla de Valores de las Especies Valoradas.- Las Especies Valoradas emitidas por el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Manta (GADMC-MANTA), tendrán los siguientes valores, emitidos por la Dirección Financiera Municipal:

ITEM	ESPECIES VALORADAS	
	TIPO	VALOR
1	Dirección Municipal de Planeamiento Urbano (Autorización, certificación, otros)	1,25
2	Dirección Municipal de Planeamiento Urbano, Solicitudes Varias	1,50
3	Dirección de Avalúos, Catastros y Registros (Certificado de Avalúo)	1,25
4	Solvencia Municipal	1,25
5	Dirección Financiera Municipal (Certificación, otros)	1,25
6	Formulario de Denuncia - Comisaria de Construcciones y Vía Pública	1,50
7	Talonario de Ocupación Vía y Espacio Público, pago diario – (Centro de la ciudad), original y copia.	0,30
8	Talonario de Ocupación Vía y Espacio Público, pago diario – (Parroquia Tarqui y domingo Ferias en la Parroquia Eloy Alfaro), original y copia.	0,35
9	Talonario de Ocupación Vía y Espacio Público, pago diario – (Ocupación de espacios amplios, venta en vehículos y venta fuera de cementerios), original y copia.	1,00
10	Talonario de Ocupación Vía y Espacio Público, pago diario – Comedores en la parroquia Tarqui, original y copia.	0,70
11	Talonario de Ocupación Vía y Espacio Público, pago semanal – Carnes, sector de Tarqui, original y copia.	3,85
12	Talonario de Ocupación Vía y Espacio Público, pago semanal - Comedores en el Mercado de Tarqui, original y copia.	4,20
13	Talonario de Ocupación Vía y Espacio Público, pago semanal - Tiendas Mercado de Tarqui, original y copia.	10,50
14	Formulario Del 1.5 Por Mil	1,00
15	Formulario de Patente Municipal	0,60

CAPITULO III



DE LOS TITULOS DE CREDITO

Art. 12.- Definición.- Para efectos de la aplicación de la presente ordenanza se entenderá por títulos de crédito u órdenes de cobro, los documentos necesarios para ejercitar el derecho literal que en ellos se consigna, emitidos por el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Manta (GADMC-MANTA), siendo exigible en el momento y en los plazos que expresamente determine la ley.

Art. 13.- Sustento de la Emisión.- Se emitirá el título de crédito cuando la obligación se encuentre determinada y líquida, sea a base de catastros, registros o hechos, preestablecidos legalmente, sea de acuerdo a declaraciones del deudor tributario o a avisos de funcionarios públicos autorizados por la ley para el efecto; sea en base de actos o resoluciones administrativas firmes o ejecutoriadas, o de sentencias del Tribunal Distrital de lo Fiscal o de la Corte Nacional de Justicia, cuando modifique la base de liquidación o dispongan que se practique una nueva liquidación.

Servirán de respaldos para la emisión de títulos de créditos:

- a) La declaración del contribuyente;
- b) Catastros;
- c) Títulos Ejecutivos;
- d) Cartas de Pagos;
- e) Asientos de Libros de Contabilidad; y,
- f) Cualquier instrumento privado o público que pruebe la existencia de la obligación.

La emisión se efectuará previa una revisión de los valores y cálculos constantes en el pedido de emisión, por parte del Departamento de Rentas. Terminada la revisión, se emitirá el título por el concepto y valor correspondiente.

Art. 14.- De la impresión.- Los títulos de crédito serán impresos con las garantías de inviolabilidad y duplicidad de emisión, en una imprenta debidamente autorizada por el órgano de control nacional tributario, en material resistente, en original y copia. Los títulos de crédito reunirán los siguientes requisitos:

- 1) Designación de la Administración Tributaria.
 - Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Manta.
 - Dirección Financiera
 - RUC 1360000980001
 - Dirección

SECRETARIA



- Teléfonos
 - Denominación "TITULO DE CREDITO"
 - Número Secuencial del título de crédito, compuesto por siete dígitos, anteponiendo los ceros necesarios hasta llegar a 99999999.
- 2) Nombres y apellidos o razón social y número de registro, en su caso, que identifiquen al deudor tributario y su dirección, de ser conocida;
 - 3) Lugar y fecha de la emisión y número que le corresponda;
 - 4) Concepto por el que se emita con expresión de su antecedente;
 - 5) Valor de la obligación que represente o de la diferencia exigible;
 - 6) Intereses, si éstos se causaren; y,
 - 7) Firma autógrafa o en facsímile del funcionario o funcionarios que lo autoricen o emitan.

Cuando un título de crédito sea emitido por un pago parcial, éste deberá llevar la leyenda Abono a la Obligación Tributaria de la Liquidación correspondiente.

Art. 15: El título de crédito ORIGINAL será entregado al "Contribuyente" como recibo por el pago, una vez que sea efectivizado en la Caja Recaudadora; y, la COPIA será remitida a Tesorería para su registro correspondiente en concordancia con lo dispuesto en el artículo 21 de la presente Ordenanza.

Art. 16.- Reporte de emisiones de valores liquidados no recaudados.- Con el objeto de contabilizar los valores emitidos electrónicamente y no recaudados, el Departamento de Rentas imprimirá mensualmente en original y copia el respectivo reporte de liquidación generado por el sistema informático que remitirá al Director (a) Financiero, y en el que detallará los siguientes datos:

- Fecha de impresión;
- Día o período al que corresponde la emisión;
- Detalle del Reporte de Liquidación con los siguientes datos:
 - ✓ Nombres y apellidos o razón social del contribuyente;
 - ✓ Número de RUC y/o cédula del contribuyente;
 - ✓ Tipo de Tributo;
 - ✓ Valor Liquidado;

SECRETARÍA



- ✓ Valor Recaudado;
- ✓ Saldo;
- Firma de responsabilidad del Jefe de Rentas;

El Director (a) Financiero dispondrá las acciones pertinentes para el registro contable de la cartera vencida.

Art. 17.- Anulación de liquidaciones y títulos de crédito.- El Director (a) Financiero podrá delegar al Jefe (a) de Rentas y/o de Recaudación, la anulación de liquidaciones y títulos de crédito, previo a la justificación de los responsables en la emisión y cobro de los mismos.

Art. 18.- Reliquidación de Valores.- El Jefe (a) de Rentas, procederá a la reliquidación de los tributos previo disposición fundamentada de la Dirección que lo solicita.

CAPITULO IV DE LA RECAUDACION

Art. 19.- De la Recaudación.- El Jefe (a) de Recaudación, mediante Acta de Entrega Recepción, entregará a los recaudadores municipales los Títulos de Créditos y Especies Valoradas correspondientes; y, otros documentos para efectivizar su cobro.

Los Títulos de Créditos y Especies Valoradas; y, los valores que por ellos se perciban, serán de exclusiva responsabilidad de los recaudadores; y responderán civil y penalmente en caso de pérdida, sustracción, faltante, etc., hasta por el valor de la diferencia que se estableciere en su contra.

Art. 20.- Los recaudadores expedirán como comprobantes de pago, únicamente los autorizados y expedidos legalmente por el GADMC-MANTA, quedando terminantemente prohibido dar recibos o cualquier otra constancia de pago que no sean las autorizadas por el GADMC-MANTA.

Art. 21.- Diariamente los recaudadores elaborarán un Reporte sobre las recaudaciones del día, adjuntando copias de los títulos o especies cobrados, el cual será entregado al Jefe (a) de Recaudación, quien constatará los valores recibidos y elaborará el Reporte General de Recaudaciones, que contendrá los siguientes requisitos:



- a) Fecha o periodo al que corresponde la recaudación;
- b) Número de partida presupuestaria de ingresos;
- c) Concepto o Rubro;
- d) Valor total recaudado;
- e) Total de fondos propios;
- f) Total de fondos ajenos;
- g) Descuentos;
- h) Intereses o recargos;
- i) Valores cancelados estableciéndose el año al que corresponda;
- j) Detalle del valor recaudado en billetes, monedas, cheque, tarjeta de crédito, notas de crédito, resoluciones por cruce de cuentas.

El Jefe (a) de Recaudación remitirá diariamente el Reporte General de Recaudaciones al Tesorero Municipal con los soportes respectivos y copias al Alcalde y Director Financiero, una vez constatado la veracidad del mismo el Tesorero enviará al Departamento de Contabilidad para el respectivo registro contable.

Art. 22.- Responsabilidad del Jefe de Recaudación.- Es responsabilidad del Jefe (a) de Recaudación verificar diariamente los reportes de ingreso para establecer su conformidad con lo recibido por los recaudadores internos y externos.

Constatados dichos valores, el Jefe (a) de Recaudación entregará el Reporte General de Recaudaciones del día al Tesorero Municipal, para que éste verifique los valores recibidos en su totalidad por tributos que han sido cancelados por los contribuyentes; y, realice el depósito correspondiente.

Art. 23.- El Tesorero (a) Municipal, dentro de las 24 (veinticuatro) horas siguientes de la recaudación, realizará el correspondiente depósito en uno de las bancos autorizados por la ley el mismo que deberá conservarse intacto, conforme a lo recibido de los contribuyentes y será igual a la suma del total de los Títulos de Créditos y Especies Valoradas recaudados en el día.

El Tesorero Municipal garantizará la seguridad de los valores recaudados.

Art. 24.- Una vez efectuado el depósito, el Tesorero (a) Municipal enviará al Departamento de Contabilidad copias de las papeletas de depósito, para que se proceda a la comparación con el Reporte General de Recaudación.

Art. 25.- Con el fin de establecer la veracidad de la información de la recaudación diaria, entre otros, la Tesorería Municipal podrá hacer cruces de información de acuerdo a las



siguientes fórmulas:

- 1) Valor de títulos emitidos para la recaudación directa según orden de ingreso,
+ Valores constantes en los registros de liquidadores y recaudadores.
= Valor total de la recaudación del día.
- 2) Valor total de recaudación,
+ Fondos propios,
+ Más fondos ajenos, según reporte general diario,
= Valor total de la recaudación según registro de recaudaciones del cajero.
- 3) Valor total constante en Reporte General Diario de Recaudación,
= Valor depósito en bancos.

Art. 26.- El Contador (a) Municipal previo a la contabilización del Reporte General de Recaudación, verificará los valores constantes en el mismo y de ser el caso, solicitará las enmiendas a que hubiere lugar, al Departamento de Recaudación.

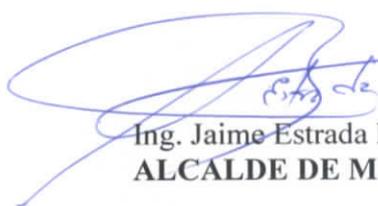
Art. 27.- El Director (a) Financiero Municipal, de conformidad a lo establecido en los artículos 340 y 341 del COOTAD, realizará las funciones que le son atribuidas en el ejercicio de su cargo.

Art. 28.- El Procedimiento de Ejecución Coactiva, en la presente Ordenanza, observará las normas previstas en el COOTAD, el Código Orgánico Tributario, y supletoriamente las del Código de Procedimiento Civil.

Art. 29- Derogatoria.- Quedan derogadas todas las disposiciones normativas y resoluciones que se opongán a la presente Ordenanza.

Art. 30.- Vigencia.- La presente ordenanza entrará en vigencia de conformidad con la Ley.

Dada y firmada en la Sala de Sesiones del Concejo Municipal del Cantón Manta a los quince días del mes de noviembre del año dos mil doce.



Ing. Jaime Estrada Bonilla
ALCALDE DE MANTA





Soraya Mera Cedeño
SECRETARIA MUNICIPAL





CERTIFICO: Que la **ORDENANZA QUE CREA Y REGULA LA EMISIÓN, ADMINISTRACIÓN Y CONTROL DE ESPECIES VALORADAS Y TÍTULOS DE CRÉDITO EN EL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN MANTA**, fue discutida y aprobada por el Concejo Municipal del Cantón Manta, en las Sesiones Ordinarias celebradas a los once días del mes de octubre y a los quince días noviembre del año dos mil doce, en primero y segundo debate, respectivamente.

Manta, noviembre 15 de 2012

Soraya Mera Cedeño

SECRETARIA MUNICIPAL



De conformidad con lo prescrito en los artículos 322 y 324 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, **SANCIONO** la presente **ORDENANZA QUE CREA Y REGULA LA EMISIÓN, ADMINISTRACIÓN Y CONTROL DE ESPECIES VALORADAS Y TÍTULOS DE CRÉDITO EN EL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN MANTA**; y, ordenó su **PROMULGACIÓN** a través de su publicación de conformidad con la ley.

Manta, noviembre 22 de 2012

Ing. Jaime Estrada Bonilla
ALCALDE DE MANTA



Sancionó y ordenó la promulgación de la presente **ORDENANZA QUE CREA Y REGULA LA EMISIÓN, ADMINISTRACIÓN Y CONTROL DE ESPECIES VALORADAS Y TÍTULOS DE CRÉDITO EN EL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN MANTA**, conforme a lo establecido en la Ley; el Ing. Jaime Estrada Bonilla, Alcalde de Manta, en esta ciudad, a los veintidós días del mes de noviembre del año dos mil doce.- **LO CERTIFICO.**

Manta, noviembre 22 de 2012

Soraya Mera Cedeño

SECRETARIA MUNICIPAL



SECRETARIA