

# REGISTRO OFICIAL<sup>TM</sup>

Administración del Sr. Ec. Rafael Correa Delgado  
Presidente Constitucional de la República

## SUPLEMENTO

### SUMARIO:

**Año III - Nº 733**

Págs.

**Quito, miércoles 27 de  
junio del 2012**

**FUNCIÓN LEGISLATIVA INSTRUCTIVO:  
ASAMBLEA NACIONAL:**

"Instructivo para la Aplicación de la Consulta  
Prelegislativa" ..... 2

#### RESOLUCIONES:

**CONSEJO DE EVALUACIÓN, ACREDITACIÓN Y  
ASEGURAMIENTO DE LA CALIDAD DE LA  
EDUCACIÓN SUPERIOR DEL ECUADOR:**

007-1 I-CEAACES-2011 Expídese el Estatuto Orgánico  
de Gestión Organizacional por Procesos del Consejo  
de Evaluación, Acreditación y Aseguramiento de la  
Calidad de la Educación Superior ..... 6

#### SUPERINTENDENCIA DE CAMPAÑAS:

SG.DSC.G.12.010 Refórmase la Resolución No. SC.DSC  
G.11.012 de 9 de diciembre de 2011, publicada en el  
Registro Oficial No. 617 de 12 de enero de 2012..... 23

#### GOBIERNOS AUTÓNOMOS DESCENTRALIZADOS

#### ORDENANZAS MUNICIPALES:

Cantón Baba: Que reglamenta el impuesto a las  
utilidades en la transferencia de predios urbanos y  
plusvalía ..... 29

Cantón Catamayo: Que regula la formación de los  
catastros prediales urbanos y rurales, la  
determinación, administración y recaudación del  
impuesto a los predios urbanos y rurales para el  
bienio 2012 -2013..... 31

Cantón Naranjito: Que regula la determinación,  
administración y recaudación del impuesto a los  
predios rurales, para el bienio 2012-2013..... 45



INTELIGENCIA JURÍDICA

#### LEY DE PROPIEDAD INTELECTUAL

Art. 10.- El derecho de autor protege también la  
forma de expresión mediante la cual las ideas del autor  
son descritas, explicadas, ilustradas o incorporadas a  
las obras.

No son objeto de protección:

a) Las ideas contenidas en las obras, los  
procedimientos, métodos de operación o conceptos  
matemáticos en sí, los sistemas o el contenido  
ideológico o técnico de las obras científicas, ni su  
aprovechamiento industrial o comercial; y,

b) Las disposiciones legales y reglamentarias,  
las resoluciones judiciales y los actos, acuerdos,  
deliberaciones y dictámenes de los organismos  
públicos, así como sus traducciones oficiales.

"Registro Oficial" es marca registrada del  
Tribunal Constitucional de la República del Ecuador.



**REPÚBLICA DEL ECUADOR**  
**ASAMBLEA NACIONAL**

Oficio No. SAN-2012- 0721

Quito, 19dejuniodel2012.

Señor Ingeniero

Hugo del Pozo Barrezueta

**DIRECTOR**  
**REGISTRO OFICIAL**  
Ciudad

De mi consideración:

A fin de que se sirva disponer su publicación en el Registro Oficial, me permito adjuntar copia certificada del *"Instructivo para la Aplicación de la Consulta Prelegislativa"*, aprobado por el Consejo de Administración Legislativa de la Asamblea Nacional, en sesión de 13 de junio de 2012.

Atentamente,

f.) Dr. Andrés Segovia S., **SECRETARIO GENERAL.**

**REPÚBLICA DEL ECUADOR**  
**ASAMBLEA NACIONAL**  
**EL CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN**  
**LEGISLATIVA**

**Considerando:**

Que, los artículos 5 y 6 del Convenio 169 sobre Pueblos Indígenas y Tribales en Países Independientes, adoptado por la Conferencia General de la Organización Internacional del Trabajo, establecen el respeto a los valores, prácticas e instituciones de los pueblos indígenas y su derecho a ser consultados cada vez que se prevean medidas legislativas o administrativas susceptibles de afectarles directamente;

Que, el Artículo 19 de la Declaración de las Naciones Unidas sobre los Derechos de los Pueblos Indígenas determina que los Estados celebrarán consultas y cooperarán de buena fe con los pueblos indígenas interesados por medio de sus instituciones representativas antes de adoptar y ampliar medidas legislativas y administrativas que los afecten para obtener su consentimiento libre, previo e informado;

Que, los artículos 57, 58 y 59 de la Constitución de la República reconocen y garantizan los derechos colectivos de las comunas, comunidades, pueblos y nacionalidades indígenas, afroecuatorianos y montubios;

Que, el numeral 17 del Artículo 57 de la Constitución de la República reconoce a las mencionadas comunas, comunidades, pueblos y nacionalidades el derecho a ser consultados antes de la adopción de una medida legislativa que podría afectar cualquiera de sus derechos colectivos;

Que, el Artículo 84 de la Constitución de la República dispone que la Asamblea Nacional y todo órgano con potestad normativa tendrá la obligación de adecuar, formal y materialmente, las leyes y demás normas jurídicas a los derechos previstos en la Constitución y los tratados internacionales, y los que sean necesarios para garantizar la dignidad del ser humano o de las comunidades, pueblos y nacionalidades;

Que, mediante Sentencia No. 001-10-SIN-CC de 18 de marzo de 2010, publicada en el Suplemento del Registro Oficial No. 176 de 21 de abril de 2010, la Corte Constitucional determina que la Asamblea Nacional es el órgano constitucional responsable de llevar a cabo la consulta prelegislativa; y, en el mismo fallo, dispone que ésta establezca mediante acto administrativo el procedimiento de la consulta prelegislativa; y,

En ejercicio de las atribuciones que le confieren los Artículos 13 y 14 de la Ley Orgánica de la Función Legislativa, expide el siguiente:

**INSTRUCTIVO PARA LA APLICACIÓN DE**  
**LA CONSULTA PRELEGISLATIVA**

**CAPÍTULO PRIMERO**  
**DEL OBJETO Y FINALIDAD**

**Artículo 1.- Objeto y sujetos de consulta.-** El presente instructivo regula el ejercicio del derecho de las comunas, comunidades, pueblos y nacionalidades indígenas, el pueblo afroecuatoriano y el pueblo montubio, titulares de derechos colectivos, a ser consultados antes de la adopción de una medida legislativa que podría afectar de manera objetiva tales derechos.

Son sujetos de consulta, las comunas, comunidades, pueblos y nacionalidades indígenas, el pueblo afroecuatoriano y el pueblo montubio, por sí mismos y a través de sus organizaciones representativas, que podrían verse afectados en sus derechos colectivos por la aplicación de una medida legislativa.

**Artículo 2.- Finalidad de la consulta.-** La consulta prelegislativa tiene como finalidad la realización de un proceso de participación ciudadana que permita a las comunas, comunidades, pueblos y nacionalidades indígenas, al pueblo afroecuatoriano, al pueblo montubio y a las organizaciones de los titulares de derechos colectivos ser consultados para pronunciarse sobre temas específicos incluidos en los proyectos de ley a ser expedidos por la Asamblea Nacional, que podrían afectar de manera objetiva sus derechos colectivos contemplados en la Constitución de la República.

**Artículo 3.- Principios de la consulta.-** La consulta prelegislativa deberá regirse por los siguientes principios:



- a) **Oportunidad.-** La consulta se realizará antes de la expedición de cualquier Ley que pudiere afectar los derechos colectivos de las comunas, comunidades, pueblos y nacionalidades indígenas, del pueblo afroecuatoriano y pueblo montubio.
- b) **Plazo razonable.-** La consulta se realizará respetando el tiempo necesario para el desarrollo de las fases de la consulta prelegislativa; y, especialmente, de las deliberaciones internas de las comunas, comunidades, pueblos y nacionalidades indígenas, pueblo afroecuatoriano, pueblo montubio y organizaciones de los titulares de derechos colectivos (ANEXO 1).
- c) **Buena fe.-** Durante el proceso de consulta, la Asamblea Nacional y las comunas, comunidades, pueblos y nacionalidades indígenas, pueblo afroecuatoriano, pueblo montubio y organizaciones de los titulares de derechos colectivos, vinculadas a los temas sustantivos a ser consultados, actuarán con honradez, probidad, transparencia, diligencia, responsabilidad, en un clima de confianza, colaboración y respeto mutuo.
- d) **Interculturalidad y plurinacionalidad.-** La consulta se desarrollará dentro del marco de los principios de interculturalidad, plurinacionalidad y acción afirmativa.
- e) **Información veraz y suficiente.-** La Asamblea Nacional proporcionará a las comunas, comunidades, pueblos y nacionalidades indígenas, pueblo afroecuatoriano, pueblo montubio y organizaciones de los titulares de derechos colectivos, vinculadas a los temas sustantivos a ser consultados, toda la información objetiva, oportuna, sistemática y veraz relativa a la consulta, por cualquier medio, forma y en los idiomas de relación intercultural.
- f) **Autonomía.-** La participación de las comunas, comunidades, pueblos y nacionalidades indígenas, pueblo afroecuatoriano, pueblo montubio y organizaciones de los titulares de derechos colectivos, vinculadas a los temas sustantivos a ser consultados, deberá ser realizada sin coacción o condicionamiento alguno, respetando su autonomía.

**Artículo 4.- Órgano responsable.-** La Asamblea Nacional, a través de la respectiva Comisión Especializada Permanente u Ocasional, es el órgano responsable para llevar a cabo la consulta prelegislativa; y, la o el Presidente de la respectiva Comisión será el responsable del desarrollo de la misma. Para este efecto, se contará con el apoyo técnico y logístico de la Unidad de Participación Ciudadana de la Asamblea Nacional.

De ser el caso, la Asamblea Nacional dispondrá de la cooperación técnica, logística, operativa y de seguridad de las entidades, organismos y dependencias del sector público, que considere pertinente a través de los convenios y mecanismos que se estimen necesarios.

Adicionalmente, la Asamblea Nacional podrá solicitar la cooperación de las organizaciones representativas de las comunas, comunidades, pueblos y nacionalidades indígenas, del pueblo afroecuatoriano y del pueblo montubio, así como de organismos internacionales.

**Artículo 5.- Pertinencia de la consulta.-** En el informe para primer debate de un proyecto de Ley que podría afectar los derechos colectivos de las comunas, comunidades, pueblos y nacionalidades indígenas, del pueblo afroecuatoriano o del pueblo montubio, la Comisión Especializada Permanente u Ocasional a cargo de su tratamiento presentará, al Pleno de la Asamblea Nacional, su opinión expresa y fundamentada de someter determinados temas del proyecto de Ley a consulta prelegislativa.

Durante el primer debate del proyecto de Ley, el Pleno de la Asamblea Nacional aprobará, por mayoría absoluta de sus miembros, la realización de la consulta prelegislativa.

**Artículo 6.- Fases de la consulta.-** La consulta prelegislativa se desarrollará en las siguientes cuatro (4) fases:

- a) Fase de preparación;
- b) Fase de convocatoria pública;
- c) Fase de información y realización; y,
- d) Fase de análisis de resultados y cierre de la consulta prelegislativa.

## CAPÍTULO SEGUNDO

### DE LA FASE DE PREPARACIÓN

**Artículo 7.- Identificación de temas sustantivos.-** Dentro del término de los cinco (5) días siguientes a la decisión del Pleno de la Asamblea Nacional sobre la procedencia de la consulta prelegislativa, la Comisión Especializada Permanente u Ocasional, responsable del tratamiento del proyecto de Ley, entregará al Presidente o Presidenta de la Asamblea Nacional los temas sustantivos, debidamente fundamentados, a ser sometidos al mecanismo de consulta prelegislativa. Estos temas serán aprobados por el Consejo de Administración Legislativa, a fin de proceder a la inmediata convocatoria a la consulta prelegislativa.

**Artículo 8.- Documentos de consulta.-** Para la realización de la consulta prelegislativa, la Comisión Especializada Permanente u Ocasional y el Consejo Nacional Electoral utilizarán los formularios que serán aprobados por el Consejo de Administración Legislativa y formarán parte de este instructivo.

## CAPÍTULO TERCERO

### DE LA FASE DE CONVOCATORIA PÚBLICA

**Artículo 9.- Convocatoria y publicidad.-** La Presidenta o Presidente de la Asamblea Nacional informará, a través de los medios de comunicación social, medios comunitarios y medios de las organizaciones representativas a nivel nacional o regional de las comunas, comunidades, pueblos y nacionalidades indígenas, del pueblo afroecuatoriano y del pueblo montubio, el inicio del procedimiento de consulta y convocará a las comunas, comunidades, pueblos y nacionalidades indígenas, al pueblo afroecuatoriano. al



pueblo montubio y a las organizaciones de los titulares de derechos colectivos, vinculadas a los temas sustantivos a ser consultados, a participar en la misma.

Para el efecto, se publicitarán los temas a ser consultados en los idiomas de relación intercultural.

**Artículo 10.- Oficinas de información y recepción de documentos.-** Dentro del término previsto en el Artículo 7 de este instructivo, la Asamblea Nacional instalará una oficina central de coordinación en la sede de la Asamblea Nacional; y, oficinas provinciales de información y recepción de documentos en las respectivas Delegaciones Provinciales del Consejo Nacional Electoral.

## CAPÍTULO CUARTO

### DE LA FASE DE INFORMACIÓN Y REALIZACIÓN

#### Sección Primera

##### DE LA INSCRIPCIÓN Y DEFINICIÓN DE LOS SUJETOS DE CONSULTA

**Artículo II.- Inscripción de sujetos de consulta.-** La Presidenta o Presidente de la Asamblea Nacional otorgará un término de cinco (5) días, posteriores a la fecha de convocatoria, para que cualquier comuna, comunidad, pueblo y nacionalidad indígena, pueblo afroecuatoriano, pueblo montubio y organizaciones de primer grado de los titulares de derechos colectivos, vinculadas a los temas sustantivos a ser consultados, se inscriban en este proceso ante la Asamblea Nacional.

**Artículo 12.- Documentación requerida.-** Para efecto de su inscripción, las comunas, comunidades, pueblos y nacionalidades indígenas, el pueblo afroecuatoriano, el pueblo montubio y las organizaciones de los titulares de derechos colectivos, vinculadas a los temas sustantivos a ser consultados, acompañarán la documentación que acredite su legítima representación, debiendo entregarla en la oficina central de coordinación o en la respectiva oficina provincial de información y recepción de documentos, conformadas de acuerdo al Artículo 10 de este instructivo.

**Artículo 13.- Listado definitivo.-** Concluido el plazo señalado en el Artículo 11 de este instructivo, la Presidenta o Presidente de la Asamblea Nacional publicará, en forma inmediata, el listado definitivo de inscritos y lo remitirá a la correspondiente Comisión Especializada Permanente u Ocasional.

#### Sección Segunda

##### DE LA REALIZACIÓN DE LA CONSULTA

**Artículo 14.- Realización de la consulta.-** La discusión interna en los distintos niveles de organización de las comunas, comunidades, pueblos y nacionalidades indígenas, pueblo afroecuatoriano y pueblo montubio que participen, se realizará en base a sus costumbres, tradiciones y procedimientos internos de deliberación y toma de decisiones, sin que ninguna instancia ajena a éstas

intervenga en el proceso interno. No obstante, las entidades participantes de la consulta podrán recabar opiniones técnicas y especializadas, si así lo requieren.

**Artículo 15.- Entrega de información.-** Al momento de su inscripción, los sujetos de consulta recibirán la siguiente información oficial:

- El formulario con los temas sustantivos de la consulta y el sobre de seguridad;
- El cronograma de la consulta prelegislativa; y,
- Las normas que rigen la consulta prelegislativa.

**Artículo 16.- Recepción de resultados.-** Dentro del término de veinte (20) días subsiguientes al plazo de entrega de la información oficial, las oficinas de información y recepción de documentos receptorán de los sujetos de consulta, los siguientes documentos:

- El formulario con los temas sustantivos de la consulta; y,
- Actas de las reuniones o asambleas comunitarias realizadas, acompañando el listado de participantes en las mismas.

Los mencionados documentos deberán ser entregados dentro de su respectivo sobre de seguridad.

## CAPÍTULO QUINTO

### DE LA FASE DE ANÁLISIS DE RESULTADOS Y CIERRE DE LA CONSULTA PRELEGISLATIVA

**Artículo 17.- Procesamiento de resultados.-** Una vez concluida la recepción de los resultados de la consulta prelegislativa, dentro del plazo de dos (2) días, las oficinas de información y recepción de documentos de cada provincia remitirán los sobres cerrados a la correspondiente Comisión Especializada Permanente u Ocasional, para que ésta compile los resultados provinciales dentro del término de cinco (5) días.

**Artículo 18.- Audiencias provinciales.-** Una vez culminada la compilación de los resultados provinciales, en forma inmediata, la Asamblea Nacional convocará a las o los representantes de las organizaciones de segundo grado de los titulares de derechos colectivos a ser consultados, que no podrán ser más de tres (3) por cada entidad, a las respectivas audiencias públicas provinciales, a realizarse dentro del plazo máximo de los siguientes treinta (30) días. Los sujetos de consulta que no pertenezcan a tales organizaciones participarán, en igualdad de condiciones, en las respectivas audiencias públicas a través de un (1) delegado.

Las audiencias provinciales contarán con la presencia e intervención de, por lo menos, una o un Asambleísta perteneciente a la correspondiente Comisión Especializada Permanente u Ocasional a cargo de la consulta prelegislativa, sin perjuicio de que asistan otras u otros Asambleístas que no pertenezcan a la misma.

Las audiencias públicas provinciales se realizarán con la finalidad de socializar los resultados obtenidos e identificar los consensos y disensos a ser propuestos como aporte provincial en la mesa de diálogo nacional, los mismos que se harán constar en un acta a ser suscrita por las y los asistentes.

**Artículo 19.- Mesa de diálogo nacional.-** Una vez realizadas las audiencias públicas provinciales, la Asamblea Nacional convocará, en forma inmediata y con tres (3) días de anticipación una mesa de diálogo nacional para la discusión de los resultados de la consulta prelegislativa.

La mesa de diálogo nacional se realizará con la participación de delegados de cada una de las organizaciones representativas de los titulares de derechos colectivos a ser consultados y, de los miembros de la correspondiente Comisión Especializada Permanente u Ocasional, cuya Presidenta o Presidente la dirigirá.

Una vez instalada, la mesa de diálogo nacional discutirá exclusivamente los consensos y disensos identificados en las audiencias públicas provinciales. Tendrá una duración máxima de cinco (5) días y, una vez concluida, se suscribirá el acta correspondiente.

**Artículo 20.- Informe final de resultados.-** Una vez concluida la mesa de diálogo nacional, dentro del término de siete (7) días, la correspondiente Comisión Especializada Permanente u Ocasional elaborará el informe final de resultados de la consulta prelegislativa, al que se adjuntará copia certificada del acta de la mesa de diálogo nacional. Este informe deberá ser remitido, de forma inmediata, a la Presidenta o Presidente de la Asamblea Nacional, quien hará la declaración oficial de cierre del proceso de consulta prelegislativa y presentará sus resultados finales.

Dentro del mismo término, la Comisión Especializada Permanente u Ocasional incorporará en el informe para segundo debate del proyecto de Ley los consensos y disensos producto de la consulta prelegislativa. Los consensos serán incorporados en el articulado del proyecto de Ley.

**Artículo 21.- Cadena de custodia.-** La Presidenta o Presidente de la respectiva Comisión Especializada Permanente u Ocasional será el responsable de garantizar la cadena de custodia de los documentos y resultados correspondientes a la consulta prelegislativa; en consecuencia, los sobres con los resultados de la consulta prelegislativa se abrirán en sesión de la Comisión.

#### DISPOSICIONES GENERALES

**PRIMERA.-** El tiempo que requiera el desarrollo de las fases de la consulta prelegislativa, previstas en este instructivo, no será imputable a los plazos establecidos por la Ley Orgánica de la Función Legislativa para el tratamiento y aprobación de los proyectos de Ley.

**SEGUNDA.-** La correspondiente Comisión Especializada Permanente u Ocasional de la Asamblea Nacional contará con todo el apoyo institucional y la dotación de los recursos necesarios, debidamente justificados, para la implementación de la consulta prelegislativa.

La o el Presidente de la correspondiente Comisión Especializada Permanente u Ocasional podrá, en caso de ser necesario, solicitar a la Presidenta o Presidente de la Asamblea Nacional la contratación de personal ocasional para el desarrollo de la consulta prelegislativa.

**TERCERA.-** A fin de dar cumplimiento a lo previsto en el Artículo 19 de este instructivo, para la instalación de la mesa nacional de diálogo, se tomará en cuenta a la CONAIE, FENOCIN, FEINE y FEI como las organizaciones representativas de los titulares de los derechos colectivos indígenas, las mismas que podrán acreditar a dicha mesa de diálogo hasta tres (3) delegados cada una, sin perjuicio de otras organizaciones nacionales representativas de los pueblos indígenas, afroecuatoriano y montubio que deberán inscribirse oportunamente de conformidad con lo previsto en este instructivo.

**CUARTA.-** Los costos de organización y ejecución de la consulta prelegislativa serán cubiertos con recursos propios del presupuesto de la Asamblea Nacional.

#### DISPOSICIÓN TRANSITORIA ÚNICA

El trámite de los proyectos de Ley que requieran para su aprobación de consulta prelegislativa y que, a la fecha de la expedición de este instructivo, cuenten con informe para segundo debate o que, realizado su segundo debate, se encuentren pendientes de votación, se suspenderá hasta que se realice la correspondiente consulta prelegislativa y la Comisión Especializada Permanente u Ocasional incorpore los consensos a los que se refiere el Artículo 20 de este instructivo.

A esta disposición se acogerán los proyectos de Ley Orgánica de Recursos Hídricos, Uso y Aprovechamiento del Agua y el Proyecto de Ley Orgánica de Culturas. Para este efecto, los plazos de la consulta prelegislativa se contarán a partir de la fecha de aprobación del presente instructivo; en consecuencia, el término previsto en el Artículo 7 de este instructivo se extenderá, por esta sola vez, a quince (15) días hábiles.

#### DISPOSICIONES FINALES

**PRIMERA.-** Notifíquese el contenido de esta Resolución, por Secretaría General de la Asamblea Nacional, a todas las servidoras y servidores de la Función Legislativa.

**SEGUNDA.-** El presente instructivo entrará en vigencia a partir de su fecha de aprobación, sin perjuicio de su publicación en el Registro Oficial.

Dado y suscrito en la sede de la Asamblea Nacional, ubicada en el Distrito Metropolitano de Quito, provincia de Pichincha, a los trece días del mes de junio de dos mil doce.  
0 FERNANDO CORDERO CUEVA Presidente f) DR. ANDRÉS SEGOVIA S. Secretario General

**CERTIFICO,** que es fiel copia del original que reposa en los archivos de la Secretaría General.

Quito, 19 de junio de 2012.

f.) Dr. Andrés Segovia S., Secretario General.



**ANEXO 1 CRONOGRAMA DE LA CONSULTA****PRELEGISLATIVA**

<b>No.</b>	<b>ACTIVIDAD</b>	<b>REFERENCIA</b>	<b>RESPONSABLE</b>	<b>DURACIÓN</b>
<b>1</b>	Decisión de realizar la Consulta Prelegislativa	Art. 5	Pleno de la Asamblea Nacional	<b>1</b>
<b>2</b>	Entrega al Presidente de la Asamblea Nacional los temas sustantivos	Art. 7	Comisión Especializada	Término 5 días
<b>3</b>	Definición de formularios para consulta	Art. 8	Consejo de Administración Legislativa	
<b>4</b>	Convocatoria a Consulta Prelegislativa	Arts. 7 y 9	Presidente de la Asamblea Nacional	
<b>5</b>	Instalación de oficina central de coordinación y oficinas provinciales de información y recepción de documentos	Art. 10	Asamblea Nacional	
<b>6</b>	Inscripción de los sujetos de consulta	Art. 11	Asamblea Nacional	Término 5 días
<b>7</b>	Envío de listado de inscritos a la Comisión Especializada	Art. 13	Presidente de la Asamblea Nacional	1
<b>8</b>	Entrega de información a sujetos de consulta	Art. 15	Comisión Especializada	
<b>9</b>	Recepción de resultados	Art. 16	Comisión Especializada	Plazo 20 días
<b>10</b>	Envío de resultados	Art. 17	Oficinas de Información	Plazo 2 días
<b>11</b>	Compilación de resultados	Art. 17	Comisión Especializada	Término de 5 días
<b>12</b>	Realización de audiencias públicas provinciales	Art. 18	Comisión Especializada	Plazo 30 días
<b>13</b>	Convocatoria a Mesa de diálogo nacional	Art. 19	Asamblea Nacional	Plazo 3 días
<b>14</b>	Desarrollo de la Mesa de diálogo nacional	Art. 19	Comisión Especializada	Plazo 5 días
<b>15</b>	Elaboración del informe final de resultados de la Consulta Prelegislativa	Art. 20	Comisión Especializada	Plazo 7 días
<b>16</b>	Incorporación de consensos obtenidos al Informe para Segundo Debate	Art. 20	Comisión Especializada	
<b>17</b>	Envío del informe final de resultados de la Consulta Prelegislativa al Presidente de la Asamblea Nacional	Art. 20	Comisión Especializada	

**No. 007-11-CEAACES-2011**

**CONSEJO DE EVALUACIÓN, ACREDITACIÓN Y  
ASEGURAMIENTO DE LA CALIDAD DE LA  
EDUCACIÓN SUPERIOR DEL ECUADOR**

**Considerando:**

Que, el artículo 352 de la Constitución de la República indica que el Sistema de Educación Superior estará integrado por universidades y escuelas politécnicas;

institutos superiores técnicos, tecnológicos y pedagógicos; y conservatorios de música y artes, debidamente acreditados y evaluados;

Que, la Ley Orgánica de Educación Superior, publicada en el Suplemento del R.O. 298 de 12 de Octubre de 2010, en la letra b) del artículo 15, señala al Consejo de Evaluación, Acreditación y Aseguramiento de la Calidad de la Educación Superior - CEAACES, como organismo público que rige el sistema de educación superior;



Que, la Ley Orgánica de Educación Superior en su título IX sección segunda establece el ámbito, facultades y competencias del Consejo de Evaluación, Acreditación y Aseguramiento de la Calidad de la Educación Superior;

Que, la disposición tercera del régimen de transición, señala que el Consejo de Evaluación, Acreditación y Aseguramiento de la Calidad de la Educación Superior, es el organismo que subroga en todos sus derechos y obligaciones al ex -CONEA y en todas las referencias legales anteriores a la expedición de la Ley Orgánica de Educación Superior;

Que, mediante Oficio No. SENPLADES-SGDE-2011-0231 de 14 de Diciembre de 2011, la Secretaría Nacional de Planificación y Desarrollo, con fundamento en el Decreto Ejecutivo No. 878, literal j), se ha pronunciado favorablemente respecto al Modelo de Gestión Institucional y Matriz de Competencias elaborado por el CEAACES, instrumentos que fundamentan el Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos de la Institución;

Que, el Ministerio de Finanzas ha emitido dictamen presupuestario mediante oficio No. MINFIN-DM-2012-0045 y 0128 de 25 de enero y 19 de marzo del 2012 al Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos del Consejo de Evaluación, Acreditación y Aseguramiento de la Calidad de la Educación Superior;

Que, el Ministerio de Relaciones Laborales, ha emitido dictamen técnico al Proyecto de Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos del Consejo de Evaluación, Acreditación y Aseguramiento de la Calidad de la Educación Superior, mediante Oficio No. 2047-MRL-F1-2012-EDT de 22 de marzo del 2012.

En uso de las atribuciones que le confiere la Constitución de la República del Ecuador, en su artículo 353 numeral segundo; y, las conferidas en los artículos 15, 171, 173, 174 y 176 de la Ley Orgánica de Educación Superior y del artículo 31, del Reglamento,

**Resuelve:**

**Art. 1.- Expedir el siguiente ESTATUTO ORGÁNICO DE GESTIÓN ORGANIZACIONAL POR PROCESOS DEL CONSEJO DE EVALUACIÓN, ACREDITACIÓN Y ASEGURAMIENTO DE LA CALIDAD DE LA EDUCACIÓN SUPERIOR**

**Art. 2.- Estructura Organizacional por Procesos.-** La estructura organizacional del Consejo de Evaluación, Acreditación y Aseguramiento de la Calidad de la Educación Superior, CEAACES, se alinea con su misión consagrada en la Ley Orgánica de Educación Superior y su Reglamento; y se sustenta en la filosofía y metodología de procesos, con el propósito de asegurar que la racionalidad del funcionamiento institucional esté orientada al cumplimiento de sus atribuciones y responsabilidades, productos y servicios.

**Art. 3.- Procesos del CEAACES.-** Los procesos para elaborar los productos y servicios del Consejo de Evaluación, Acreditación y Aseguramiento de la Calidad de la Educación Superior, se gestionan como sistemas

integrales en los que cada proceso desarrolla sus competencias o responsabilidades interrelacionadas, y cuyos resultados tienden a transformar insumos en productos y servicios finales para usuarios externos o internos de la institución. Los procesos se clasifican en función de su grado de contribución o valor agregado al cumplimiento de la misión institucional:

- a) **Procesos Gobernantes:** son los que direccionan la gestión institucional a través de la formulación y expedición de políticas, directrices, normas, instrumentos, planes estratégicos, presupuestos y, en general, son los procesos responsables de la administración y gestión organizacional;
- b) **Procesos Agregadores de Valor:** constituyen la esencia o razón de ser de la entidad y permiten cumplir con la naturaleza de la misión institucional. Generan los productos y servicios primarios destinados a cubrir las expectativas de los usuarios externos a la organización;
- c) **Procesos Habilitantes de Asesoría:** son aquellos procesos competentes para brindar soporte y asesoría especializada a los procesos institucionales, ofreciendo el sustento técnico y legal para el desenvolvimiento de sus actividades; y,
- d) **Procesos Habilitantes de Apoyo:** están encaminados a generar productos y servicios secundarios de apoyo a la gestión de los procesos institucionales, viabilizando la gestión institucional.

**Art. 4.- Puestos Directivos.-** Los puestos directivos establecidos en la estructura organizacional del Consejo de Evaluación, Acreditación y Aseguramiento de la Calidad de la Educación Superior son: Presidente del Consejo, Miembros del Consejo, Coordinador General Técnico, Coordinador General de Asesoría Jurídica, Coordinador General Administrativo Financiero; y demás Directores de procesos.

**Art. 5.- Misión.-** Ejercer la rectoría de la política pública para el aseguramiento de la calidad de la educación superior del Ecuador, a través de los procesos de evaluación, acreditación y categorización en las Instituciones de Educación Superior.

**Art. 6.- Visión.-** El CEAACES será un referente nacional y regional en la creación e implementación de metodologías integrales, articuladas y transparentes, de evaluación, acreditación y aseguramiento de la calidad de la educación superior.

**Art. 7.- Objetivos Estratégicos.-**

- a) Evaluar y acreditar las universidades y escuelas politécnicas, sus programas de pregrado y postgrado.
- b) Evaluar y acreditar los institutos superiores y sus carreras.
- c) Lograr que el CEAACES sea un referente en temas de calidad de la educación superior, insertándose en el debate académico nacional, regional e internacional.
- d) Asegurar la Calidad académica de los estudiantes de pregrado y postgrado de las IES.

**Art. 8.- Estructura Orgánica Básica Alineada a la Misión.-**

Para el cumplimiento de su misión y responsabilidades, el Consejo de Evaluación, Acreditación y Aseguramiento de la Calidad de la Educación Superior está conformado por:

**1. Procesos Gobernantes:**

- 1.1 Consejo de Evaluación, Acreditación y Aseguramiento de la Calidad del Sistema Nacional de Educación Superior del Ecuador.
- 1.2 Presidencia del Consejo de Evaluación, Acreditación y Aseguramiento de la Calidad del Sistema Nacional de Educación Superior del Ecuador.

**2. Procesos Agregadores de Valor:**

- 2.1 Coordinación General Técnica. 2.1.1

Dirección de Estudios e Investigación.

2.1.2 Dirección de Evaluación y Acreditación de Universidades y Escuelas Politécnicas.

2.1.3 Dirección de Evaluación y Acreditación de Institutos Superiores.

2.1.4 Dirección de Aseguramiento de la Calidad.

**3. Procesos Habilitantes:**

**3.1 De Asesoría:**

3.1.1 Coordinación General de Asesoría Jurídica

**3.2 De Apoyo:**

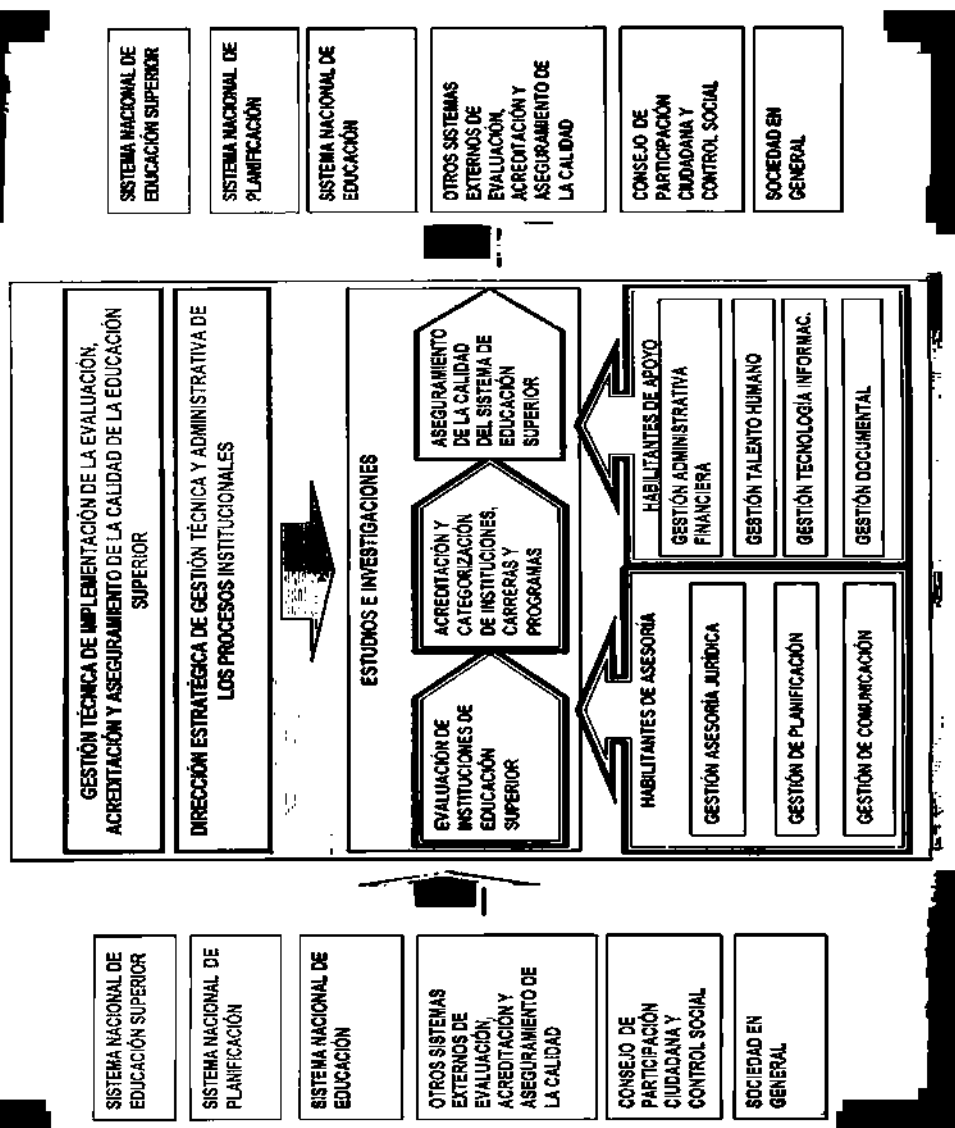
3.2.1 Coordinación General Administrativa Financiera.

3.2.1.1 Dirección Administrativa Financiera.

3.2.1.2 Dirección del Talento Humano.

**Art. 9.- Representaciones Gráficas:**

**a) Cadena de Valor:**





b) Mapa de Procesos del CEAAACES

**PROCESOS GOBERNADORES**

CONSEJO DE EVALUACIÓN, ACREDITACIÓN Y ASEGURAMIENTO DE LA CALIDAD DE LA EDUCACIÓN SUPERIOR  
PRESIDENCIA DEL CEAAACES

**PROCESOS AGREGADORES DE VALOR**

GESTIÓN DE ESTUDIOS E  
INVESTIGACIÓN

GESTIÓN DE EVALUACIÓN Y  
ACREDITACIÓN DE  
UNIVERSIDADES Y  
ESCUELAS POLITECNICAS

GESTIÓN DE EVALUACIÓN  
Y ACREDITACIÓN DE  
INSTITUTOS SUPERIORES

GESTIÓN DE  
ASEGURAMIENTO DE  
LA CALIDAD

**PROCESOS HABILITANTES DE ASESORÍA Y APOYO**

GESTIÓN DE ASESORÍA JURÍDICA  
GESTIÓN DE PLANIFICACIÓN  
GESTIÓN DE COMUNICACIÓN

GESTIÓN ADMINISTRACIÓN TALENTO HUMANO  
GESTIÓN ADMINISTRATIVA-FINANCIERA  
GESTIÓN DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN  
GESTIÓN DOCUMENTAL



**Art 10.- Estructura Orgánica Descriptiva.-**

**1. PROCESOS GOBERNANTES:**

**1.1 CONSEJO DE EVALUACIÓN, ACREDITACIÓN Y ASEGURAMIENTO DE LA CALIDAD DE LA EDUCACIÓN SUPERIOR.**

a) **Misión.-** Normar y ejercer la rectoría sobre los procesos de evaluación, acreditación y aseguramiento de la calidad del sistema de educación superior, mediante la aprobación de políticas, programas, metodologías, indicadores, estándares, instrumentos técnicos, normas y guías; y efectuar la rendición social de cuentas.

b) **Responsable:** Consejeros del CEAACES

**c) Atribuciones y Responsabilidades:**

1. Aprobar la implementación de los procesos de evaluación y acreditación; definición de tipología y categorización académica; y del aseguramiento de la calidad de la educación superior;
2. Aprobar la normativa relacionada a los procesos de autoevaluación, evaluación externa, acreditación, categorización académica y aseguramiento calidad de las instituciones del Sistema de Edm Superior, carreras y programas, bajo sus distnui modalidades de estudio;
3. Aprobar los sistemas y la normatividad técnica específica que contemplen las características, criterios, indicadores y estándares de calidad y los instrumentos que han de aplicarse en la autoevaluación, evaluación externa, acreditación, definición de tipología y categorización académica;
4. Aprobar los Reglamentos y el Código de Ética que regirán para los miembros del Consejo, Comité Asesor, las y los Funcionarios y las y los Servidores del Consejo de Evaluación, Acreditación y Aseguramiento de la Calidad de la Educación Superior, y para los evaluadores externos;
5. Aprobar criterios, normativa técnica específica e informes que definen la tipología de las IES;
6. Aprobar informes de cumplimiento de estándares de calidad institucional, carreras y programas para sustentar los procesos de intervención, de creación, suspensión y/o extinción de las IES;
7. Aprobar sobre estudios, informes y recomendaciones derivados de la implementación de procesos de evaluación, acreditación, categorización académica y aseguramiento de la calidad en las IES;
- i. ^Aprobar la acreditación institucional, carreras y programas de las instituciones de educación superior y de las unidades académicas relacionadas, debidamente aprobadas;

9. Determinar la suspensión de la entrega de fondos a las instituciones de educación superior en la parte proporcional cuando una o más carreras o programas no cumplan los estándares establecidos, e informar al Consejo de Educación Superior para su ejecución;
10. Aprobar el programa de difusión de resultados de los procesos de evaluación externa, acreditación y categorización académica;
11. Asesorar al Ministerio de Educación en la implementación y ejecución de la evaluación y acreditación para la educación básica y media, con fines de articulación con la educación superior;
12. Aprobar convenios con entidades internacionales de evaluación y acreditación de la educación superior para armonizar procesos y participar de redes;
13. Promover la evaluación y reconocimiento internacional y de las instituciones de educación superior ecuatorianas;
14. Aprobar los programas de aplicación del examen de habilitación para el ejercicio profesional en carreras de interés público;
15. Aprobar informes para la creación, suspensión y solicitud de derogatoria de la Ley, decreto Ley, decreto, convenio o acuerdo de creación de universidades y escuelas politécnicas; e, institutos superiores de educación superior;
- 6. Aprobar la estructura orgánica funcional;
17. Controlar la ejecución y evaluar resultados alcanzados en los procesos de evaluación interna y externa conforme a normas y procedimientos determinados; y,
18. Las demás que determinen la LOES y su Reglamento.

**1.2 PRESIDENCIA DEL CONSEJO DE EVALUACIÓN, ACREDITACIÓN Y ASEGURAMIENTO DE LA CALIDAD DE LA EDUCACIÓN SUPERIOR.**

a) **Misión.-** Presidir el Consejo de Evaluación, Acreditación y Aseguramiento de la Calidad de la Educación Superior de la Educación Superior y dirigir, supervisar y evaluar la administración interna para el cumplimiento de objetivos y metas institucionales.

b) **Responsable:** Presidente del CEAACES

**c) Atribuciones y Responsabilidades:**

1. Ejercer la representación legal y la representación ante organismos internacionales del Consejo de Evaluación, Acreditación y Aseguramiento de la Calidad de la Educación Superior;
2. Someter a aprobación del Consejo, las resoluciones relacionadas con la evaluación, la acreditación y el aseguramiento de la calidad de las instituciones de educación superior, y sus carreras y programas;

3. Ejercer el voto dirimente en las decisiones del Consejo del CEAACES
4. Dirigir, supervisar y evaluar los procesos internos para la ejecución de los procedimientos de evaluación, acreditación y aseguramiento de la calidad de la educación superior;
5. Coordinar planes y actividades con las instituciones del Sistema Nacional de Educación Superior;
6. Dirigir y evaluar la ejecución de funciones y atribuciones determinadas para las unidades técnicas y administrativas de la institución;
7. Delegar y desconcentrar aquellas atribuciones de gestión administrativa y técnica institucional;
8. Suscribir actos administrativos, acuerdos, convenios y contratos necesarios para el cumplimiento de sus objetivos, de conformidad con la legislación vigente;
9. Someter a consideración del Consejo la proforma presupuestaria anual institucional para su aprobación;
10. Autorizar gastos e inversiones y en general, cualquier acto que comprometa fondos determinados en los presupuestos del CEAACES y que sean de su competencia legal;
11. Nombrar y contratar a las servidoras y servidores del Consejo de Evaluación, Acreditación y Aseguramiento de la Calidad de la Educación Superior, de acuerdo al presupuesto aprobado y observando la normatividad vigente;
12. Presentar anualmente el informe de las labores del Consejo a la sociedad ecuatoriana, al Presidente de la República, a la Asamblea Nacional, y al Consejo de Participación Ciudadana y Control Social; y,
13. Las demás que le sean asignadas legal y reglamentariamente.

## 2. PROCESOS AGREGADORES DE VALOR:

### LA GESTIÓN TÉCNICA DE LA EVALUACIÓN, ACREDITACIÓN Y ASEGURAMIENTO DE LA CALIDAD DE LA EDUCACIÓN SUPERIOR

Para la ejecución de sus atribuciones y responsabilidades, productos y servicios, estos procesos se gestionarán a través de la siguiente estructura básica:

#### 2.1 COORDINACIÓN GENERAL DE GESTIÓN TÉCNICA.

- a) **Misión.-** Programar, diseñar, coordinar e implementar las actividades técnicas para los procesos de Evaluación, Acreditación y Aseguramiento de la Calidad de la Educación Superior y los estudios e investigaciones de soporte.
- b) **Responsable:** Coordinador General Técnico
- c) **Atribuciones y Responsabilidades:**

1. Programar y coordinar estudios e investigaciones del sistema de educación superior;
2. Coordinar el diseño de instrumentos y mecanismos regulatorios y técnicos para la ejecución de los procesos de evaluación, acreditación y aseguramiento de la calidad para el Sistema de Educación Superior;
3. Programar mecanismos de asistencia técnica en la implementación de procesos de autoevaluación, evaluación externa y aseguramiento de la calidad a las instituciones, carreras y programas del Sistema de Educación Superior;
4. Coordinar el diseño de la normativa técnica para la categorización académica y aseguramiento de la calidad de las instituciones del Sistema de Educación Superior;
5. Diseñar, coordinar y supervisar la implementación de exámenes de habilitación para el ejercicio profesional y los exámenes para los estudiantes del último año de los programas y carreras;
6. Coordinar y supervisar la implementación de procesos de autoevaluación institucional, carreras y programas;
7. Coordinar y supervisar los procesos de evaluación externa de instituciones, carreras y programas;
8. Gestionar informes consolidados de las áreas técnicas;
9. Consolidar y elaborar el plan operativo de la coordinación general;
10. Supervisar y evaluar la gestión de los procesos bajo su dependencia; y,
11. Las demás que le sean asignadas legal y reglamentariamente.

#### 2.1.1 DIRECCIÓN DE ESTUDIOS E INVESTIGACIÓN

- a) **Misión.-** Dirigir estudios e investigaciones sobre el estado y las tendencias de la Educación Superior y de los procesos de evaluación, acreditación y aseguramiento de la calidad, así como diseñar y - /proponer metodologías, modelos e instrumentos en esté marco.
- b) **Responsable:** Director de Estudios e Investigaciones
- c) **Atribuciones y Responsabilidades:**
  1. Gestionar estudios de modelos relacionados con la evaluación, acreditación y categorización de la educación superior nacional e internacional;
  2. Diseñar propuestas de políticas, modelos, metodologías e instrumentos técnicos para la evaluación, acreditación y categorización de las instituciones de educación superior, y de los programas y carreras;

3. Custodiar registro actualizado de modelos, metodologías, normativa, instrumentos técnicos e indicadores relativos a los procesos de evaluación, acreditación y categorización;
4. Planificar estudios e investigaciones para el monitoreo de la calidad de la educación superior en el Ecuador;
5. Gestionar y mantener estadísticas relacionadas a la evaluación y acreditación de universidades y escuelas politécnicas en coordinación con el SNIESE;
6. Disponer estudios sobre oferta y demanda de educación superior, inserción laboral y otros, relacionados con el sistema de educación superior;
7. Diseñar propuestas de estudios para analizar la pertinencia de las carreras y de las IES en las regiones del país;
8. Coordinar y generar un fondo bibliográfico y documental sobre la educación superior y temas relacionados con la evaluación, acreditación y aseguramiento de la calidad;
9. Analizar informes y estadísticas sobre indicadores sociales y educativos del país y sobre estándares de calidad en América Latina y el mundo;
10. Planificar programas, planes y actividades de la dirección y supervisar su ejecución; y,
11. Las demás que le sean asignadas legal y reglamentariamente.

**d) Productos y Servicios:**

1. Propuesta de Políticas de evaluación, acreditación y categorización de la Educación Superior;
2. Modelos e instrumentos establecidos para la categorización de Instituciones carreras y programas;
3. Registro actualizado de modelos, metodologías normativa, instrumentos técnicos, indicadores y estándares relativos a los procesos de evaluación, acreditación y categorización de la educación superior;
4. Instrumentos técnicos para los procesos de evaluación, acreditación, categorización de las Instituciones de Educación Superior;
5. Estudios e investigaciones sobre la calidad de la educación superior;
6. Estudios e investigaciones de demanda y oferta de formación profesional;
7. Estadísticas actualizadas sobre la educación superior ecuatoriana, en particular de estudiantes, profesores, infraestructura, tecnologías, bibliotecas, bienestar estudiantil de las Instituciones de Educación Superior;
8. Estudios e investigaciones sobre costos normativos por carreras y programas según modalidades;

9. Estudios e investigaciones sobre modelos pedagógicos, planes y programas de estudio;
10. Estudios e investigaciones sobre modelos de acreditación de América Latina y el mundo;
11. Fondo bibliográfico y documental, sistematizado y actualizado, para consulta interna;
12. Plan Operativo de la dirección; e,
13. Informes de gestión de la dirección.

**2.1.2 DIRECCIÓN DE EVALUACIÓN Y ACREDITACIÓN DE UNIVERSIDADES Y ESCUELAS POLITÉCNICAS**

**a) Misión.-** Diseñar propuestas para la construcción de metodologías, modelos e instrumentos, e implementar procesos de evaluación y acreditación en las universidades y escuelas politécnicas; así como proveer capacitación y asistencia técnica para los procesos de autoevaluación y evaluación externa en estas instituciones.

**b) Responsable:** Director de Evaluación y Acreditación de Universidades y Escuelas Politécnicas.

**c) Atribuciones y Responsabilidades:**

1. Diseñar propuestas en la construcción de instrumentos técnicos para los procesos de autoevaluación, de evaluación externa, de universidades y escuelas politécnicas, y de sus carreras y programas, así como en la actualización permanente de los mismos;
2. Implementar procesos de evaluación externa, de universidades y escuelas politécnicas, y de sus carreras y programas;
3. Evaluar el cumplimiento de la normativa establecida en la ejecución de los procesos de evaluación externa de universidades y escuelas politécnicas;
4. Programar y asistir en los procesos de autoevaluación institucional y de evaluación externa en universidades y escuelas politécnicas;
5. Estructurar y mantener actualizada la base de datos de evaluadores externos;
6. Programar e implementar procesos de calificación y de evaluación de evaluadores externos;
7. Programar e implementar planes de capacitación, asistencia técnica y asesoramiento para universidades y escuelas politécnicas en la implementación de procesos de autoevaluación, evaluación externa y acreditación de la educación superior;
8. Evaluar planes de capacitación, asistencia técnica y asesoramiento en la ejecución de la autoevaluación interna de las universidades y escuelas politécnicas;
9. Diseñar propuestas de procedimientos para la acreditación de universidades y escuelas politécnicas;



10. Gestionar informes de acreditación para universidades y escuelas politécnicas, y sus carreras y programas;
11. Planificar programas, planes y actividades de la dirección y supervisar su ejecución; y,
12. Las demás que le sean asignadas legal y reglamentariamente.

**d) Productos y Servicios:**

1. Informes sobre evaluación y acreditación, y sobre el cumplimiento de las políticas y normas emitidas por la Institución con relación a los procesos de evaluación y acreditación;
2. Informes técnicos sobre los procesos de autoevaluación institucional de universidades y escuelas politécnicas, y sus carreras y programas;
3. Programación de procesos de evaluación a las universidades y escuelas politécnicas;
4. Informes de acreditación de universidades y escuelas politécnicas, y sus carreras y programas;
5. Banco de evaluadores externos;
6. Informes sobre procesos de asistencia técnica y capacitación realizados;
7. Informes técnicos sobre los procesos de evaluación externa, y de los informes presentados por los evaluadores externos;
8. Instructivo para la selección de evaluadores externos;
9. Plan Operativo de la dirección; e,
10. Informes de gestión de la dirección.

**2.1.3 DIRECCIÓN DE EVALUACIÓN Y ACREDITACIÓN DE INSTITUTOS SUPERIORES**

**a) Misión.-** Diseñar propuestas para la construcción de metodologías, modelos e instrumentos, e implementar procesos de evaluación y acreditación en los institutos superiores; así como proveer capacitación y asistencia técnica para los procesos de autoevaluación y evaluación externa en estas instituciones.

**b) Responsable:** Director de Evaluación y Acreditación de Institutos Superiores.

**c) Atribuciones y Responsabilidades:**

1. Diseñar propuestas en la construcción de instrumentos técnicos para los procesos de autoevaluación, evaluación externa, de institutos superiores, y en su actualización;
2. Planificar e implementar procesos de evaluación externa, de institutos superiores;
3. Evaluar cumplimiento de la normativa establecida en la ejecución de los procesos de evaluación externa de los institutos superiores;

4. Programar y asistir procesos de autoevaluación institucional y de evaluación externa de los institutos superiores;
5. Estructurar y mantener actualizada la base de datos de evaluadores externos;
6. Programar e implementar procesos de calificación y de evaluación para evaluadores externos;
7. Implementar y mantener estadísticas relacionadas a la evaluación y acreditación de institutos superiores;
8. Programar planes de capacitación, asistencia técnica y asesoramiento para institutos superiores en la implementación de procesos de autoevaluación, evaluación externa y acreditación de la educación superior;
9. Evaluar los planes de capacitación, asistencia técnica y asesoramiento en la ejecución de la autoevaluación interna de institutos superiores;
10. Proponer y ejecutar procedimientos para la acreditación de institutos superiores;
11. Gestionar informes de acreditación para institutos superiores, y sus carreras;
12. Planificar programas, planes y actividades de la dirección y supervisar su ejecución; y,
13. Las demás que le sean asignadas legal y reglamentariamente.

**d) Productos y Servicios:**

1. Informes sobre evaluación y acreditación, y sobre el cumplimiento de las políticas y normas emitidas por la Institución con relación a los procesos de evaluación y acreditación;
2. Informes técnicos sobre los procesos de autoevaluación institucional de institutos superiores, y sus carreras y programas;
3. Programación de procesos de evaluación a los institutos superiores;
4. Informes de acreditación para institutos superiores, y sus carreras;
5. Banco de evaluadores externos;
6. Informes sobre procesos de asistencia técnica y capacitación realizados;
7. Informes técnicos sobre los procesos de evaluación externa, y de los informes presentados por los evaluadores externos;
8. Instructivo para la selección de evaluadores externos;
9. Plan Operativo de la dirección; e,
10. Informes de gestión de la dirección.

#### 2.1.4 DIRECCIÓN DE ASEGURAMIENTO DE LA CALIDAD

a) **Misión.-** Diseñar propuestas de políticas y procesos, así como implementar procedimientos para el aseguramiento de la calidad del CEAACES en los procesos de evaluación de las instituciones, carreras y programas del Sistema de Educación Superior; implementar exámenes de fin de carrera y de habilitación profesional; determinar criterios para evaluar la calidad y para sustentar la creación, la intervención, la suspensión o la extinción de instituciones, carreras y programas del Sistema de Educación Superior del Ecuador.

b) **Responsable:** Director de Aseguramiento de la Calidad.

c) **Atribuciones y responsabilidades:**

1. Planificar actividades de monitoreo y seguimiento de los planes de mejora continua luego de la acreditación, que permitan el aseguramiento de la calidad;
2. Diseñar e implementar los procedimientos para la depuración de sedes, extensiones, programas paralelos y otras modalidades de las IES;
3. Diseñar propuestas de procedimientos e implementar los exámenes de habilitación profesional;
4. Diseñar propuestas de procedimientos y ejecutar el proceso de evaluación nacional de los estudiantes de último año, de carreras y programas;
5. Gestionar informes sobre creación o suspensión de universidades, escuelas politécnicas e institutos superiores o para la derogatoria de su ley constitutiva;
6. Gestionar informes de suspensión de fondos a instituciones, carreras y programas que incumplan estándares de calidad;
7. Coordinar procesos y conformar equipos de intervención en las IES;
8. Programar seguimiento de aspectos académicos y jurídicos de las IES de acuerdo a la normativa legal;
9. Supervisar cumplimiento de la normativa que garantice la accesibilidad a ciudadanos con capacidades especiales al Sistema de Educación Superior;
10. Coordinar reuniones interinstitucionales sobre el tema de la calidad en la educación superior, en el marco de convenios y acuerdos firmados por el CEAACES;
11. Coordinar y evaluar un plan de aseguramiento interno de la calidad para el CEAACES;
12. Analizar y gestionar estudios de suspensión de fondos de carreras y programas que incumplan estándares de calidad;

13. Coordinar y mantener las bases de datos de graduados entregadas por las IES;

14. Planificar programas, planes y actividades de la dirección y supervisar su ejecución; y,

15. Las demás que le sean asignadas legal y reglamentariamente

d) **Productos y Servicios:**

1. Instrumentos técnicos y normativa para la categorización de las IES, sus carreras y programas;
2. Informes de categorización de las IES, sus carreras y programas;
3. Informes de seguimiento a los planes de mejora de instituciones, carreras y programas;
4. Informes técnicos de depuración de sedes, extensiones, programas paralelos y otras modalidades de las IES;
5. Informes de resultados de evaluación de estudiantes de último año;
6. Informes de resultados de exámenes de habilitación profesional y certificación correspondiente;
7. Informes de factibilidad para la creación de nuevas instituciones de educación superior;
8. Regulaciones e instrumentos para la accesibilidad de ciudadanos con capacidades especiales a las IES;
9. Plan de seguimiento sobre el Aseguramiento Continuo de la Calidad de la Educación Superior en el Ecuador;
10. Plan e informe de evaluación sobre el Sistema Interno de Aseguramiento de la Calidad del CEAACES;
11. Plan Operativo de la dirección; e,
12. Informes de la gestión de la dirección.

### **3. PROCESOS HABILITANTES:**

#### **3.1 PROCESOS HABILITANTES DE ASESORÍA**

##### **3.1.1 COORDINACIÓN GENERAL DE ASESORÍA JURÍDICA**

a) **Misión.-** Proporcionar asesoría jurídica al Consejo de Evaluación, Acreditación y Aseguramiento de la Calidad de la Educación Superior de la Educación Superior, y ejercer la procuración judicial de la institución.

b) **Responsable:** Coordinador General de Asesoría Jurídica

c) **Atribuciones y Responsabilidades:**

1. Patrocinar a la institución en acciones y trámites judiciales;
2. Asesorar a las autoridades y unidades administrativas de la Institución en materia jurídica para la correcta aplicación e interpretación de normas legales, en temas relacionados con la misión institucional en las áreas de evaluación, acreditación y aseguramiento de la calidad y derecho Público Interno;
3. Defender y patrocinar judicialmente al CEAACES en materia: Administrativa, Constitucional, Jurisdiccional y métodos alternativos;
4. Diseñar normativa en materia jurídica que viabilice las responsabilidades y funciones de la Institución;
5. Representar judicialmente la defensa de los intereses del CEAACES Nacional en audiencias y diligencias judiciales y extra judiciales, en' primera, segunda instancia y casación;
6. Gestionar y resolver recursos administrativos: recursos de reposición, recursos de apelación, recursos extraordinarios de revisión, impugnaciones, denuncias, reclamos, consultas, nulidades de pleno derecho, anulabilidad y convalidaciones en sede administrativa;
7. Gestionar escritos ante los órganos judiciales y jurisdiccionales;
8. Gestionar y resolver incidentes procesales en la vía administrativa;
9. Contestar solicitudes, oficios, requerimientos, peticiones que las diferentes entidades del estado realizan a esta dependencia;
10. Notificar providencias, autos, autos resolutorios, oficios, memorandos, contestaciones en general;
11. Sentar razones de notificaciones y causa estado dentro de los procesos administrativos;
12. Informar del estado procesal tanto de los procesos judiciales como de los expedientes administrativos;
13. Revisar proyectos de contratos de pliegos, para la adquisición de bienes y servicios, prestación de servicios incluidos los de consultoría y ejecución de obras;
14. Revisar contratos de comodato, de consultoría y convenios de cooperación e instrumentos legales jurídicos institucionales e interinstitucional; nacionales e internacionales;
15. Diseñar lineamientos y directrices de gestión legal para la operatividad de las unidades administrativas;
16. Asesorar en la definición y elaboración de los instrumentos técnicos y administrativos, tendientes a cumplir con los objetivos y misión de la Institución;
17. Formalizar y avalar los proyectos de leyes, resoluciones, contratos, convenios y otros instrumentos jurídicos;

18. Legalizar documentos técnicos y legales que se requieran para el cumplimiento de los objetivos institucionales, en el marco de su ámbito;
19. Gestionar informes sobre su gestión con las conclusiones y recomendaciones pertinentes;
20. Planificar programas, planes y actividades de la dirección y supervisar su ejecución; y,
21. Las demás que le sean asignadas legal y reglamentariamente

**d) Productos y servicios:**

1. Demandas y/o contestación de las mismas en los procesos de materia
2. Administrativa, Constitucional, Jurisdiccional y métodos alternativos;
3. Trámites y gestión legal a los recursos, quejas o denuncias que se planteen en sede administrativa en contra del CEAACES;
4. Alegatos jurídicos que sustenten la defensa en las diferentes instancias judiciales o extrajudiciales;
5. Emisión de resoluciones y constancias de notificaciones de los actos administrativos;
6. Informes con criterio jurídico sobre las peticiones y requerimientos que planteen los actores de los sistemas de Educación Superior;
7. Pliegos para adquisición o arrendamiento de bienes, de ejecución de obras o de prestación de servicios y de consultoría;
8. Contratos, minutas, criterios legales contratación pública, resoluciones de: inicio de procesos contractuales, resoluciones de adjudicación de contratos, resoluciones de terminación de los contratos;
9. Defensa y patrocinio en procesos de mediación y arbitraje, en los que haya sido citada la institución;
10. Suscripción de actas de conciliación dentro de procesos de mediación y arbitraje a nombre de la institución;
11. Plan Operativo de la dirección; e,
12. Informes de la gestión de la dirección.

**3.1.2 GESTIÓN DE PLANIFICACIÓN**

**a) Misión.-** Elaborar la planificación estratégica institucional, así como ejecutar acciones de fortalecimiento y desarrollo organizacional, seguimiento y evaluación de planes, programas, proyectos.

**b) Responsable:** Jefe de Unidad de Planificación

**c) Atribuciones y Responsabilidades:**

1. Dirigir y coordinar la formulación del Plan Estratégico Institucional;
  2. Dirigir la formulación y la ejecución del Plan Operativo Anual - POA, de los procesos internos, en concordancia con la misión, objetivos estratégicos y el diagnóstico del sector de educación superior;
  3. Dirigir la elaboración del modelo de Fortalecimiento y Desarrollo Institucional del Consejo de Evaluación, Acreditación y Aseguramiento de la Calidad de la Educación Superior de la Educación Superior;
  4. Administrar el diseño y aplicación de indicadores de gestión institucionales;
  5. Programar y supervisar procesos de mejoramiento continuo;
  6. Coordinar relaciones para implementación de convenios de cooperación y ayuda técnica con entidades nacionales, internacionales, multilaterales e instituciones educativas;
  7. Administrar el Sistema de Información Gerencial institucional;
  8. Coordinar y articular la ejecución de las acciones institucionales con la Secretaría Nacional de Planificación, los Planes de Gobierno y las otras Instituciones del Sistema de Educación Superior;
  9. Planificar programas, planes y actividades de la dirección y supervisar su ejecución;
  10. Administrar e implementar el modelo R; Sistema de Gestión e Indicadores institucionales, como herramientas para la toma de decisiones;
  11. Administrar el SIPeIP, herramientas de planificación de la Secretaría Nacional de Planificación y Desarrollo (SENPLADES);
  12. Direccionar la elaboración de proyectos y convenios bilaterales y multilaterales de cooperación técnica y financiera;
  13. Analizar e informar sobre el cumplimiento de los convenios y acuerdos suscritos y recomendaciones que envían los organismos internacionales;
  14. Dirigir la elaboración del plan operativo de la dirección y supervisar su ejecución; y,
  15. Las demás que le sean asignadas legal y reglamentariamente.
3. Informe consolidado de ejecución, monitoreo y evaluación del plan operativo;
  4. Proyecto de fortalecimiento institucional, formulado y ejecutado en coordinación con la Unidad de Administración del Talento Humano;
  5. Informes de estudios de reingeniería de procesos;
  6. Convenios interinstitucionales formulados;
  7. Informes técnicos de viabilidad de convenios y proyectos interinstitucionales;
  8. Informe de cumplimiento de convenios interinstitucionales;
  9. Informe de asesoría sobre planificación y evaluación de proyectos;
  10. Informes de indicadores de gestión institucional;
  11. Proyectos de convenios bilaterales y multilaterales;
  12. Proyectos de cooperación internacional técnica y financiera;
  13. Proyectos de cooperación financiera para la ejecución de programas y proyectos institucionales;
  14. Informes sobre el cumplimiento de, los convenios internacionales;
  15. Plan Estratégico Institucional (PEÍ);
  16. Plan Plurianual de Inversiones (PPI);
  17. Programa de mejoramiento continuo de procesos;
  18. Matriz de competencias y modelo de Gestión institucional;
  19. Reportes estadísticos relacionados con la gestión operativa institucional.
  20. Lineamientos técnicos para la formulación de los planes operativos anuales en coordinación con los procesos institucionales;
  21. Plan Operativo de la dirección; e,
  22. Informes de la gestión de la dirección.

**3.1.3 GESTIÓN DE COMUNICACIÓN SOCIAL**

**a) Misión.-** Posicionar al Consejo de Evaluación, Acreditación y Aseguramiento de la Calidad de la Educación Superior de la Educación Superior en la sociedad ecuatoriana, mediante mecanismos de difusión y comunicación de las competencias institucionales y de rendición de cuentas.

**b) Responsable:** Jefe de Unidad de Comunicación

**c) Atribuciones y Responsabilidades:**

**d) Productos y servicios:**

1. Plan estratégico Institucional;
2. Plan operativo anual consolidado, consensuado y presupuestado;

1. Coordinar y direccionar la elaboración el Plan Estratégico de Comunicación institucional;
2. Coordinar los mecanismos de comunicación de las labores institucionales y de rendición de cuentas;
3. Coordinar los vínculos necesarios con los medios de comunicación públicos, privados y comunitarios, a fin de que la Institución tenga los espacios necesarios para promover y difundir políticas, planes, programas, proyectos, logros alcanzados;
4. Monitorear la imagen institucional;
5. Planificar visitas periódicas de difusión a los medios de comunicación, programados por parte del Presidente y autoridades del Consejo;
6. Dirigir la producción sistemática de medios impresos, avisos, álbumes fotográficos, memorias y afiches; audio, vídeo, multimedia, Internet;
7. Determinar los lineamientos generales y programas de actividades protocolarias y relaciones institucionales;
8. Presentar informes sobre su gestión con las conclusiones y recomendaciones pertinentes;
9. Dirigir e implementar plan operativo de la dirección y supervisar su ejecución; y,
10. Las demás que le sean asignadas legal y reglamentariamente.

**d) Productos y Servicios:**

1. Plan operativo de comunicación e imagen institucional;
2. Publicaciones periódicas impresas y digitales de los Reglamentos, normativa técnica, modelos y metodología y documentos técnicos de criterios, indicadores e instrumentos de evaluación, acreditación, categorización y aseguramiento de la calidad;
3. Publicaciones respecto de la rendición de cuentas institucional;
4. Publicaciones de resultados de la evaluación de competencias de los estudiantes de último año de tercer nivel de educación, carreras y programas;
5. Revista y publicaciones técnicas de los procesos institucionales;
6. Informes respecto a ruedas de prensa; boletines de prensa, flujo de artículos especiales, impresos; audio, vídeos, multimedia e Internet, cartelera informativa institucional;
7. Informe de Protocolo y relaciones institucionales;
8. Informe de difusión de productos y servicios institucionales (videos institucionales, soportes comunicacionales);

9. Informes de difusión de programas, planes y proyectos institucionales nacionales e internacionales;
10. Estudios de impacto comunicacional;
11. Agenda de visitas a medios de comunicación institucionales;
12. Informe de administración de la Intranet;
13. Informes de monitoreo, seguimiento y evaluación;
14. Plan Operativo de la dirección; e.
15. Informes de la gestión de la dirección.

**3.2 PROCESOS HABILITANTES DE APOYO**

**3.2.1 COORDINACIÓN GENERAL ADMINISTRATIVA FINANCIERA**

- a) **Misión.-** Coordinar y supervisar la provisión de los servicios y la asignación de los recursos económicos, financieros, humanos y tecnológicos.
- b) **Responsable:** Coordinador General Administrativa Financiera
- c) **Atribuciones y Responsabilidades:**
  1. Coordinar y supervisar la gestión de recursos económicos, administrativos, tecnológicos de información y comunicaciones y documentales, para contribuir al cumplimiento de la misión, visión y objetivos institucionales;
  2. Planificar, organizar, coordinar y evaluar la gestión de servicios que generan las diferentes unidades y procesos habilitantes;
  3. Proponer planes, programas y proyectos sobre desarrollo organizacional;
  4. Coordinar e implantar procesos que aseguren el mejoramiento continuo de la gestión administrativa, financiera, talento humano y de tecnología de las comunicaciones;
  5. Aprobar informes técnico-administrativos y financieros de su competencia;
  6. Coordinar el proceso de Contratación Pública, en apego a la ley;
  7. Coordinar y controlar la contratación de seguros de bienes;
  8. Cumplir y hacer cumplir las disposiciones constitucionales, legales y reglamentarias en el ámbito de su competencia;
  9. Coordinar y presentar el Plan Anual de Contrataciones, y consolidar el presupuesto anual;
  10. Monitorear e informar respecto a la gestión presupuestaria, administrativa, de información y comunicaciones y Talento Humano de la Institución;





11. Supervisar y aprobar los actos administrativos relacionados con la administración del , recurso financiero de la institución;
12. Administrar y supervisar las actividades y el personal de las unidades a su cargo;
13. Dirigir, consolidar y evaluar el plan operativo de los procesos de la Coordinación General y supervisar su ejecución; y,
14. Las demás que le sean asignadas legal y reglamentariamente.

Este proceso se gestionará a través de la siguiente estructura básica:

### 3.2.1.1 DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA FINANCIERA

#### GESTIÓN ADMINISTRATIVA:

- a) **Misión.-** Gestionar y administrar la provisión de bienes y servicios y soporte logístico; receptor y calificar ofertas para la contratación y adquisición de materiales y servicios; receptor, almacenar, custodiar y proveer materiales, insumos, equipos y accesorios; y, brindar el apoyo administrativo a los procesos internos.
- b) **Responsable:** Director Administrativo Financiero
- c) **Atribuciones y Responsabilidades:**
  1. Dirigir proyectos de políticas, normas y procedimientos relacionados con las competencias de su ámbito;
  2. Programar el plan anual de compras públicas de la institución;
  3. Gestionar la provisión de bienes muebles, equipos, insumos, implementos de trabajo, suministros de oficina e insumos;
  4. Implementar el inventario y codificación de bienes, emitir la baja, transferencias y donaciones de activos fijos;
  5. Programar acciones administrativas a nivel interno y externo, para la generación de bienes y prestación de servicios;
  6. Brindar el servicio de aseo y limpieza de locales y oficinas, mantenimiento y reparación de equipos, bienes muebles e instalaciones;
  7. Administrar la adquisición de los seguros de la institución;
  8. Supervisar el cumplimiento de normas reglamentarias relacionadas con el accionar de la unidad;
  9. Legalizar las operaciones y órdenes de entrega de combustibles y mantenimiento de vehículos;

- 10.. Implementar procesos de rendición de cuentas sobre la prestación de servicios administrativos;
11. Asesorar y brindar soporte en actividades relacionadas con la gestión administrativa institucional;
12. Gestionar trámites de gastos en la cuantía que lo determine las normas internas, exclusivamente en adquisición de bienes y prestación de servicios;
13. Analizar y aprobar los planes de gestión administrativa institucional;
14. Consolidar y elaborar el plan operativo de la coordinación;
15. Presentar informes de gestión de la dirección; y,
16. Las demás que le sean asignadas legal y reglamentariamente.

#### d) Productos y Servicios:

1. Plan de adquisición de bienes, suministros y materiales de consumo;
2. Planes de mantenimiento de bienes muebles e inmuebles;
3. Plan de utilización y mantenimiento de vehículos;
4. Informe de administración de pólizas de bienes muebles e inmuebles y de fidelidad;
5. Informe para el pago de servicios básicos;
6. Actas de entrega - recepción, de baja y de reposición de bienes;
7. Plan Anual de Contrataciones;
8. Cuadros comparativos de ofertas de bienes y servicios adjudicados;
9. Órdenes de compra;
10. Inventario de bienes muebles e inmuebles, suministros y materiales de consumo sujetos al control administrativo y financiero;
11. Informe de la constatación física de bienes;
12. Informe de existencias de suministros y materiales;
13. Ingresos y egresos a Bodega;
14. Actas de entrega - recepción de bienes muebles e inmuebles legalizadas;
15. Inventario consolidado de bienes muebles, inmuebles, bienes de uso y consumo;
16. Reporte de abastecimiento de combustibles y lubricantes;
17. Informe de ejecución del plan de utilización y mantenimiento de vehículos;

18. Informe de ejecución del mantenimiento de bienes muebles, inmuebles;
19. Informe de seguimiento y evaluación de convenios, comodatos de bienes;
20. Informes de arrendamiento de inmuebles;
21. Plan anual operativo de la dirección; e,
22. Informes de gestión de la dirección.

#### **GESTIÓN FINANCIERA**

a) **Misión:** Ejecutar y validar el presupuesto institucional; registrar y controlar las transacciones y operaciones financieras institucionales; validar y suscribir la información de los estados financieros generados por el sistema e-SIGEF; y, efectuar los pagos o transferencias.

b) **Responsable:** Director Administrativo Financiero

#### **c) Atribuciones y Responsabilidades:**

1. Coordinar y elaborar la proforma presupuestaria anual institucional;
2. Planificar, evaluar y controlar la ejecución del presupuesto institucional;
3. Verificar la documentación de respaldo a las transacciones financieras y realizar su contabilización y registro en el sistema;
4. Validar las contabilizaciones y registros de saldos de cuentas;
5. Validar y presentar balances, estados financieros y demás documentos anexos;
6. Ejercer función de agente de retención de impuestos y tasas fiscales de ley;
7. Verificar y ejecutar el pago y transferencias por remuneraciones, servicios, bienes y otros rubros;
8. Proporcionar información financiera a los organismos de control tales como: Contraloría General del Estado, Ministerio de Finanzas y Ministerio de Relaciones Laborales;
9. Cumplir y hacer cumplir las normas y procedimientos implementados por el Ministerio de Finanzas en el sistema administrativo, contable y financiero - e-SIGEF y el subsistema e-SIPREN; y, demás subsistemas que implemente el Ministerio de Finanzas en su oportunidad;
10. Supervisar cumplimiento de normas de control interno institucional y las emanadas por los organismos de control;
11. Coordinar atención oportuna de obligaciones financieras que por el ordenador del gasto han sido debidamente aprobadas;

12. Verificar y constatar los activos fijos y bienes sujetos a control y comparar con los registros contables; y determinar los ajustes del caso;

13. Gestionar informes sobre políticas de rendición de cuentas; y,

14. Las demás que le sean asignadas legal y reglamentariamente.

#### **d) Productos y Servicios:**

#### **PRESUPUESTO:**

1. Consolidación de Proforma Presupuestaria;
2. Programación Indicativa Anual;
3. Programación Cuatrimestral;
4. Programación mensual de devengado;
5. Modificaciones presupuestarias;
6. Solicitud para la resolución de Presidencia de las modificaciones presupuestarias, para aprobación del Ministerio de Finanzas;
7. Liquidaciones presupuestarias;
8. Certificaciones presupuestarias;
9. Reportes presupuestarios;
10. Consolidación de la ejecución presupuestaria; e,
11. Informes de gestión sobre el manejo presupuestario.

#### **CONTABILIDAD:**

1. Comprobantes Únicos de Registro - CUR;
2. Ajustes y Reclasificaciones con el CUR respectivo;
3. Estados financieros;
4. Conciliaciones bancarias;
5. Registro contable de bienes y muebles valorados;
6. Registro de inventario de suministros de materiales valorados;
7. Declaraciones mensuales de IVA y retención en la fuente;
8. Rol de pagos de acuerdo a lo ingresado en el e-SIPREN;
9. Comprobantes Únicos de Registro de pagos por remuneraciones y deducciones legales y contractuales; y,
10. Formulario RT7 para pago de impuesto a la renta de empleados y funcionarios;



11. Plan Operativo de la unidad; e,
12. Informes de gestión contable.

**TESORERÍA:**

1. Control de la cuenta bancos;
2. Registro de garantías, pólizas de seguros y valores;
3. Pagos y Transferencias;
4. Recaudaciones, control y depósitos;
5. Cobranza y ejecución de Títulos de Crédito emitidos por los organismos de control;

**3.2.1.2 DIRECCIÓN DEL TALENTO HUMANO**

a) **Misión.-** Gestionar el sistema integral del talento humano institucional, contribuyendo al desarrollo y estabilidad del recurso humano y generar programas de fortalecimiento institucional.

b) **Responsable:** Director del Talento Humano

**c) Atribuciones y Responsabilidades:**

1. Supervisar el cumplimiento y aplicación de leyes y normatividad conexas sobre gestión del talento humano institucional;
2. Planificar, coordinar y evaluar el Sistema de Administración del Talento Humano;
3. Dirigir y supervisar la custodia de registros, expedientes y demás documentación de personal;
4. Asesorar a los funcionarios, servidores y trabajadores institucionales sobre los derechos, obligaciones y prohibiciones en el tema laboral;
5. Dirigir e implementar la ejecución del subsistema de evaluación del desempeño, para el personal amparado bajo los dos regímenes: LOSEP y Código del Trabajo;
6. Dirigir y coordinar la elaboración y actualización del Estatuto Orgánico por Procesos;
7. Diseñar manuales de procedimientos y evaluar su aplicación;
8. Coordinar la formulación y supervisar la ejecución del Plan Anual de Capacitación;
9. Dirigir y evaluar los programas de bienestar social y servicios al talento humano;
10. Programar y coordinar planes y proyectos de salud y seguridad laboral, acordes con la normativa nacional vigente;
11. Gestionar informes conforme a políticas de rendición de cuentas de la gestión;

12. Dirigir y programar el plan operativo de la dirección y supervisar su ejecución; y,

13. Las demás que le sean asignadas legal y reglamentariamente.

**d) Productos y Servicios:**

1. Plan de administración del talento humano;
2. Estructura ocupacional de puestos;
3. Manual de clasificación y valoración de puestos;
4. Reglamento interno de administración de personal, formulado;
5. Plan de capacitación focalizado por áreas y necesidades, formulado y ejecutado;
6. Plan de optimización, racionalización, reubicación, ingreso y salida de personal;
7. Plan de selección y reclutamiento de personal, formulado y ejecutado;
8. Diagnóstico demográfico del personal y su actualización por: perfiles, años de servicio, género, cargos, ubicación administrativa;
9. Acciones y resoluciones de nombramientos y movimientos de personal, elaboradas y registradas;
10. Informes habilitantes para la contratación de personal;
11. Plan de evaluación del desempeño, formulado y ejecutado;
12. Informe de necesidades para contratación de personal;
13. Informe de supresión de puestos;
14. Informe para aplicación de sanciones disciplinarias;
15. Informe para la aplicación de sumarios administrativos;
16. Informe de control y asistencia de personal;
17. Plan anual de vacaciones, formulado y ejecutado;
18. Expedientes del personal;
19. Distributivos de Personal;
20. Estudio de clima organizacional y seguridad laboral;
21. Informes técnicos de estructuración, reestructuración y fortalecimiento de los procesos Institucionales;
22. Proyecto de ajuste del Estatuto Orgánico por Procesos;
23. Plan de Bienestar Social, formulado y ejecutado;

24. Indicadores de gestión de los procesos del Talento Humano;
25. Informes de ejecución, monitoreo, seguimiento y evaluación;
26. Plan operativo anual de la dirección; e,
27. Informes de gestión de la dirección.

### 3.2.1.3 GESTIÓN DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN

- a) **Misión:** Asesorar y brindar soporte tecnológico en la gestión de los procesos de evaluación, acreditación, categorización y aseguramiento de la calidad; así como en la gestión de las tecnologías de información, a través de infraestructura y servicios informáticos en el manejo, almacenamiento, custodia y administración técnica de datos, información y de conocimiento.
- b) **Responsable:** Jefe de Unidad de Gestión Tecnológica.
- c) **Atribuciones y Responsabilidades:**
  1. Proponer Políticas, planes y estrategias de gestión del conocimiento;
  2. Dirigir la elaboración del Plan informático Institucional de acuerdo a los lineamientos y normas técnicas pertinentes;
  3. Planificar, organizar, dirigir, coordinar, evaluar y controlar todas las actividades inherentes a la gestión tecnológica;
  4. Asesorar y proponer soluciones de gestión tecnológica de conformidad a los requerimientos de los procesos responsables del sistema de educación superior;
  5. Planificar, administrar y orientar el proceso de capacitación y el uso de sistemas de información automatizados de software y hardware;
  6. Coordinar la provisión de recursos y servicios informáticos y de comunicaciones para el procesamiento de datos, información y conocimiento institucional;
  7. Definir las especificaciones técnicas de requerimientos, productos y resultados de la gestión tecnológica institucional;
  8. Planificar, diseñar, implementar, monitorear y retroalimentar planes de seguridad de gestión tecnológica, contingencias y continuidad de la institución;
  9. Gestionar informes sobre políticas de rendición de cuentas sobre su gestión;
  10. Dirigir y evaluar plan operativo de la dirección y supervisar su ejecución; y,

1. Las demás que le sean asignadas legal y reglamentariamente

#### d) **Productos y Servicios:**

1. Plan de desarrollo informático;
2. Informe de administración de presencia Web institucional;
3. Estadísticas de acceso a portales Web;
4. Informes de requerimientos y actualización de la página Web;
5. Planes de mantenimiento preventivo y correctivo de Software y Hardware;
6. Planes de soporte y asesoría informática;
7. Reportes de uso de infraestructura tecnológica;
8. Normas de uso de infraestructura tecnológica;
9. Plan de seguridad, contingencias y continuidad de la plataforma de gestión tecnológica;
10. Plan de capacitación informática y de gestión de la información y comunicaciones;
11. Página Web sobre el sistema de información de aseguramiento de la calidad de la educación superior;
12. Proyecto para la implementación de la Plataforma de educación virtual a ser utilizada por el personal interno y de las Instituciones de Educación Superior;
13. Sistemas de información en función a los requerimientos institucionales y de las Instituciones de Educación Superior;
14. Plan Operativo de la dirección; e,
15. Informes de la gestión de la dirección.

### 3.2.2 Gestión Documental

- a) **Misión:** Registrar, certificar, mantener, custodiar y archivar la documentación que ingresa y egresa de la Institución; y, establecer la competencia de la misma y encaminar los requerimientos formulados
- b) **Responsable:** Secretario General o responsable de la Unidad.
- c) **Atribuciones y Responsabilidades:**
  1. Coordinar y supervisar el manejo, registro y custodia de la información, procurando que su utilización esté acorde a las políticas internas y siguiendo los procesos establecidos para el caso;
  2. Coordinar emisión de actas, resoluciones y demás documentación que se le disponga;

3. Custodiar y administrar la documentación y archivo con acuciosidad y responsabilidad;
4. Certificar la documentación que se genera en el CEAACES;
5. Despachar la documentación suscrita por el Presidente del Consejo y demás autoridades, de acuerdo a las disposiciones legales y reglamentarias pertinentes;
6. Supervisar y coordinar la atención a los usuarios que demandan los servicios secretariales;
7. Presentar los informes sobre políticas de rendición de cuentas de su gestión;
8. Programar e implementar plan operativo de la unidad y supervisar su ejecución; y,
9. Las demás que le sean asignadas legal y reglamentariamente.

**d) Productos y Servicios:**

1. Actas, Resoluciones y documentación institucional;
2. Notificaciones del Pronunciamiento respecto a la creación, suspensión o derogatoria de una institución del sistema de educación superior;
3. Convocatoria para la selección de evaluadores externos;
4. Publicación de la Resolución de la selección de evaluadores externos;
5. Acta de posesión de evaluadores externos;
6. Programación e invitaciones al Pleno del Consejo;
7. Informe de recepción y despacho de correspondencia interna y externa;
8. Informe de administración del sistema de archivo;
9. Informe de administración del sistema de correspondencia;
10. Informes y actas de bajas de documentación y archivos;
11. Informe del archivo a través de medios magnéticos;
12. Informes de atención a usuarios internos y externos;
13. Informes de ejecución del Plan Operativo de la unidad; e,
14. Informes de la gestión de la unidad.

**Art. 11.- Disposiciones Transitorias**

**Primera.-** Una vez aprobado por las instancias respectivas, el presente Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos entrará en vigencia inmediatamente, sin perjuicio de su publicación en el Registro Oficial.

**Segunda.-** Los miembros del Consejo del CEAACES, tendrán la denominación de Consejeras y Consejeros y recibirán una remuneración equivalente a Subsecretario de la escala del Nivel Jerárquico Superior por el cumplimiento de sus responsabilidades determinadas en la Ley y su Reglamento. No podrán desempeñar otro cargo público excepto la cátedra o la investigación universitaria o politécnica si su horario lo permite.

**Tercera.-** El Comité Asesor del CEAACES, podrá ser nombrado si las necesidades institucionales lo demandan y estará integrado de conformidad con lo establecido en la Ley de Educación Superior y de acuerdo al Reglamento que expida el Consejo; sus miembros podrán ejercer la cátedra universitaria, si su horario se lo permite.

**Cuarta.-** El Consejo del CEAACES, de acuerdo a las necesidades organizacionales y para la implementación de las competencias con ámbito nacional, determinadas en la Ley y su Reglamento, podrá crear oficinas técnicas temporales o permanentes en las zonas de planificación.

**Art. 12.- Disposición Final**

**ÚNICA.-** Quedan derogados todas las disposiciones, resoluciones o acuerdos, de igual o menor jerarquía, que se opongan a este Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos.

Dado, en la ciudad de Quito, Distrito Metropolitano, a los 17 días del mes de noviembre de 2012.

**CONSEJO DE EVALUACIÓN, ACREDITACIÓN Y  
ASEGURAMIENTO DE LA CALIDAD DE LA  
EDUCACIÓN SUPERIOR**

f.) Ilegible, Presidente.

Lo certifico.

f.) Guillaume Long, Ph.D, Presidente del CEAACES.

**No. SG.DSC.G.12.010**

**Ab. Suad Manssur Villagrán  
SUPERINTENDENTA DE COMPAÑÍAS**

**Considerando:**

Que el artículo 213 de la Constitución de la República establece que las superintendencias son organismos técnicos de vigilancia, auditoría, intervención y control de las actividades económica, sociales y ambientales, y de los servicios que prestan las entidades públicas y privadas, con el propósito de que estas actividades y servicios se sujeten al ordenamiento jurídico y atiendan al interés general.

Que según el artículo 431 de la Ley de Compañías, la Superintendencia de Compañías ejerce el control y





vigilancia de las compañías nacionales anónimas, en comandita por acciones, de economía mixta, de responsabilidad limitada y de las empresas extranjeras que ejerzan sus actividades en el Ecuador, cualquiera que fuere su especie.

Que de conformidad con lo establecido en el artículo innumerado agregado a continuación del artículo 3 de la Ley de Prevención, Detección y Erradicación del Delito de Lavado de Activos y del Financiamiento de Delitos, son sujetos obligados a reportar a la Unidad de Análisis Financiero (UAF) las empresas dedicadas al servicio de transferencia nacional o internacional de dinero o valores, así como aquellas que se dedican al transporte nacional o internacional de encomiendas o paquetes postales, incluyendo sus operadores, agentes y agencias.

Que mediante resolución No. SC.DSC.GI 1.012 de 9 de diciembre de 2011, publicada en el Registro Oficial No. 617 de 12 de enero de 2012, se expidieron las "Normas para la prevención de lavado de activos y del financiamiento de delitos para las compañías dedicadas al servicio de transferencia nacional o internacional de dinero o valores; y, para las que se dedican al transporte nacional o internacional de encomiendas o paquetes postales".

Que es necesario adecuar la normativa mencionada en el considerando anterior a estándares internacionales de prevención que permitan afianzar los sistemas adoptados por las referidas compañías controladas, con un nuevo enfoque que identifique los riesgos inherentes a las actividades de prevención

Que el artículo 433 de la Ley de Compañías faculta al Superintendente de Compañías a expedir regulaciones, reglamentos y resoluciones para el buen gobierno, vigilancia y control de las compañías mencionadas en el artículo 43 I de dicha Ley y a resolver los casos de duda que se suscitaren en la práctica.

En ejercicio de las facultades que le confieren la Constitución y la ley.

#### Resuelve:

**Artículo 1.** Reformar la Resolución No. SC.DSC.GI 1.012 de 9 de diciembre de 2011, publicada en el Registro Oficial No. 617 de 12 de enero de 2012, en los siguientes términos:

1. Reemplazar en todo el texto de la resolución No. SC.DSC.GI 1.012 de 9 de diciembre del 2011, la frase "financiamiento de delitos" por "financiamiento del terrorismo y otros delitos", con excepción de la referencia a la "Ley de Prevención, Detección y Erradicación del Delito de Lavado y del Financiamiento de Delitos".
2. Sustituir en el artículo 2 la definición de "Agentes" por lo siguiente:

**"Agentes:** Personas naturales o jurídicas que en virtud de un contrato celebrado con el sujeto obligado, entregan y reciben correspondencia y/o paquetería a nivel local, nacional o internacional. Los agentes deberán cumplir cabalmente con la política de

conocimiento de sus clientes, del mercado en el que operan, así como de sus empleados y colaboradores, establecida por el sujeto obligado."

3. En el artículo 2, sustituir el inciso correspondiente a la definición de "Superintendencia de Compañías" por lo siguiente:

**"Superintendencia de Compañías.-** Para efectos del cumplimiento y debida aplicación de la presente resolución, es el organismo de regulación y control de las compañías que prestan el servicio de transferencia nacional o internacional de dinero o valores; y, de transporte nacional o internacional de encomiendas o paquetes postales, que en uso de sus atribuciones legales requiere información y realiza controles *extra sita* e inspecciones *in situ* para verificar la existencia de políticas y la ejecución de procedimientos que permitan evitar que se utilice a dichas entidades para lavar activos o financiar el terrorismo u otros delitos."

4. Añadir en el artículo 2 las siguientes definiciones:

- 4.1 A continuación de la definición de "Agentes", un inciso con el siguiente texto:

**"Agentes Pagadores.-** Persona natural o jurídica que presta el servicio de transferencia de dinero o valores en virtud de un contrato celebrado con el sujeto obligado y bajo la dirección de éste. Los agentes pagadores deberán cumplir cabalmente con la política de conocimiento de sus clientes, del mercado en el que operan, así como de sus empleados y colaboradores, establecida por el sujeto obligado."

- 4.2 A continuación de la definición de "Compañías controladas", un inciso con el siguiente texto:

**"Correspondencia comercial.-** Son las comunicaciones cruzadas entre las empresas o entre particulares y empresas, cuya finalidad es la de intercambiar información concreta y con fines específicos como promover y agilizar las diversas transacciones comerciales."

- 4.3 A continuación de la definición de "Corresponsales", un inciso con el siguiente texto:

**"Couriers.-** Son empresas privadas **de transporte que disponen de una red de centros, propia o franquiciada,** desde los cuales tramitan el **envío y entrega, a nivel nacional o internacional, de paquetes,** cartas y documentos que le son confiados por sus clientes, sean éstos personas naturales o jurídicas."

- 4.4 A continuación de la definición de "Financiamiento de delitos", un inciso con el siguiente texto:

**"Financiamiento del terrorismo.-** Actividad ilícita por la cual una persona natural o jurídica deliberadamente provee o recolecta fondos por el medio que fuere, directa o indirectamente, a sabiendas de que serán utilizados o con la intención deliberada

de que se utilicen, en todo o en parte, para cometer un acto o actos de terrorismo, por una organización terrorista o por un terrorista."

- 4.5 A continuación de la definición de "Operaciones o transacciones económicas inusuales e injustificadas", dos incisos con el siguiente texto:

**"Operadores postales.-** Personas naturales o jurídicas que en virtud del contrato celebrado con el sujeto obligado, prestan uno o varios servicios postales como la entrega y recepción de correspondencia y/o paquetería a nivel local, nacional o internacional.

**Ordenantes o remitentes.-** Personas naturales o jurídicas que remiten fondos a una persona beneficiaria que los recibe en el país o en el exterior, a través de una empresa remesadora."

- 4.6 A continuación de la definición de "Productos o servicios", dos incisos con el siguiente texto:

**"Remesas.-** Son las órdenes de pago consistentes en efectivo, giros, cheques, giros personales o cualquier otra forma de transferencia de dinero, incluyendo aquellas por medios electrónicos, cable, teléfono o por cualquier otro medio disponible que realiza una remesadora a solicitud del ordenante, para ser entregados al beneficiario designado.

**Remesadoras.-** Son empresas privadas que brindan servicios de transferencia de dinero o valores desde y hacia el exterior, o dentro del país, y que operan a través de agencias propias y/o agentes o subagentes pagadores."

5. Sustituir el segundo inciso del artículo 3 por el siguiente:

"Los sujetos obligados deberán exigir y prever en sus contratos con personas naturales y jurídicas que operan en calidad de agencias, agentes, subagentes pagadores, o agentes u operadores postales, el cumplimiento de las políticas y procedimientos adoptados por ellos para prevenir el lavado de activos y el financiamiento del terrorismo y otros delitos."

6. Reemplazar el artículo 10 por el siguiente:

**"ARTICULO 10.** Las compañías controladas, considerando su naturaleza, las características propias del negocio y los diferentes servicios y productos que ofrecen, elaborarán un Manual para prevenir el lavado de activos y el financiamiento del terrorismo y otros delitos, que deberá ser aprobado por la junta general de accionistas o de socios. En el citado Manual se establecerán las políticas, procedimientos y mecanismos de control adoptados por las compañías controladas para evitar que sean utilizadas o sirvan de medio para facilitar la realización de transacciones de lavado de activos y de financiamiento del terrorismo y otros delitos."

7. Al final del artículo 11 agregar los siguientes numerales:

"11.10 Definir los procedimientos para el cumplimiento de las políticas de conocimiento de los clientes, de los empleados o colaboradores de la empresa, del mercado y de los corresponsales.

11.11 Determinar los procedimientos para la identificación de los segmentos de mercado de mayor riesgo en la utilización de los servicios o productos que ofrece la empresa."

8. Añadir al inicio de la Sección VI "Políticas sobre debida diligencia" el siguiente artículo innumerado precedente al artículo 13:

**"ARTICULO...** La debida diligencia se refiere al conjunto de acciones que el sujeto obligado debe desarrollar, de la manera más eficiente y diligente posible para conocer adecuadamente a los clientes, reforzando el conocimiento de aquellos que por su actividad o condición sean sensibles al lavado de activos o al financiamiento del terrorismo y otros delitos y, en general, para cumplir con todas y cada una de las obligaciones establecidas en la Ley de Prevención, Detección y Erradicación del Delito de Lavado de Activos y del Financiamiento de Delitos, en su Reglamento General, en las presentes normas, en el Manual para la Prevención, en el Código de Ética y en sus propias disposiciones internas.

Los procedimientos de debida diligencia permiten al sujeto obligado anticipar con relativa certeza los tipos de transacciones que realizarán sus clientes y determinar aquellas que sean inusuales.

Los procedimientos de debida diligencia deben aplicarse de acuerdo al riesgo que represente cada cliente, según el perfil asignado por el sujeto obligado. Si el cliente representa mayores riesgos, los procedimientos de control deberán ser mayores."

9. Sustituir el numeral 13.2 del artículo 13, por lo siguiente:

"13.2 Identificar las características, montos y procedencia de las remesas, paquetes y correspondencia entregadas o recibidas."

- 10 Añadir a continuación del numeral 15.1.5 del artículo 15 un numeral con el siguiente texto:

"15.1.6 Declaración del origen y destino lícito de los recursos, en las operaciones iguales o superiores a tres mil dólares de los Estados Unidos de América (US \$ 3.000.00)"

11. En la letra a) del numeral 15.1 del artículo 15 eliminar la frase "y del certificado de votación, de ser aplicable"

12. En el numeral 15.2.6 del artículo 15, añadir después de "los recursos" la frase "en las operaciones iguales o superiores a tres mil dólares de los Estados Unidos de América (US \$ 3.000,00)"

13. Agregar como último inciso del artículo 17 el siguiente:

"En el caso de transferencias que no cuenten con la información del ordenante o remitente, el sujeto obligado deberá rechazar la operación solicitada."

14. Sustituir el artículo 19 por el siguiente:

**"ARTÍCULO 19.** La debida diligencia reforzada es el conjunto de políticas, procedimientos y medidas de control razonablemente más rigurosas, profundas, exigentes y exhaustivas que el sujeto obligado debe diseñar y aplicar a los clientes que por sus características, actividades, niveles de transaccionalidad, ubicación geográfica, entre otros, puedan considerarse mayormente expuestos al riesgo de lavado de activos y de financiamiento del terrorismo y otros delitos.

Las compañías controladas aplicarán procedimientos reforzados de debida diligencia en los siguientes casos:

**19.1** Cuando los clientes y beneficiarios residan en países o territorios cuyos sistemas de prevención de lavado de activos y financiamiento del terrorismo y otros delitos no cumplan o no implementen suficientemente los estándares internacionales en esas materias; ó, cuando los fondos provengan de tales países o territorios.

**19.2** Cuando los clientes y beneficiarios residan en países o territorios considerados como paraísos fiscales, con alto nivel de secreto bancario o fiscal; ó, cuando los fondos provengan de tales países o territorios.

**19.3** Cuando los clientes sean personas políticamente expuestas en los términos previstos en esta norma.

**19.4** Cuando la fuente de riqueza provenga de actividades reconocidas como susceptibles al lavado de activos o al financiamiento del terrorismo y otros delitos.

**19.5** Cuando existan dudas sobre si los clientes actúan por cuenta propia, ó, en su defecto, la certeza de que lo hacen por cuenta ajena.

**19.6** Cuando las personas naturales utilicen a las personas jurídicas como compañías pantalla para realizar sus transacciones.

**19.7** Cuando se realicen transacciones con clientes que no han estado físicamente presentes al inicio de la relación comercial, para su identificación.

**19.8** Cuando se trate de clientes que operan en industrias y actividades de alto riesgo.

**19.9** Cuando se trate de clientes no residentes en el país.

**19.10** Cuando se trate de transacciones que de alguna forma lleven a presumir que están relacionadas con el lavado de activos o el financiamiento del terrorismo u otros delitos.

**19.11** Cuando el cliente haya sido condenado, esté siendo procesado o se encuentre bajo investigación por delitos de lavado de activos o financiamiento del terrorismo u otros delitos por parte de las autoridades competentes; ó, figure en listas internacionales sobre los citados delitos.

**19.12** Si la utilización de nueva tecnología pudiera permitir o posibilitar el anonimato de los clientes o las transacciones."

15. Incluir a continuación del artículo 19 los siguientes artículos innumerados:

**"ARTÍCULO ...-** Los sujetos obligados, en los casos señalados en el artículo precedente, deben aplicar controles internos más rigurosos tales como:

- a) Establecer y ejecutar procedimientos de verificación ampliada sobre toda la información suministrada por el cliente.
- b) Obtener, evaluar y archivar información relevante y completa sobre las actividades de sus clientes; y, en el caso de personas jurídicas, sobre su constitución, autorización para operar, el nombramiento del representante legal, sus políticas de control interno y la calidad de supervisión a la que se encuentren sometidas.
- c) Realizar, en el caso de personas jurídicas, visitas para verificar su existencia real, prevenir actividades de fachada y corroborar que la naturaleza del negocio y/o actividad declarada guarde relación con el nivel de ingresos y perfil transaccional.
- d) En caso de que el cliente esté domiciliado en el extranjero, se deberá verificar la dirección exacta, el número de teléfono, apartado postal y dirección electrónica; y, requerir constancia de los permisos de la autoridad supervisora del país donde el cliente ejerza su actividad, cuando se trate de persona jurídica.
- e) Evidenciar y documentar el origen de los fondos utilizados en la transacción o de aquellos que se utilicen para el pago de los servicios que le preste el sujeto obligado.
- 0 Obtener información de los accionistas o socios mayoritarios de las personas jurídicas que a su vez sean accionistas o socios del cliente del sujeto obligado."

**ARTÍCULO ...** Para los clientes y operaciones calificadas por el sujeto obligado como de bajo riesgo, podrán aplicarse procedimientos de debida diligencia simplificada, lo que en ningún caso implicará omitir la aplicación de las medidas tendientes a la identificación y verificación del cliente conforme lo señalado en los artículos precedentes.

El sujeto obligado podrá aplicar procedimientos de debida diligencia simplificada, entre otros, a las siguientes clases de clientes:

- a) Instituciones estatales y municipales.
- b) Empresas controladas y vigiladas por la Superintendencia de Compañías que sean sujetos obligados en los términos de la Ley de Prevención, Detección y Erradicación del Delito de Lavado de Activos y del Financiamiento de Delitos.
- c) Instituciones del sistema financiero y del sistema de seguros privados controladas por la Superintendencia de Bancos y Seguros.
- d) Clientes ocasionales no recurrentes y con poca operatividad."

16'. Incluir al final del artículo 23 el siguiente el inciso:

"En los casos de inversión extranjera en el capital del sujeto obligado, éste deberá verificar fehacientemente la identidad del inversionista, persona natural o jurídica, y que los fondos utilizados para el efecto provengan de actividades lícitas."

17. Sustituir en el artículo 24 la frase "Superintendencia de Compañías" por "Unidad de Análisis Financiero (UAF)".

18 En el primer inciso del artículo 28, después de la palabra "agente" agregar la frase "o subagente"; y, al final del mismo artículo, añadir los siguientes incisos:

"En caso de que el agente o subagente pagador no cuente con políticas y procedimientos de prevención de lavado de activos y financiamiento del terrorismo y otros delitos, y tampoco con un manual de prevención de dichos delitos, el sujeto obligado deberá prever en el contrato de servicios que dichos agentes o subagentes se someterán al cumplimiento de las políticas, procedimientos y mecanismos de control adoptados por éste.

Las compañías dedicadas al transporte nacional o internacional de encomiendas o paquetes postales, para el inicio de una nueva relación comercial con personas naturales o jurídicas en calidad de agencias o agentes u operados postales, deberán previamente exigir la información y documentación prevista en el presente artículo, en lo que fuere aplicable."

19 Al final del artículo 29 incluir el siguiente inciso:

**"El registro de operaciones debe mantenerse en forma precisa y completa a partir del día en que se realizó la operación y por un plazo de cinco (5) años."**

20. Sustituir los artículos 30 y 31 por los siguientes:

**"ARTICULO 30.** Todo sujeto obligado deberá dejar constancia en sus archivos, a más de los registros señalados en el artículo precedente, de toda la información y documentación derivada de la aplicación de sus políticas, procedimientos y controles adoptados para la prevención del lavado de activos y del financiamiento del terrorismo y otros delitos.

La información y documentación que debe conservar el sujeto obligado debe ser adecuada y suficiente para poder reconstruir los vínculos transaccionales y para que eventualmente puedan llegar a servir como elementos en análisis, investigaciones o procesos judiciales en materia de lavado de activos y financiamiento del terrorismo y otros delitos. Para estos propósitos, como mínimo, la información a ser archivada por la compañía es la siguiente:

**30.1** Expediente del cliente que debe contener todos los documentos e información recopilada por el sujeto obligado durante la relación comercial, con los soportes de su verificación.

**30.2** Perfil del cliente.

**30.3** Archivos de operaciones y correspondencia comercial.

**30.4** Información relacionada con el manejo de fondos cuya cuantía o características no guarden relación con la actividad económica de sus clientes, o cuyo origen no pueda justificarse, o sobre transacciones de sus clientes y usuarios que por su número, por las cantidades transadas o por las características particulares de las mismas, puedan conducir razonablemente a sospechar que están usando a la compañía para lavar dineros o recursos provenientes de actividades ilícitas, o sobre las transacciones complejas y/o inusuales que no tengan, aparentemente, una razón económica y legal que las justifique.

**30.5** Informes que sustenten las razones por las cuales una operación calificada por el sujeto obligado como inusual no fue reportada a la Unidad de Análisis Financiero (UAF).

Los archivos a los que hace relación el presente artículo deben mantenerse por un plazo de cinco (5) años."

**"ARTÍCULO 31.** Transcurrido el plazo de cinco (5) años establecido en los artículos anteriores, los registros de operaciones y los archivos de la información y documentación derivada de la aplicación de los controles adoptados para la prevención del lavado de activos y del financiamiento del terrorismo y otros delitos, con los respectivos respaldos, podrán conservarse en medios informáticos, de microfilmación o similares; y, deberán contar con requisitos de seguridad, niveles de autorización de acceso, criterio y procesos de manejo, salvaguarda y conservación, a fin de asegurar su integridad, confidencialidad y disponibilidad.

Los sujetos obligados mantendrán los archivos referidos en esta sección por diez (10) años, contados desde la finalización de la última transacción o relación contractual."

21. Sustituir el numeral 35.8 del artículo 38 por el siguiente texto:



"35.8 Conocer y aprobar, previo su envío a la Unidad de Análisis Financiero (UAF), los reportes determinados en la Ley de Prevención, Detección y Erradicación del Delito de Lavado de Activos y del Financiamiento de Delitos y en los instructivos dictados por dicha Unidad."

**22. Añadir al final del artículo 40 los siguientes incisos:**

"Tratándose de un grupo empresarial, una misma persona puede ejercer el cargo de oficial de cumplimiento en una, varias o todas la compañías que conformen dicho grupo, para cuyo efecto la junta general de accionistas o socios de cada una de las empresas deberá realizar la designación correspondiente.

La designación prevista en el párrafo precedente podrá ser aplicada por aquellas compañías que mantengan al menos el 50% de accionistas comunes."

**23 Al final del artículo 42 añadir el siguiente inciso:**

"En los casos en que por las características especiales de la empresa, participen en su estructura organizacional únicamente sus accionistas o socios, la Superintendencia de Compañías, previa solicitud debidamente fundamentada, podrá autorizar que los mismos ejerzan las funciones de oficial de cumplimiento."

**24. Sustituir el numeral 43.4 del artículo 43 por el siguiente:**

"43.4 Certificados que acrediten haber aprobado uno o más cursos de capacitación en materia de prevención de lavado de activos y de financiamiento del terrorismo y otros delitos, dictados en el Ecuador o en el extranjero, que acrediten por lo menos sesenta (60) horas de duración..

En el caso de capacitación dictada en territorio nacional, ésta deberá contar con la autorización de la Unidad de Análisis Financiero (UAF), salvo en los casos en que dicha capacitación se haya desarrollado antes de la vigencia de las reformas introducidas a la Ley para Reprimir el Lavado de Activos.

La Superintendencia de Compañías evaluará los certificados presentados, para lo cual podrá pedir documentación adicional, de estimarlo pertinente."

**25. Sustituir el numeral 45.10 del artículo 45 por el siguiente texto:**

"45.10 Elaborar y remitir a la Unidad de Análisis Financiero (UAF), previa aprobación del representante legal, los reportes establecidos en la Ley de Prevención, Detección y Erradicación del Delito de Lavado de Activos y del Financiamiento de Delitos y en los instructivos dictados por dicha unidad, en el formulario y de acuerdo a la estructura definida por la UAF."

**26. A continuación del numeral 45.21 del artículo 45 agregar los siguientes numerales:**

"45.22 Coordinar con la Unidad de Análisis Financiero (UAF) las actividades de reporte, a fin de que se cumpla adecuadamente la obligación de informar del sujeto obligado;"

"45.23 Proveer a la Unidad de Análisis Financiero (UAF), dentro del primer trimestre de cada año, la información relativa a la capacitación dictada a los funcionarios del sujeto obligado."

**27 Añadir en el primer inciso del artículo 46, a continuación de "Superintendencia de Compañías" la frase "y la Unidad de Análisis Financiero (UAF)"; y, en el segundo inciso del mismo artículo incluir después de la palabra "subsiguientes" la frase "y realizar los trámites para la calificación de dicho funcionario, observando para el efecto lo previsto en los artículos anteriores."**

**28. En la Sección X "Disposiciones Generales, incluir como Disposición General cuarta la siguiente:**

"CUARTA.- Los sujetos obligados deberán remitir a la Superintendencia de Compañías, en los casos que corresponda, un listado de todos los agentes y subagentes autorizados para la prestación del servicio de transferencia de dinero, así como de los agentes, agencias y operadores de servicios postales; y, copia del contrato de agenciamiento. El listado deberá ser actualizado conforme se integren nuevos agentes o subagentes pagadores y agentes, agencias y operadores de servicios postales y contendrá los nombres del representante de éstas."

**29. En la Disposición Transitoria Cuarta, eliminar la frase "por una sola vez y"**

**30. Eliminar la Disposición Transitoria QUINTA, e incluir al final de la sección XI las siguientes Disposiciones Transitorias:**

QUINTA.- La Superintendencia de Compañías podrá emitir la calificación de oficial de cumplimiento aún cuando no se presentaren los certificados de capacitación exigidos para el efecto, siempre que exista el compromiso del sujeto obligado, por escrito, de completar la capacitación en temas de prevención de lavado de activos y financiamiento de terrorismo y otros delitos de dicho funcionario hasta diciembre del 2012 y la presentación de los mismos hasta el 31 de enero del 2013. En caso de que hasta la fecha establecida no se presenten los certificados de capacitación, la Superintendencia de Compañías revocará la calificación conferida.

SEXTA.- La declaración juramentada ante notario de no haber sido enjuiciado y condenado por la comisión de actividades ilícitas que deben presentar los empleados del sujeto obligado, será exigible para aquellos que ingresen a laborar a partir de la publicación de la presente norma en el Registro Oficial.

Para el caso de los empleados del sujeto obligado que hubieren ingresado a trabajar con anterioridad a la



vigencia de esta norma, éstos deberán presentar la citada declaración juramentada hasta el 31 de diciembre de 2012."

**ARTICULO 2.** La presente Resolución entrará en vigencia a partir de su publicación en el Registro Oficial.

**COMUNIQUESE Y PUBLIQUESE EN EL REGISTRO OFICIAL.-** Dada y firmada en la Superintendencia de Compañías, en Guayaquil a los diecinueve días del mes junio del año dos mil doce.

f.) Ab. Suad Manssur Villagrán, Superintendente de Compañías.

**CERTIFICO:** Es fiel copia del original.- Quito, a 20 de junio del 2012.

f.) Dr. Víctor Cevallos Vásquez, Secretario General de la Intendencia de Compañías de Quito.

**SUPERINTENDENCIA DE COMPAÑÍAS.-** Certifico que es fiel copia del original.- Fecha: 20 de junio del 2012.-f.) Secretario General.

#### **EL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN BABA**

##### **Considerando:**

Que, la Constitución en su artículo 240 manifiesta que los gobiernos autónomos descentralizados de los cantones tendrán facultades legislativas en el ámbito de sus competencias y jurisdicciones territoriales y que todos los gobiernos autónomos descentralizados ejercerán facultades ejecutivas en el ámbito de sus competencias y jurisdicciones territoriales;

Que, el artículo 264, numeral 14, inciso segundo de la Constitución del Estado, establece que los gobiernos autónomos descentralizados municipales en el ámbito de sus competencias y territorio, y en uso de sus facultades, expedirán ordenanzas cantonales;

Que, el artículo 7 del COOTAD, que fue publicado en el Registro Oficial No. 303 de 19 de Octubre de 2010, establece la facultad normativa de los Concejos Municipales para dictar normas de carácter general, a través de ordenanzas, acuerdos y resoluciones, aplicables dentro de su circunscripción territorial;

Que, el artículo 57 del COOTAD determina 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;

Que, el artículo 322 del COOTAD determina que los concejos municipales aprobarán ordenanzas municipales con el voto conforme de la mayoría de sus miembros; que los proyectos de ordenanzas deberán referirse a una sola materia y serán presentados con la exposición de motivos y que el proyecto de ordenanza será sometido a dos debates para su aprobación, realizados en días distintos;

Que, la Disposición Transitoria Vigésima Segunda del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización determina que en el período actual de funciones, todos los órganos normativos de los gobiernos autónomos descentralizados deberán actualizar y codificar las normas vigentes en cada circunscripción territorial y crearán gacetas normativas oficiales, con fines de información, registro y codificación;

Que, la Disposición Transitoria de la Ley 2004-44, publicada en el Suplemento del Registro Oficial No. 429 de 27 de Septiembre de 2004, dispuso que entren a regir los nuevos avalúos reales o de mercado;

Que, el Capítulo III relativo a los impuestos, sección décima primera, en sus artículos 556 y siguientes del COOTAD determina la forma de aplicación del impuesto a las utilidades en la transferencia de predios urbanos y plusvalía del Cantón Baba. Así, dicho artículo incrementa a un 10% este tributo que deben pagar quienes ejecuten la venta o transferencia de un inmueble en los gobiernos autónomos correspondientes; no obstante, se faculta a los gobiernos municipales el poder modificar este porcentaje mediante ordenanza; y,

En ejercicio de la facultad y competencia que le confieren los artículos 240 y 264 de la Constitución de la República, en armonía con lo previsto en los artículos 7 y 57 literales a) Y b) Y 322 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización,

##### **Expide:**

#### **LA SIGUIENTE ORDENANZA QUE REGLAMENTA EL IMPUESTO A LAS UTILIDADES EN LA TRANSFERENCIA DE PREDIOS URBANOS Y PLUSVALÍA DEL CANTÓN BABA.**

**Art. 1.- OBJETO DEL IMPUESTO.-** Son objeto de este impuesto las utilidades que provengan de la transferencia de inmuebles urbanos en la cual se pone de manifiesto una utilidad y/o plusvalía, de conformidad con las disposiciones de la Ley y esta ordenanza.

Para la aplicación de este impuesto, se consideran predios urbanos todos aquellos que se encuentran ubicados en zonas urbanas y urbanizables del cantón de Baba de conformidad con el Plan de Desarrollo y Ordenamiento Territorial (PDOT) y el Plan de Uso y Ocupación del Suelo (PUOS).

**Art. 2.- SUJETO ACTIVO.-** El sujeto activo del impuesto a las utilidades es el Gobierno Autónomo Municipal de Baba, administrado por la Dirección Financiera a través de la Jefatura de Rentas:

**Art. 3.- SUJETO PASIVO.-** Son sujetos pasivos de la obligación tributaria, quienes en calidad de dueños de los



predios ubicados en el área urbana o de expansión urbana, los vendieren, obteniendo la utilidad imponible y por consiguiente real; los adquirentes, hasta el valor principal del impuesto que no se hubiere pagado al momento en que se efectuó la venta.

El comprador que estuviere en el caso de pagar el impuesto que debe el vendedor, tendrá derecho a efectuar el requerimiento a la municipalidad a fin de que inicie la coactiva para el pago del impuesto pagado por él directamente y le sea reintegrado el valor correspondiente.

No habrá lugar al ejercicio de este derecho si quien pagó el impuesto hubiere aceptado contractualmente esa obligación y se hubiese obligado a cumplirla.

Para los casos de transferencia de dominio el impuesto gravará solidariamente a las partes contratantes o a todos los herederos o sucesores en el derecho, cuando se trate de herencias, legados o donaciones.

**Art. 4.- BASE IMPONIBLE Y DEDUCCIONES.-** La base imponible del impuesto a las utilidades es la utilidad y/o plusvalía que se pone de manifiesto con ocasión de la producción del hecho generador.

Para el cálculo de la base imponible, al valor del inmueble con el que se transfiere el dominio, se aplicarán las deducciones previstas en los Artículos 557 y 559 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización.

Para efectos de la aplicación de este tributo se considera valor de la propiedad aquel que resulte mayor entre los siguientes: a) el previsto en los sistemas catastrales a cargo del gobierno municipal a la fecha de transferencia de dominio; o, b) el que consta en los actos o contratos que motivan la transferencia de dominio.

De conformidad con el inciso segundo del Artículo 536 del citado código, están exentos del pago de todo impuesto, tasa o contribución provincial o municipal, inclusive el impuesto de plusvalía, las transferencias de dominio de bienes inmuebles que se efectúen con el objeto de constituir un fideicomiso mercantil.

**Art. 5.- TARIFA.-** Sobre la base imponible determinada, según lo establecido en la normativa anterior, se aplicará el impuesto del diez por ciento sobre las utilidades y plusvalía, que provenga de la transferencia de inmuebles urbanos.

La tarifa en casos de transferencia de dominio a títulos gratuito será del 1% que se aplicará a la base imponible, cuando se trate de donaciones a instituciones públicas y/o instituciones sin fines de lucro.

Para el caso del impuesto a las utilidades en la transferencia de predios urbanos y plusvalía de los mismos, cuando se trate de la primera transferencia que se realice a partir del 1 de enero de 2006, fecha a partir de la cual entraron a regir los nuevos avalúos reales o de mercado, la tarifa será del cero punto cinco por ciento 0,5%. En consecuencia cuando se trate de una segunda transferencia realizada luego del 1 de enero de 2006, el porcentaje a aplicarse será del diez por ciento 10%.

**Art. 6.- INFRAESTRUCTURA.-** Las inversiones, programas y proyectos realizados por el sector público que generen plusvalía, deberán ser consideradas en la revalorización bianual del valor catastral de los inmuebles. Al tratarse de la plusvalía por obras de infraestructura, el impuesto será satisfecho por los dueños de los predios beneficiados, o en su defecto por los usufructuarios, fideicomisarios o sucesores en el derecho, al tratarse de herencias, legados o donaciones conforme a las ordenanzas respectivas.

**Art. 7.- COBRO.-** El Departamento de Rentas Municipales, al mismo tiempo de efectuar el cálculo del impuesto de alcabala, establecerá el monto que debe pagarse por concepto de impuesto a las utilidades en la transferencia de predios urbanos y plusvalía de los mismos y procederá a la emisión de los títulos de créditos correspondientes para su correspondiente cobro.

**Art. 8.- OBLIGACIONES DE LOS NOTARIOS Y DEL REGISTRADOR DE LA PROPIEDAD DEL CANTÓN.-** Los Notarios no podrán otorgar las escrituras de venta de las propiedades inmuebles a las que se refiere esta ordenanza, sin la presentación del recibo de pago de los impuestos, otorgado por la respectiva Tesorería municipal o la autorización de la misma.

Los notarios que quebrantaren lo establecido en el artículo anterior, serán responsables copartícipes del pago de los impuestos con los deudores directos de la obligación tributaria siendo sancionados con una multa igual al cien por ciento (100%) del monto del tributo que se hubiere dejado de cobrar. Aún cuando se realice la cabal recaudación del impuesto, serán sancionados con multa que oscile entre el 25% y el 125% de la remuneración mensual mínima del trabajador en general, según la gravedad y magnitud de la infracción, la multa para todos los casos será impuesta por la Alcaldesa del Cantón.

Los registradores de la propiedad que hubieren efectuado inscripciones en sus registros, sin haber exigido la presentación de comprobantes de pago de los impuestos o los certificados de liberación, serán sancionados con una multa que fluctúe entre el 25% y el 125% de la remuneración mínima unificada del trabajador privado en general; tal como se determina en el Art. 525 del COOTAD.

**Art. 9.- RECLAMOS Y RECURSOS.-** Los sujetos pasivos tienen derecho a presentar reclamos y recursos ante la Directora Financiera Municipal, quien los resolverá de acuerdo a lo contemplado en el Código Orgánico Tributario.

**Art. 10.- PROCEDIMIENTO.-** En todos los procedimientos y aspectos no previstos en esta ordenanza se aplicarán las disposiciones pertinentes del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, Código Orgánico Tributario, Código de Procedimiento Civil y demás cuerpos legales, que sean aplicables.

**Art. 11.- DEROGATORIA.-** Quedarán derogadas todas las ordenanzas expedidas con anterioridad a la presente sobre este impuesto.

**Art. 12.- VIGENCIA.-** La presente ordenanza deberá ser publicada en la Gaceta Oficial y en la página web de la Municipalidad de Baba [www.municipiodebah.gov.ve](http://www.municipiodebah.gov.ve) y por tener el carácter de tributaria, conforme lo determina el artículo 324 del COOTAD, se publicará además en el Registro Oficial.

Dado y firmado en la sala de sesiones del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Baba, a los veintinueve días del mes de diciembre del dos mil once.

f.) Sonia Palacios Velásquez. Alcaldesa del GADM de Baba.

f.) Ing. Yimabel Arana Coello, Secretaria General.

#### SECRETARIA DEL GADM DE BABA.- CERTIFICO:

La infrascrita Secretaria General del GADM del cantón Baba, certifico: Que la **ORDENANZA QUE REGLAMENTA EL IMPUESTO A LAS UTILIDADES EN LA TRANSFERENCIA DE PREDIOS URBANOS Y PLUSVALÍA DEL CANTÓN BABA**, fue discutida en las sesiones ordinarias celebradas el quince y el veintinueve de diciembre del año dos mil once.

Baba, 30 de diciembre de 2011

f.) Ing. Yimabel Arana Coello, Secretaria General.

De conformidad con las disposiciones contenidas en el artículo 322 del COOTAD, habiéndose observado el trámite legal y estando de acuerdo con la Constitución y las Leyes de la República sanciono la **ORDENANZA QUE REGLAMENTA EL IMPUESTO A LAS UTILIDADES EN LA TRANSFERENCIA DE PREDIOS URBANOS Y PLUSVALÍA DEL CANTÓN BABA**.

Baba, 30 de diciembre de 2011

f.) Sonia Palacios Velásquez, Alcaldesa del GADM del Cantón Baba.

Proveyó y firmó la **ORDENANZA QUE REGLAMENTA EL IMPUESTO A LAS UTILIDADES EN LA TRANSFERENCIA DE PREDIOS URBANOS Y PLUSVALÍA DEL CANTÓN BABA**, la señora Sonia Palacios Velásquez, Alcaldesa del GADM del Cantón Baba, a los treinta días del mes de diciembre de 2011. Lo certifico.-

Baba, 30 de Diciembre de 2011.

f.) Ing. Yimabel Arana Coello, Secretaria General.

#### EL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE CATAMAYO

##### Considerandos:

Que, el Art. 1 de la Constitución de la República determina que el *"Ecuador es un Estado constitucional de derechos y justicia, social, democrático, soberano, independiente, unitario, intercultural, plurinacional y laico."*;

Que, en este Estado de Derechos, se da prioridad a los derechos de las personas, sean naturales o jurídicas, los mismos que al revalorizarse han adquirido rango constitucional; y, pueden ser reclamados y exigidos a través de las garantías constitucionales, que constan en la Ley Orgánica de Garantías Jurisdiccionales y Control Constitucional;

Que, el Art. 10 de la Constitución de la República prescribe que, las fuentes del derecho se han ampliado considerando a: *"Las personas, comunidades, pueblos, nacionalidades y colectivos son titulares y gozarán de los derechos garantizados en la Constitución y en los instrumentos internacionales."*;

Que, el Art. 84 de la Constitución de la República determina que: *"La Asamblea Nacional y todo órgano con potestad normativa tendrá la obligación de adecuar, formal y materialmente, las leyes y demás normas jurídicas a los derechos previstos en la Constitución y los tratados internacionales, y los que sean necesarios para garantizar la dignidad del ser humano o de las comunidades, pueblos y nacionalidades."* Esto significa que los organismos del sector público comprendidos en el Art. 225 de la Constitución de la República, deben adecuar su actuar a esta norma;

Que, el Art. 264 numeral 9 de la Constitución Política de la República, confiere competencia exclusiva a los Gobiernos Municipales para la formación y administración de los catastros inmobiliarios urbanos y rurales;

Que, el Art. 270 de la Constitución de la República determina que los gobiernos autónomos descentralizados generarán sus propios recursos financieros y participarán de las rentas del Estado, de conformidad con los principios de subsidiariedad, solidaridad y equidad;

Que, el Art. 321 de la Constitución de la República establece que el Estado reconoce y garantiza el derecho a la propiedad en sus formas pública, privada, comunitaria, estatal, asociativa, cooperativa, mixta, y que deberá cumplir su función social y ambiental;

Que de acuerdo al Art. 426 de la Constitución Política: *"Todas las personas, autoridades e instituciones están sujetas a la Constitución. Las juezas y jueces, autoridades administrativas y servidoras y servidores públicos, aplicarán directamente las normas constitucionales y las previstas en los instrumentos internacionales de derechos humanos siempre que sean más favorables a las establecidas en la Constitución, aunque las partes no las invoquen expresamente."* Lo que implica que la Constitución de la República adquiere fuerza normativa, es decir puede ser aplicada directamente y todos y todas debemos sujetarnos a ella;

Que, el Art. 599 del Código Civil, prevé que el dominio, es el derecho real en una cosa corporal, para gozar y disponer de ella, conforme a las disposiciones de las leyes y respetando el derecho ajeno, sea individual o social.

La propiedad separada del goce de la cosa, se llama mera o nuda propiedad.

Que, el Art. 715 del Código Civil, prescribe que la posesión es la tenencia de una cosa determinada con ánimo de señor o dueño; sea que el dueño o el que se da por tal tenga la cosa por sí mismo, o bien por otra persona en su lugar y a su nombre.

El poseedor es reputado dueño, mientras otra persona no justifica serlo;

Que el artículo 55 del COOTAD establece que los gobiernos autónomos descentralizados municipales tendrán entre otras las siguientes competencias exclusivas, sin perjuicio de otras que determine la ley: I) Elaborar y administrar los catastros inmobiliarios urbanos y rurales;

Que, el artículo 139 del COOTAD determina que la formación y administración de los catastros inmobiliarios urbanos y rurales corresponde a los gobiernos autónomos descentralizados municipales, los que con la finalidad de unificar la metodología de manejo y acceso a la información deberán seguir los lineamientos y parámetros metodológicos que establezca la ley y que es obligación de dichos gobiernos actualizar cada dos años los catastros y la valoración de la propiedad urbana y rural;

Que, el artículo 57 del COOTAD dispone que al concejo municipal le corresponde:

El ejercicio de la facultad normativa en las materias de competencia del gobierno autónomo descentralizado municipal, mediante la expedición de ordenanzas cantonales, acuerdos y resoluciones;

Regular, mediante ordenanza, la aplicación de tributos previstos en la ley a su favor. Expedir acuerdos o resoluciones, en el ámbito de competencia del gobierno autónomo descentralizado municipal, para regular temas institucionales específicos o reconocer derechos particulares;

Que, el COOTAD prescribe en el Art. 242 que el Estado se organiza territorialmente en regiones, provincias, cantones y parroquias rurales. Por razones de conservación ambiental, étnico-culturales o de población podrán constituirse regímenes especiales.

Los distritos metropolitanos autónomos, la provincia de Galápagos y las circunscripciones territoriales indígenas y pluriculturales serán regímenes especiales.

Que, las municipalidades según lo dispuesto en los artículos 494 y 495 del COOTAD reglamentarán los procesos de formación del catastro, de valoración de la propiedad y el cobro de sus tributos, su aplicación se sujetará a las siguientes normas:

Las municipalidades y distritos metropolitanos mantendrán actualizados en forma permanente, los catastros de predios

urbanos y rurales. Los bienes inmuebles constarán en el catastro con el valor de la propiedad actualizado, en los términos establecidos en este Código.

Que, los ingresos propios de la gestión según lo dispuesto en el Art. 172 del COOTAD, los gobiernos autónomos descentralizados regionales, provinciales, 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;

Que, la aplicación tributaria se guiará por los principios de generalidad, progresividad, eficiencia, simplicidad administrativa, irretroactividad, transparencia y suficiencia recaudatoria;

Que, las municipalidades y distritos metropolitanos reglamentarán por medio de ordenanzas el cobro de sus tributos;

Que, en aplicación al Art. 492 del COOTAD, el valor de la propiedad se establecerá mediante la suma del valor del suelo y, de haberlas, el de las construcciones que se hayan edificado sobre el mismo. Este valor constituye el valor intrínseco, propio o natural del inmueble y servirá de base para la determinación de impuestos y para otros efectos tributarios, y no tributarios;

Que, el artículo 68 del Código Tributario le faculta a la Municipalidad a ejercer la determinación de la obligación tributaria;

Que, los artículos 87 y 88 del Código Tributario, de la misma manera, facultan a la Municipalidad a adoptar por disposición administrativa la modalidad para escoger cualquiera de los sistemas de determinación previstos en este Código; y,

Por lo que en aplicación directa de la Constitución de la República y en uso de las atribuciones que le confiere el Código Orgánico de Organización Territorial Autonomía y Descentralización en los artículos 53, 54, 55 literal i); 56, 57, 58, 59 y 60 y el Código Orgánico Tributario,

#### **Expende:**

**La Ordenanza que Regula la Formación de los Catastros prediales Urbanos y Rurales, la Determinación, Administración y Recaudación del Impuesto a los Predios Urbanos y Rurales para el bienio 2012 -2013**

**Art. 1.- DEFINICIÓN DE CATASTRO.-** Catastro es el inventario o censo, debidamente actualizado y clasificado, de los bienes inmuebles pertenecientes al Estado y a los particulares, con el objeto de lograr su correcta identificación física, jurídica, fiscal y económica".

**Art. 2.- FORMACIÓN DEL CATASTRO.-** El objeto de la presente ordenanza es regular la formación, organización, funcionamiento, desarrollo y conservación del Catastro inmobiliario urbano y rural en el Territorio del Cantón.

El Sistema Catastro Predial Urbano y Rural en los Municipios del país, comprende; el inventario de la información catastral, la determinación del valor de la



propiedad, la estructuración de procesos automatizados de la información catastral, y la administración en el uso de la información de la propiedad, en la actualización y mantenimiento de todos sus elementos, controles y seguimiento técnico de los productos ejecutados.

**Art. 3.- DOMINIO DE LA PROPIEDAD.-** Es el derecho real en una cosa corporal, para gozar y disponer de ella.

La propiedad separada del goce de la cosa, se llama mera o nuda propiedad.

Posee aquél que de hecho actúa como titular de un derecho o atributo en el sentido de que, sea o no sea el verdadero titular.

La posesión no implica la titularidad del derecho de propiedad ni de ninguno de los derechos reales.

**Art. 4.- JURISDICCIÓN TERRITORIAL.-** Comprende dos momentos:

#### CODIFICACIÓN CATASTRAL:

La localización del predio en el territorio está relacionado con el código de división política administrativa de la República del Ecuador ÍNEC, compuesto por seis dígitos numéricos, de los cuales dos son para la identificación PROVINCIAL; dos para la identificación CANTONAL y dos para la identificación PARROQUIAL URBANA y RURAL, las parroquias que configuran por sí la cabecera cantonal, el código establecido es el 50, si el área urbana de una ciudad está constituida por varias parroquias urbanas, la codificación va desde 01 a 49 y la codificación de las parroquias rurales va desde 51 a 99.

En el caso de que un territorio que corresponde a una parroquia urbana y ha definido el área urbana menos al total de la superficie de la parroquia, significa que esa parroquia tiene área rural, por lo que la codificación para el catastro urbano en lo correspondiente a ZONA, será a partir de 01. En el catastro rural la codificación en lo correspondiente a la ZONA será a partir de 51.

El código territorial local está compuesto por trece dígitos numéricos de los cuales dos son para identificación de ZONA, dos para identificación de SECTOR, tres para identificación de MANZANA, tres para identificación del PREDIO y tres para identificación de LA PROPIEDAD HORIZONTAL.

#### LEVANTAMIENTO PREDIAL:

Se realiza con el formulario de declaración mixta (Ficha catastral) que prepara la administración municipal para los contribuyentes o responsables de entregar su información para el catastro urbano y rural, para esto se determina y jerarquiza las variables requeridas por la administración para la declaración de la información y la determinación del hecho generador.

Estas variables nos permiten conocer las características de los predios que se van a investigar, con los siguientes referentes:

01.- Identificación del predio:

- 02.- Tenencia del predio:
- 03.- Descripción física del terreno:
- 04.- Infraestructura y servicios:
- 05.- Uso de suelo del predio:
- 06.- Descripción de las edificaciones.

Estas variables expresan los hechos existentes a través de una selección de indicadores que permiten establecer objetivamente el hecho generador, mediante la recolección de los datos del predio levantados en la ficha o formulario de declaración.

**Art. 5.- SUJETO ACTIVO.-** El sujeto activo de los impuestos señalados en los artículos precedentes es el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Catamayo.

**Art. 6.- SUJETOS PASIVOS.-** Son sujetos pasivos, los contribuyentes o responsables de los impuestos que gravan la propiedad urbana y rural, las personas naturales o jurídicas, las sociedades de hecho, las sociedades de bienes, las herencias yacentes y demás entidades aún cuando careciesen de personalidad jurídica, como señalan los Art.: 23, 24, 25, 26 y 27 del Código Tributario y que sean propietarios o usufructuarios de bienes raíces ubicados en las zonas urbanas y rurales del Cantón.

**Art. 7.- VALOR DE LA PROPIEDAD.-** Para establecer el valor de la propiedad se considerará en forma obligatoria, los siguientes elementos:

- a) El valor del suelo que es el precio unitario de suelo, urbano o rural, determinado por un proceso de comparación con precios de venta de parcelas o solares de condiciones similares u homogéneas del mismo sector, multiplicado por la superficie de la parcela o solar.
- b) El valor de las edificaciones que es el precio de las construcciones que se hayan desarrollado con carácter permanente sobre un solar, calculado sobre el método de reposición; y,
- c) El valor de reposición que se determina aplicando un proceso que permite la simulación de construcción de la obra que va a ser evaluada, a costos actualizados de construcción, depreciada de forma proporcional al tiempo de vida útil.

**Art. 8.- DEDUCCIONES, REBAJAS Y EXENCIONES.-** Determinada la base imponible, se considerarán las rebajas, deducciones y exoneraciones consideradas en el COOTAD y demás exenciones establecidas por Ley, para las propiedades urbanas y rurales que se harán efectivas, mediante la presentación de la solicitud correspondiente por parte del contribuyente ante el Director Financiero Municipal.

Por la consistencia tributaria, consistencia presupuestaria y consistencia de la emisión plurianual es importante considerar el dato de la RBU (Remuneración Básica



Unificada del trabajador), el dato oficial que se encuentre vigente en el momento de legalizar la emisión del primer año del bienio y que se mantenga para todo el período del bienio.

Las solicitudes se podrán presentar hasta el 31 de diciembre del año inmediato anterior y estarán acompañadas de todos los documentos justificativos.

**Art. 9.- EMISIÓN DE TÍTULOS DE CRÉDITO.-** Sobre la base de los catastros urbanos y rurales la Dirección Financiera Municipal ordenará a la oficina de Rentas o quien tenga esa responsabilidad la emisión de los correspondientes títulos de créditos hasta el 31 de diciembre del año inmediato anterior al que corresponden, los mismos que refrendados por el Director Financiero, registrados y debidamente contabilizados, pasarán a la Tesorería Municipal para su cobro, sin necesidad de que se notifique al contribuyente de esta obligación.

Los títulos de crédito contendrán los requisitos dispuestos en el Art. 151 del Código Tributario, la falta de alguno de los requisitos establecidos en este artículo, excepto el señalado en el numeral 6, causará la nulidad del título de crédito.

**Art. 10.- LIQUIDACIÓN DE LOS CRÉDITOS.-** Al efectuarse la liquidación de los títulos de crédito tributarios, se establecerá con absoluta claridad el monto de los intereses, recargos o descuentos a que hubiere lugar y el valor efectivamente cobrado, lo que se reflejará en el correspondiente parte diario de recaudación.

**Art. 11. - IMPUTACIÓN DE PAGOS PARCIALES.-** Los pagos parciales, se imputarán en el siguiente orden: primero a intereses, luego al tributo y, por último, a multas y costas.

Si un contribuyente o responsable debiere varios títulos de crédito, el pago se imputará primero al título de crédito más antiguo que no haya prescrito.

**Art. 12. - NOTIFICACIÓN.-** A este efecto, la Dirección Financiera notificará por la prensa o por una boleta a los propietarios, haciéndoles conocer la realización del avalúo. Concluido el proceso se notificará al propietario el valor del avalúo.

**Art. 13.- RECLAMOS Y RECURSOS.-** Los contribuyentes responsables o terceros, tienen derecho a presentar reclamos e interponer los recursos administrativos previstos en los Arts. 110 del Código Tributario y 383 y 392 del COOTAD, ante el Director Financiero Municipal, quien los resolverá en el tiempo y en la forma establecida.

En caso de encontrarse en desacuerdo con la valoración de su propiedad, el contribuyente podrá impugnarla dentro del término de quince días a partir de la fecha de notificación, ante el órgano correspondiente, mismo que deberá pronunciarse en un término de treinta días. Para tramitar la impugnación, no se requerirá del contribuyente el pago previo del nuevo valor del tributo.

**Art. 14.- SANCIONES TRIBUTARIAS.-** Los contribuyentes responsables de los impuestos a los predios urbanos y rurales que cometieran infracciones, contravenciones o faltas reglamentarias, en lo referente a las normas que rigen la determinación, administración y control del impuesto a los predios rurales, estarán sujetos a las sanciones previstas en el Libro IV del Código Tributario.

**Art. 15.- CERTIFICACIÓN DE AVALÚOS.-** La Oficina de Avalúos y Catastros conferirá la certificación sobre el valor de la propiedad urbana y propiedad rural, que le fueren solicitados por los contribuyentes o responsables del impuesto a los predios urbanos y rurales, previa solicitud escrita y, la presentación del certificado de no adeudar a la municipalidad por concepto alguno.

**Art. 16.- INTERESES POR MORA TRIBUTARIA.-** A partir de su vencimiento, el impuesto principal y sus adicionales, ya sean de beneficio municipal o de otras entidades u organismos públicos, devengarán el interés anual desde el primero de enero del año al que corresponden los impuestos hasta la fecha del pago, según la tasa de interés establecida de conformidad con las disposiciones del Banco Central, en concordancia con el Art. 21 del Código Tributario. El interés se calculará por cada mes, sin lugar a liquidaciones diarias.

**Art. 17.- CATASTROS Y REGISTRO DE LA PROPIEDAD.-** El Municipio de cada cantón o Distrito Metropolitano se encargará de la estructura administrativa del registro y su coordinación con el catastro.

Los notarios y registradores de la propiedad enviarán a las oficinas encargadas de la formación de los catastros, dentro de los diez primeros días de cada mes, en los formularios que oportunamente les remitirán esas oficinas, el registro completo de las transferencias totales o parciales de los predios urbanos y rurales, de las particiones entre condóminos, de las adjudicaciones por remate y otras causas, así como de las hipotecas que hubieren autorizado o registrado. Todo ello, de acuerdo con las especificaciones que consten en los mencionados formularios.

Si no recibieren estos formularios, remitirán los listados con los datos señalados. Esta información se la remitirá a través de medios electrónicos.

#### IMPUESTO A LA PROPIEDAD URBANA

**Art. 18.- OBJETO DEL IMPUESTO.-** Serán objeto del impuesto a la propiedad Urbana, todos los predios ubicados dentro de los límites de las zonas urbanas de la cabecera cantonal y de las demás zonas urbanas del Cantón determinadas de conformidad con la Ley y la legislación local.

**Art. 19.- IMPUESTOS QUE GRAVAN A LOS PREDIOS URBANOS.-** Los predios urbanos están gravados por los siguientes impuestos establecidos en los Art. 494 al 513 del COOTAD.

1. - El impuesto a los predios urbanos
- 2.- Impuestos adicionales en zonas de promoción inmediata.





**Art. 20.- VALOR DE LA PROPIEDAD.-**

a) **Valor de terrenos.-** Los predios urbanos serán valorados mediante la aplicación de los elementos de valor del suelo, valor de las edificaciones y valor de reposición previstos en este Código; con este propósito, el concejo aprobará mediante ordenanza, el plano del valor de la tierra, los factores de aumento o reducción del valor del terreno por los aspectos geométricos, topográficos, accesibilidad a determinados servicios, como agua potable, alcantarillado y otros servicios, así

como los factores para la valoración de las edificaciones.

Se establece sobre la información de carácter cualitativo de la infraestructura básica, de la infraestructura complementaria y servicios municipales, información que cuantificada mediante procedimientos estadísticos permitirá definir la cobertura y déficit de las infraestructuras y servicios instalados en cada una de las áreas urbanas del cantón.

**GOBIERNO AUTÓNOMO MUNICIPAL DESCENTRALIZADO DE CATAMAYO****COBERTURA Y DÉFICIT DE INFRAESTRUCTURA Y SERVICIOS URBANOS**

SECTOR HOMOGÉNEO	COBERTURA DÉFICIT	Alcant.	Infraestructura Básica Agua Pot. FJec. Alum.		Red Vial	Infraest.Complem. RTelef. AcyBord		Serv.Mun RB./Aseo	promedio zonas
1	COBERTURA DÉFICIT	100.00 0.00	100.00 0.00	100.00 0.00	95.09 4.91	100.00 0.00	95.07 4.93	83.03 16.97	96.17 3.83
2	COBERTURA DÉFICIT	96.69 3.31	98.80 1.20	97.11 2.89	62.81 37.19	93.37 6.63	38.80 61.20	56.39 43.61	77.71 22.29
3	COBERTURA DÉFICIT	87.83 12.17	95.01 4.99	92.14 7.86	31.58 68.42	64.58 35.42	3.96 96.04	9.63 90.37	54.96 45.04
4	COBERTURA DÉFICIT	64.00 36.00	72.06 27.94	66.10 33.90	26.80 73.20	35.31 64.69	1.43 98.57	2.58 97.42	38.33 61.67
5	COBERTURA DÉFICIT	52.82 47.18	46.86 53.14	40.61 59.39	26.27 73.73	15.29 84.71	2.43 97.57	2.20 97.80	26.64 73.36
6	COBERTURA DÉFICIT	23.21 76.79	32.24 67.76	26.50 73.50	22.58 77.42	9.78 90.22	0.48 99.52	1.37 98.63	16.59 83.41
7	COBERTURA DÉFICIT	6.20 93.80	5.85 94.15	2.97 97.03	22.04 77.96	0.77 99.23	0.00 100.00	0.22 99.78	5.44 94.56
<b>Cobertura Déficit</b>		<b>61.54 38.46</b>	<b>64.40 35.60</b>	<b>60.78 39.22</b>	<b>41.02 58.98</b>	<b>45.59 54.41</b>	<b>20.31 79.69</b>	<b>22.20 77.80</b>	<b>45.12 54.88</b>

Además se considera el análisis de las características del uso y ocupación del suelo, la morfología y el equipamiento urbano en la funcionalidad urbana del cantón, resultado con los que permite establecer los sectores homogéneos de cada una de las áreas urbanas. Sobre los cuales se realiza la investigación de precios de venta de las parcelas o solares, información que mediante un proceso de comparación de precios de condiciones similares u homogéneas, serán la base para la elaboración del plano del valor de la tierra; sobre el cual se determine el valor base por ejes, ó por sectores homogéneos. Expresado en el cuadro siguiente

CABECERA CANTONAL

**MATRIZ PRECIOS**

SECTOR HOMOGÉNEO	LIMITE SUPERIOR	PRECIO 1	LIMITE 3/4	PRECIO 2	LIMITE 1/2	PRECIO 3	LIMITE 1/4	PRECIO 4	TOTAL PONDERACIÓN	No. DE MANZANAS
1	9.751	138	9.446	129	9.140	121	8.835	113	393.26	43
2	8.528	106	8.223	99	7.917	92	7.612	86	453.43	57
3	7.305	80	7.000	74	6.694	69	6.389	64	486.95	74
4	6.082	59	5.777	54	5.472	50	5.166	46	611.23	113
5	4.860	42	4.554	38	4.249	34	3.943	31	815.51	193
6	3.637	27	3.331	24	3.026	21	2.720	18	664.00	221
	2.414	15	2.108	13	1.802	11	1.497	9	537.20	301



## SAN PEDRO DE LA BENDITA

MATRIZ PRECIOS SAN PEDRO  
DE LA BENDITA -CATAMAYO

SECTOR HOMOGENEO	LIMITE SUPERIOR	PRECIO 1	LIMITE 1/2	PRECIO 2	LIMITE INFERIOR
1	8.750		7.525		6.299
		45		34	
2	6.298		5.073		3.848
		21		16	
3	3.847		2.621		1.395
		9	.....	7	

## EL TAMBO

MATRIZ PRECIOS  
CATAMAYO - EL TAMBO

SECTOR HOMOGENEO	LIMITE SUPERIOR	PRECIO 1	LIMITE 1/2	PRECIO 3	LIMITE INFERIOR
1	8.625		6.853		5.082
		24		18	
2	5.081		3.308		1.536
		12		6	

## GUAYQUICHUMA

MATRIZ DE PRECIOS  
CATAMAYO - GUAYQUICHUMA

SECTOR	SUB- SECTOR	LIMITE SUPERIOR	PRECIO		LIMITE INFERIOR
1	1-1	8.344	12.00	DOLA RES	6.158
	1-2	6.157	8.00	DOLA RES	3.971
	1-3	5.065	5.00	DOLA RES	1.785

ZAMBI MATRIZ DE  
PRECIOS CATAMAYO -  
ZAMBI

Sector	Sub - Sector	Límite Superior	Precio		Límite Inferior
1	1-1	7.377	10.00	dólares	5.362
	1-2				
	1-3	5.361	7.00	dólares	3.346
		3.345	4.00	dólares	1.332

Del valor base que consta en el plano del valor de la tierra se deducirán los valores individuales de los terrenos de acuerdo a la Normativa de valoración individual de la propiedad urbana, documento que se anexa a la presente Ordenanza, en el que constan los criterios técnicos y jurídicos de afectación al valor o al tributo de acuerdo al caso, el valor individual será afectado por los siguientes factores de aumento o reducción: Topográficos; a nivel, bajo nivel, sobre nivel, accidentado y escarpado. Geométricos; Localización, forma, superficie, relación dimensiones frente y fondo. Accesibilidad a servicios; vías, energía eléctrica, agua, alcantarillado, aceras, teléfonos, recolección de basura y aseo de calles; como se indica en el siguiente cuadro:

CUADRO DE COEFICIENTES DE MODIFICACION  
POR INDICADORES.-

<b>1.- GEOMETRICOS</b>	Coeficiente
1.1 Relación frente/fondo	1.0 a .94
1.2 Forma	1.0 a .94
1.3 Superficie	1.0 a .94
1.4 Localización en la manzana	1.0 a .95
<b>2.- TOPOGRAFICOS</b>	
2.1 Características del suelo	1.0 a .95
2.2 Topografía	1.0 a .95
<b>3.- ACCESIBILIDAD A SERVICIOS</b>	Coeficiente
3.1 Infraestructura básica	1.0 a .88
Agua potable	
Alcantarillado	
Energía eléctrica	
3.2 Vías	
	Coeficiente
Adoquín	1.0 a .88
Hormigón	
Asfalto	
Piedra	
Lastre	
Tierra	
3.3 Infraestructura complementaria y servicios	1.0 a .93
Aceras	
Bordillos	
Teléfono	
Recolección de basura Aseo de calles	

Las particularidades físicas de cada terreno de acuerdo a su implantación en la ciudad, en la realidad dan la posibilidad de múltiples enlaces entre variables e indicadores, los que representan al estado actual del predio, condiciones con las que permite realizar su valoración individual.

Por lo que para la valoración individual del terreno (VI) se considerarán: (Vsh) el valor M2 de sector homogéneo localizado en el plano del valor de la tierra y/o deducción del valor individual, (Fa) obtención del factor de afectación, y (S) Superficie del terreno así:

$$VI = Vsh \times Fa \times s$$

**Donde:**

$$VI = \text{VALOR INDIVIDUAL DEL TERRENO}$$

$$Vsh = \text{VALOR M2 DE SECTOR HOMOGENEO O VALOR INDIVIDUAL}$$

$$Fa = \text{FACTOR DE AFECTACION}$$

$$S = \text{SUPERFICIE DEL TERRENO}$$

**b) Valor de edificaciones.-** Se establece el valor de las edificaciones que se hayan desarrollado con el carácter de permanente, proceso que a través de la aplicación de la simulación de presupuestos de obra que va a ser avaluada a costos actualizados, en las que constaran los siguientes indicadores: de carácter general; tipo de estructura, edad de la construcción, estado de conservación, reparaciones y número de pisos. En su estructura; columnas, vigas y cadenas, entresijos, paredes, escaleras y cubierta. En acabados;

# Suplemento -- Registro Oficial N° 733 -- Miércoles 27 de junio del 2012 -- 37

revestimiento de pisos, interiores, exteriores, escaleras, tumbados, cubiertas, puertas, ventanas, cubre ventanas y closet. En instalaciones; sanitarias, baños y eléctricas. Otras inversiones; sauna/turco/hidromasaje, ascensor,

escalera eléctrica, aire acondicionado, sistema y redes de seguridad, piscinas, cerramientos, vías y caminos e instalaciones deportivas.

CARAC. GENERALE	ESTADO DE CONSERVAC.	Estable	A Reparar	Tot.Deter.						
		0.9344	0.8688	0.4000						
ESTRUCTURA	COLUMNAS Y PILASTRAS	NO TIENE	Hor.Armado	Hierro	Madera	Caña	Piedra	Ladrillo	Adobe	
			4.2877	2.9119	1.3894	1.0586	1.0468	0.8792	0.8792	
	VIGAS Y CADENAS	NO TIENE	Hor.Armado	Hierro	Madera	Caña				
			0.7440	0.8648	0.5775	0.1433				
	ENTRE PISOS	NO TIENE	Los.Hor.Ar	Hierro	Madera	Caña	Mad. Ladr	Bov.Ladill	Bov.Piedra	
			0.7896	0.5212	0.1459	0.0833	0.2085			
	PAREDES	Bloque	Ladrillo	Piedra	Adobe	Tapial	Bahareque	Mad.Fina	Mad.Común	Caña
		1.3634	1.2813	1.6638	0.7325	0.7325	1.0480	2.3466	0.9983	0.4991
	ESCALERA	Hor.Armado	Hierro	Madera	Piedra	Ladrillo	Hor.Simple			
		0.0894	0.0670	0.0279	0.0335	0.0218	0.0391			
	CUBIERTA	Est.Estruc	Los.Hor.Ar	Vig.Metáli	Mad.Fina	Mad.Común	Caña			
			3.7786	1.8950	1.7460	0.7483	0.3984			
ACABADOS	REVES. DE PISOS	Cem.Alisa	Marmol	Ter.Marmet	Bal.Cerámi	Bal.Cement	Tabl. Parqu	Vinil	Duela	Tabla
		0.5619	3.2808	1.8885	1.5733	0.8990	1.4390	0.8085	1.0566	0.4495
	REVES. INTERIORES	NO TIENE	Mad.Fina	Mad.Común	Enl.Are.Ce	Enl.Tierra	Azulejo	Graf. Chaf	Pied. Ladr	
			2.3728	1.0170	0.8651	0.4755	2.4411	0.8805		
	REVES. EXTERIORES	NO TIENE	Mad.Fina	Mad.Común	Enl.Are.Ce	Enl.Tierra	Marmol. Mar	Graf. Chaf	Aluminio	Cem.Alisad
			1.1005	0.4716	0.3930	0.2211	2.3642	0.4094	1.7655	
	REVES. ESCALERA	NO TIENE	Mad.Fina	Mad.Común	Enl.Are.Ce	Enl.Tierra	Marmol. Mar	Pied. Ladr.	Bal.Cement	
			0.0391	0.0168	0.0140	0.0078	0.0838		0.0223	
	TUMBADOS	NO TIENE	Mad.Fina	Mad.Común	Enl.Are.Ce	Enl.Tierra	Champeado	Estuco	Fibra Sint	
			1.5880	0.6806	0.5671	0.3182	0.7483	0.9074	2.0417	
	CUBIERTA	Enl.Are.Ce	Teja Vidri	Teja Común	Fibro Ceme	Zinc	Bal.Cerámi	Bal.Cement	Tejuelo	Paja. Hojas
		0.6236	1.2471	0.7985	1.2471	0.7110	1.7460	1.0479	0.9977	0.3498
	PUERTAS	NO TIENE	Mad.Fina	Mad.Común	Aluminio	Hierro	Hie.Madera	Enrollable		
			1.3178	0.6249	1.5664	0.7935	0.0434	1.2596		
	VENTANAS	NO TIENE	Mad.Fina	Mad.Común	Aluminio	Hierro	Mad. Malla			
			0.7396	0.4754	0.7170	0.5849	0.2264			
	CUBRE VENTANAS	NO TIENE	Mad.Fina	Mad.Común	Aluminio	Hierro	Enrollable			
			0.3774	0.1510	0.4529	0.3397	0.9057			
	CLOSETS	NO TIENE	Mad.Fina	Mad.Común	Aluminio	Tol. Hierro				
			0.3609	0.2527						
INSTALACIONES	SANITARIOS	NO TIENE	Pozo Ciego	C.Ag.Servi	C.Ag.Lluvi	Can.Combin				
			0.2285	0.1227	0.1227	0.2159				
	BAÑOS	NO TIENE	Letrina	Común	1/2 Baño	1 Baño Com	2 Baños Co	3 Baños Co	4 Baños Co	+4 Baños C
			0.0518	0.0752	0.2378	0.3202	0.6479	0.9680	1.2958	1.9437
	ELECTRICAS	NO TIENE	Alam.Ext.	Tub.Exteri	Empotrados					
			0.6943	0.7923	0.8159					
	ESPECIALES	NO TIENE	Ascensor	Piscina	Sau.Turco	Barbacoa				
					3.2395	0.9719				

Para la aplicación del método de reposición y establecer los parámetros específicos de cálculo, a cada indicador le corresponderá un número definido de rubros de edificación, a los que se les asignaran los índices de participación. Además se define la constante de correlación de la unidad de valor en base al volumen de obra. Para la depreciación se aplicará el método lineal con intervalo de dos años, con una variación de hasta el 20% del valor y año original, en relación a la vida útil de los materiales de construcción de la estructura del edificio. Se afectará además con los factores de estado de conservación del edificio en relación al mantenimiento de este, en las condiciones de estable, a reparar y obsoleto.

## FACTORES DE DEPRECIACIÓN DE EDIFICACIÓN URBANO - RURAL

Años	Hormigón	Hierro	Madera fina	Madera Común	bloque Ladrillo	Bahareque	adobe/ Tapial
0-2	1	1	1	1	1	1	1
3-4	0,07	0,97	0,96	0,96	0,95	0,94	0,94
5-6	0,93	0,93	0,92	0,9	0,92	0,88	0,88
7-8	0,9	0,9	0,88	0,85	0,89	0,86	0,86
9-10	0,87	0,86	0,85	0,8	0,86	0,83	0,83
11-12	0,84	0,83	0,82	0,75	0,83	0,78	0,78
13-14	0,81	0,8	0,79	0,7	0,8	0,74	0,74
15-16	0,79	0,78	0,76	0,65	0,77	0,69	0,69
17-18	0,76	0,75	0,73	0,6	0,74	0,65	0,65
19-20	0,73	0,73	0,71	0,56	0,71	0,61	0,61
21-22	0,7	0,7	0,68	0,52	0,68	0,5X	0,58
23-24	0,68	0,68	0,66	0,48	0,65	0,54	0,54
25-26	0,66	0,65	0,63	0,45	0,63	0,52	0,52
27-28	0,64	0,63	0,61	0,42	0,61	0,49	0,49
29-30	0,62	0,61	0,59	0,4	0,59	0,44	0,44
31-32	0,6	0,59	0,57	0,39	0,56	0,39	0,39
33-34	0,58	0,57	0,55	0,38	0,53	0,37	0,37
35-36	0,56	0,56	0,53	0,37	0,51	0,35	0,35
37-38	0,54	0,54	0,51	0,36	0,49	0,34	0,34
39-40	0,52	0,53	0,49	0,35	0,47	0,33	0,33
41-42	0,51	0,51	0,48	0,34	0,45	0,32	0,32
43-44	0,5	0,5	0,46	0,33	0,43	0,31	0,31
45-46	0,49	0,48	0,45	0,32	0,42	0,3	0,3
47-48	0,48	0,47	0,43	0,31	0,4	0,29	0,29
49-50	0,47	0,45	0,42	0,3	0,39	0,28	0,28
51-52	0,46	0,44	0,41	0,29	0,37	0,27	0,27
55-56	0,46	0,42	0,39	0,28	0,34	0,25	0,25
53-54	0,45	0,43	0,4	0,29	0,36	0,26	0,26
57-58	0,45	0,41	0,38	0,28	0,33	0,24	0,24
59-60	0,44	0,4	0,37	0,28	0,32	0,23	0,23
61-64	0,43	0,39	0,36	0,28	0,31	0,22	0,22
65-68	0,42	0,38	0,35	0,28	0,3	0,21	0,21
69-72	0,41	0,37	0,34	0,28	0,29	0,2	0,2
73-76	0,41	0,37	0,33	0,28	0,28	0,2	0,2
77-80	0,4	0,36	0,33	0,28	0,27	0,2	0,2
81-84	0,4	0,36	0,32	0,28	0,26	0,2	0,2
85-88	0,4	0,35	0,32	0,28	0,26	0,2	0,2
89	0,4	0,35	0,32	0,28	0,25	0,2	0,2

Para proceder al cálculo individual del valor metro cuadrado de la edificación se aplicará los siguientes criterios: Valor M2 de la edificación = Sumatoria de factores de participación por rubro x constante de correlación del valor x factor de depreciación x factor de estado de conservación.

AFECTACIÓN COEFICIENTE CORRECTOR POR ESTADO DE CONSERVACIÓN			
Años Cumplidos	Estable	% a reparar	Total Deterioro
0-2	1	0.84 a .30	0

El valor de la edificación = Valor M2 de la edificación x superficies de cada bloque.

**Art. 21.- DETERMINACIÓN DE LA BASE IMPONIBLE.-** La base imponible, es el valor de la propiedad previstos en el COOTAD.

**Art. 22.- DETERMINACIÓN DEL IMPUESTO PREDIAL.-** Para determinar la cuantía el impuesto predial urbano, se aplicará la Tarifa de 0.65 por mil, calculado sobre el valor de la propiedad.

**Art. 23.- ADICIONAL CUERPO DE BOMBEROS.-** Para la determinación del impuesto adicional que financia el servicio contra incendios en beneficio del cuerpo de bomberos del Cantón, en base al convenio suscrito entre las partes según Art. 17 numeral 7, se aplicará el 0.15 por mil del valor de la propiedad. Ley 2004-44 Reg. Of. No. 429, 27 septiembre de 2004.

**Art. 24.- IMPUESTO ANUAL ADICIONAL A PROPIETARIOS DE SOLARES NO EDIFICADOS O DE CONSTRUCCIONES OBSOLETAS EN ZONAS DE PROMOCIÓN INMEDIATA.-** Los propietarios de solares no edificados y construcciones obsoletas ubicadas en zonas de promoción inmediata descrita en el COOTAD, pagarán un impuesto adicional, de acuerdo con las siguientes **alícuotas**:

- a) El 1700 adicional que se cobrará sobre el valor de la propiedad de los solares no edificados; y,
- b) El 2700 adicional que se cobrará sobre el valor de la propiedad de las propiedades consideradas obsoletas, de acuerdo con lo establecido con esta Ley.

Este impuesto se deberá transcurrido un año desde la declaración de la zona de promoción inmediata, para los contribuyentes comprendidos en la letra a).

Para los contribuyentes comprendidos en la letra b), el impuesto se deberá transcurrido un año desde la respectiva notificación.

Las zonas de promoción inmediata las definirá la municipalidad mediante ordenanza.

**Art. 25.- RECARGO A LOS SOLARES NO EDIFICADOS.-** El recargo del dos por mil (2700) anual que se cobrará a los solares no edificados, hasta que se realice la edificación, para su aplicación se estará a lo dispuesto en el COOTAD.

**Art. 26. - LIQUIDACIÓN ACUMULADA.-** Cuando un propietario posea varios predios avaluados separadamente en la misma jurisdicción municipal, para formar el catastro y establecer el valor imponible, se sumaran los • valores imponibles de los distintos predios, incluido los derechos que posea en condominio, luego de efectuar la deducción por cargas hipotecarias que afecten a cada predio. Se tomará como base lo dispuesto por el COOTAD.

**Art 27. - NORMAS RELATIVAS A PREDIOS EN CONDOMINIO.-** Cuando un predio pertenezca a varios condóminos podrán éstos de común acuerdo, o uno de ellos,

pedir que en el catastro se haga constar separadamente el valor que corresponda a su propiedad según los títulos de la copropiedad de conformidad con lo que establece el COOTAD y en relación a la Ley de Propiedad Horizontal y su Reglamento.

**Art. 28.- ZONAS URBANO MARGINALES.-** Están exentas del pago de los impuestos a que se refiere la presente sección las siguientes propiedades:

Los predios unifamiliares urbano-marginales con avalúos de hasta veinticinco remuneraciones básicas unificadas del trabajador en general.

Las zonas urbano-marginales las definirá la municipalidad mediante ordenanza.

**Art. 29.- ÉPOCA DE PAGO.-** El impuesto debe pagarse en el curso del respectivo año. Los pagos podrán efectuarse desde el primero de enero de cada año, aún cuando no se hubiere emitido el catastro. En este caso, se realizará el pago a base del catastro del año anterior y se entregará al contribuyente un recibo provisional. El vencimiento de la obligación tributaria será el 31 de diciembre de cada año.

Los pagos que se hagan desde enero hasta junio inclusive, gozarán de las rebajas al impuesto principal, de conformidad con la escala siguiente:

FECHA DE PAGO	PORCENTAJE DE DESCUENTO
Del 1 al 15 de enero	10%
Del 16 al 31 de enero	9%
Del 1 al 15 de febrero	8%
Del 16 al 28 de febrero	7%
Del 1 al 15 de marzo	6%
Del 16 al 31 de marzo	5%
Del 1 al 15 de abril	4%
Del 16 al 30 de abril	3%
Del 1 al 15 de mayo	3%
Del 16 al 31 de mayo	2%
Del 1 al 15 de junio	2%
Del 16 al 30 de junio	1%

De igual manera, los pagos que se hagan a partir del 1 de julio, soportarán el 10% de recargo sobre el impuesto principal, de conformidad con el COOTAD.

Vencido el año fiscal, se recaudarán los impuestos e intereses correspondientes por la mora mediante el procedimiento coactivo.

#### IMPUESTO A LA PROPIEDAD RURAL

**Art. 30.- OBJETO DEL IMPUESTO.-** Son objeto del impuesto a la propiedad Rural, todos los predios ubicados dentro de los límites del Cantón excepto las zonas urbanas de la cabecera cantonal y de las demás zonas urbanas del Cantón determinadas de conformidad con la Ley.

**Art. 31. IMPUESTOS QUE GRAVAN A LA PROPIEDAD RURAL.-** Los predios rurales están gravados por los siguientes impuestos establecidos en el COOTAD.

1. El impuesto a la propiedad rural



**Art. 32. - EXISTENCIA DEL HECHO GENERADOR.-**

El catastro registrará los elementos cualitativos y cuantitativos que establecen la existencia del Hecho Generador, los cuales estructuran el contenido de la información predial, en el formulario de declaración o ficha predial con los siguientes indicadores generales:

- 1) Identificación predial
- 2) Tenencia
- 3) Descripción del terreno
- 4) Infraestructura y servicios
- 5) Uso y calidad del suelo
- 6) Descripción de las edificaciones
- 7) Gastos e Inversiones

**Art. 33. -VALOR DE LA PROPIEDAD.-** Los predios rurales serán valorados mediante la aplicación de los elementos de valor del suelo, valor de las edificaciones y valor de reposición previstos en este Código; con este propósito, el Concejo aprobará, mediante ordenanza, el plano del valor de la tierra, los factores de aumento o reducción del valor del terreno por aspectos geométricos, topográficos, accesibilidad al riego, accesos y vías de comunicación, calidad del suelo, agua potable, alcantarillado y otros elementos semejantes, así como los factores para la valoración de las edificaciones. La información, componentes, valores y parámetros técnicos, serán particulares de cada localidad y que se describen a continuación:

**a) Valor de terrenos.-** Se establece sobre la información de carácter cualitativo de la infraestructura básica, de la infraestructura complementaria, comunicación, transporte y servicios municipales, información que

cuantificada mediante procedimientos estadísticos permitirá definir la estructura del territorio rural y establecer sectores debidamente jerarquizados.

**SECTORES HOMOGÉNEOS DEL ÁREA RURAL DE CATAMAYO**

No.	SECTORES
1	SECTOR HOMOGÉNEO 3.1
2	SECTOR HOMOGÉNEO 3.2
3	SECTOR HOMOGÉNEO 3.2.1
4	SECTOR HOMOGÉNEO 4.1
5	SECTOR HOMOGÉNEO 5.2
6	SECTOR HOMOGÉNEO 5.3
7	SECTOR HOMOGÉNEO 5.4
8	SECTOR HOMOGÉNEO 6.3

Además se considera el análisis de las características del uso actual, uso potencial del suelo, la calidad del suelo deducida mediante análisis de laboratorio sobre textura de la capa arable, nivel de fertilidad, Ph, salinidad, capacidad de intercambio catiónico, y contenido de materia orgánica, y además profundidad efectiva del perfil, apreciación textural del suelo, drenaje, relieve, erosión, índice climático y exposición solar, resultados con los que permite establecer la clasificación agrológica que relacionado con la estructura territorial jerarquizada permiten el planteamiento de sectores homogéneos de cada una de las áreas rurales. Sobre los cuales se realiza la investigación de precios de venta de las parcelas o solares, información que mediante un proceso de comparación de precios de condiciones similares u homogéneas, serán la base para la elaboración del plano del valor de la tierra; sobre el cual se determine el valor base por sectores homogéneos. Expresado en el cuadro siguiente.

**TABLA DE PRECIOS DE SUELOS DEL SECTOR HOMOGÉNEO 3.1**

CLASE DE	PUNT.	COEF. DE	RANGO DE SUPERFICIES													
			0.0000 - 0.0500	0.0500 - 0.1000	0.1000 - 0.1500	0.1500 - 0.2000	0.2000 - 0.2500	0.2500 - 0.5000	0.5000 - 1.0000	1.0000 - 5.0000	5.0000 - 10.0000	10.0000 - 20.0000	20.0000 - 50.0000	50.0000 - 100.0000	100.0000 - 500.0000	500.0000 - 9999999.999
TIERRA	PROM	CORR.	0.95	2.31	2.08	1.85	1.61	1.38	1.15	1.1	1.05	1	0.9	0.85	0.8	0.75
1	94	1.31	30158	27129	24101	21072	18043	15014	14361	13708	13056	12403	11750	11097	10444	9792
2	80	1.11	25667	23089	20511	17933	15356	12778	12222	11667	11111	10556	10000	9444	8889	8333
3	72	1	23100	20780	18460	16140	13820	11500	11000	10500	10000	9500	9000	8500	8000	7500
4	57	0.79	18288	16451	14614	12778	10941	9104	8708	8313	7917	7521	7125	6729	6333	5938
5	50	0.69	16042	14431	12819	11208	9597	7986	7639	7292	6944	6597	6250	5903	5556	5208
6	37	0.51	11871	10679	9486	8294	7102	5910	5653	5396	5139	4882	4625	4368	4111	3854
7	27	0.38	8663	7793	6923	6053	5183	4313	4125	3938	3750	3563	3375	3188	3000	2813
8	15	0.21	4813	4329	3846	3363	2879	2396	2292	2188	2083	1979	1875	1771	1667	1563



TABLA DE PRECIOS DE SUELOS DEL SECTOR HOMOGENEO 3.2

CLASE		COEF.		RANGO DE SUPERFICIES												
DE	PUNT.	DE	0.0000 - 0.0500	0.0500 - 0.1000	0.1000 - 0.1500	0.1500 - 0.2000	0.2000 - 0.2500	0.2500 - 0.5000	0.5000 - 1.0000	1.0000 - 5.0000	5.0000 - 10.0000	10.0000 - 20.0000	20.0000 - 50.0000	50.0000 - 100.0000	100.0000 - 500.0000	500.0000
TIER	PRO	CORR	2.31	2.08	1.85	1.38	1.15	1.1	1.05	1	0.95	0.9	0.85	0.8	0.75	1.61
1	94	1.31	45238	40694	36151	31608	27064	22521	21542	20563	19583	18604	17625	16646	15667	14688
2	80	1.11	38500	34633	30767	26900	23033	19167	18333	17500	16667	15833	15000	14167	13333	12500
3	72	1	34650	31170	27690	24210	20730	17250	16500	15750	15000	14250	13500	12750	12000	11250
4	57	0.79	27431	24676	21921	19166	16411	13656	13063	12469	11875	11281	10688	10094	9500	8906
5	54	0.75	25988	23378	20768	18158	15548	12938	12375	11813	11250	10688	10125	9563	9000	8438
6	37	0.51	17806	16018	14230	12441	10653	8865	8479	8094	7708	7323	6938	6552	6167	5781
7	27	0.38	12994	11689	10384	9079	7774	6469	6188	5906	5625	5344	5063	4781	4500	4219
8	15	0.21	7219	6494	5769	5044	4319	3594	3438	3281	3125	2969	2813	2656	2500	2344

TABLA DE PRECIOS DE SUELOS DEL SECTOR HOMOGENEO 3.21

CLAS		COEF.		RANGO DE SUPERFICIES												
DE	PUNT.	DE	0.0000 - 0.0500	0.0500 - 0.1000	0.1000 - 0.1500	0.1500 - 0.2000	0.2000 - 0.2500	0.2500 - 0.5000	0.5000 - 1.0000	1.0000 - 5.0000	5.0000 - 10.0000	10.0000 - 20.0000	20.0000 - 50.0000	50.0000 - 100.0000	100.0000 - 500.0000	500.0000
TIER	PRO	CORR	1.93	1.46	1.23	1	0.95	0.9	0.85	0.8	0.75	0.6	0.55	1.7	0.7	0.65
1	94	1.31	69699	61312	52925	44538	36151	34343	32536	30728	28921	27113	25306	23498	21691	19883
2	80	1.11	59318	52180	45042	37905	30767	29228	27690	26152	24613	23075	21537	19998	18460	16922
3	72	1	53386	46962	40538	34114	27690	26306	24921	23537	22152	20768	19383	17999	16614	15230
4	57	0.79	42264	37178	32093	27007	21921	20825	19729	18633	17537	16441	15345	14249	13153	12057
5	54	0.75	40040	35222	30404	25586	20768	19729	18691	17652	16614	15576	14537	13499	12461	11422
6	37	0.51	27435	24133	20832	17531	14230	13518	12807	12095	11384	10672	9961	9249	8538	7826
7	27	0.38	20020	17611	15202	12793	10384	9865	9345	8826	8307	7788	7269	6749	6230	5711
8	15	0.21	11122	9784	8445	7107	5769	5480	5192	4903	4615	4327	4038	3750	3461	3173

TABLA DE PRECIOS DE SUELOS DEL SECTOR HOMOGENEO 4.1

CLAS		COEF.		RANGO DE SUPERFICIES												
DE	PUNT.	DE	0.0000 - 0.0500	0.0500 - 0.1000	0.1000 - 0.1500	0.1500 - 0.2000	0.2000 - 0.2500	0.2500 - 0.5000	0.5000 - 1.0000	1.0000 - 5.0000	5.0000 - 10.0000	10.0000 - 20.0000	20.0000 - 50.0000	50.0000 - 100.0000	100.0000 - 500.0000	500.0000
TIER	PROM	CORR	2.31	2.08	1.85	1.61	1.38	1.15	1.1	1.05	1	0.95	0.9	0.85	0.8	0.75
1	94	1.65	11428	10281	9133	7985	6837	5689	5442	5195	4947	4700	4453	4205	3958	3711
2	80	1.4	9726	8749	7773	6796	5819	4842	4632	4421	4211	4000	3789	3579	3368	3158
3	72	1.26	8754	7875	6995	6116	5237	4358	4168	3979	3789	3600	3411	3221	3032	2842
4	57	1	6930	6234	5538	4842	4146	3450	3300	3150	3000	2850	2700	2550	2400	2250
5	54	0.95	6565	5906	5247	4587	3928	3268	3126	2984	2842	2700	2558	2416	2274	2132
6	37	0.65	4498	4047	3595	3143	2691	2239	2142	2045	1947	1850	1753	1655	1558	1461
7	27	0.47	3283	2953	2623	2294	1964	1634	1563	1492	1421	1350	1279	1208	1137	1066
8	15	0.26	1824	1641	1457	1274	1091	908	868	829	789	750	711	671	632	592

## 42 -- Suplemento -- Registro Oficial N° 733 -- Miércoles 27 de junio del 2012

TABLA DE PRECIOS DE SUELOS DEL SECTOR HOMOGENEO 5.2

			RANGO DE SUPERFICIES															
CLAS		COEF.																
DE	PUNT.	DE	0.0000 - 0.0500	0.0500 - 0.1000	0.1000 - 0.1500	0.1500 - 0.2000	0.2000 - 0.2500	0.2500 - 0.5000	0.5000 - 1.0000	1.0000 - 5.0000	5.0000 - 10.0000	10.0000 - 20.0000	20.0000 - 50.0000	50.0000 - 100.0000	100.0000 - 500.0000	500.0000 - 999999999		
TIER	PROM	CORR	1.38	2.31	2.08	1.85	1.61	1.15	1.1	1.05	1	0.95	0.9	0.85	0.8	0.75		
1	94	1.74	20106	18086	16067	14048	12029	10009	9574	9139	8704	8269	7833	7398	6963	6528		
2	80	1.48	17111	15393	13674	11956	10237	8519	8148	7778	7407	7037	6667	6296	5926	5556		
3	72	1.33	15400	13853	12307	10760	9213	7667	7333	7000	6667	6333	6000	5667	5333	5000		
4	57	1.06	12192	10967	9743	8518	7294	6069	5806	5542	5278	5014	4750	4486	4222	3958		
5	54	1	11550	10390	9230	8070	6910	5750	5500	5250	5000	4750	4500	4250	4000	3750		
6	37	0.69	7914	7119	6324	5529	4735	3940	3769	3597	3426	3255	3083	2912	2741	2569		
7	27	0.5	5775	5195	4615	4035	3455	2875	2750	2625	2500	2375	2250	2125	2000	1875		
8	15	0.28	3208	2886	2564	2242	1919	1597	1528	1458	1389	1319	1250	1181	1111	1042		

TABLA DE PRECIOS DE SUELOS DEL SECTOR HOMOGENEO 5.3

CLAS		COEF.	RANGO DE SUPERFICIES													
DE	PUNT.	DE	0.0000 - 0.0500	0.0500 - 0.1000	0.1000 - 0.1500	0.1500 - 0.2000	0.2000 - 0.2500	0.2500 - 0.5000	0.5000 - 1.0000	1.0000 - 5.0000	5.0000 - 10.0000	10.0000 - 20.0000	20.0000 - 50.0000	50.0000 - 100.0000	100.0000 - 500.0000	500.0000 - 999999999
TIER	PROM	CORR	2.36	2.13	1.9	1.66	1.43	1.2	1.15	1.1	1.05	1	0.95	0.9	0.85	0.85
1	94	1.74	4108	3704	3300	2897	2493	2089	2002	1915	1828	1741	1654	1567	1480	1480
2	80	1.48	3496	3153	2809	2465	2121	1778	1704	1630	1556	1481	1407	1333	1259	1259
3	72	1.33	3147	2837	2528	2219	1909	1600	1533	1467	1400	1333	1267	1200	1133	1133
4	57	1.06	2491	2246	2001	1756	1512	1267	1214	1161	1108	1056	1003	950	897	897
5	54	1	2360	2128	1896	1664	1432	1200	1150	1100	1050	1000	950	900	850	850
6	37	0.69	1617	1458	1299	1140	981	822	788	754	719	685	651	617	582	582
7	27	0.5	1180	1064	948	832	716	600	575	550	525	500	475	450	425	425
8	15	0.28	656	591	527	462	398	333	319	306	292	278	264	250	236	236

TABLA DE PRECIOS DE SUELOS DEL SECTOR HOMOGENEO 5.4

CLAS		COEF.			RANGO DE SUPERFICIES												
DE	PUNT.	DE	0.0000 - 0.0500	0.0500 - 0.1000	0.1000 - 0.1500	0.1500 - 0.2000	0.2000 - 0.2500	0.2500 - 0.5000	0.5000 - 1.0000	1.0000 - 5.0000	5.0000 - 10.0000	10.0000 - 20.0000	20.0000 - 50.0000	50.0000 - 100.0000	100.0000 - 500.0000	500.0000 - 99	

TABLA DE PRECIOS DE SUELOS DEL SECTOR HOMOGENEO 6.3

CLASE COEF.			R NGO DE SUPERFICIES													
DE	PUNT.	DE	0.0000 - 0.0500	0.0500 - 0.1000	0.1000 - 0.1500	0.1500 - 0.2000	0.2000 - 0.2500	0.2500 - 0.5000	0.5000 - 1.0000	1.0000 - 5.0000	5.0000 - 10.0000	10.0000 - 20.0000	20.0000 - 50.0000	50.0000 - 100.0000	100.0000 - 500.0000	500.0000 - 999999999 9 99999.999 a
TIERR	PROM	COR	0.95	2.36	2.13	1.9	1.66	1.43	1.2	1.15	1.1	1.05	1	0.9	0.85	0.8
1	94	2.54	2998	2703	2408	2114	1819	1524	1461	1397	1334	1270	1207	1143	1080	1016
2	80	2.16	2551	2301	2050	1799	1548	1297	1243	1189	1135	1081	1027	973	919	865
3	72	1.95	2296	2070	1845	1619	1393	1168	1119	1070	1022	973	924	876	827	778
4	57	1.54	1818	1639	1460	1282	1103	924	886	847	809	770	732	693	655	616
5	54	1.46	1722	1553	1384	1214	1045	876	839	803	766	730	693	657	620	584
6	37	1	1180	1064	948	832	716	600	575	550	525	500	475	450	425	400
7	27	0.73	861	776	692	607	522	438	420	401	383	365	347	328	310	292
8	15	0.41	478	431	384	337	290	243	233	223	213	203	193	182	172	162

El valor base que consta en el plano del valor de la tierra de acuerdo a la Normativa de valoración individual de la propiedad urbana el que será afectado por los siguientes factores de aumento o reducción del valor del terreno por aspectos Geométricos; Localización, forma, superficie, Topográficos; plana, pendiente leve, pendiente media, pendiente fuerte. Accesibilidad al Riego; permanente, parcial, ocasional. Accesos y Vías de Comunicación; primer orden, segundo orden, tercer orden, herradura, fluvial, férrea, Calidad del Suelo, de acuerdo al análisis de laboratorio se definirán en su orden desde la primera como la de mejores condiciones hasta la octava que sería la de peores condiciones. Servicios básicos; electricidad, abastecimiento de agua, alcantarillado, teléfono, transporte; como se indica en el siguiente cuadro:

**CUADRO DE COEFICIENTES DE MODIFICACION POR INDICADORES.-1.-**

**GEOMÉTRICOS:**

<b>1.1</b>	<b>Forma del predio</b>	1.00 A 0.96
	Regular	
	Irregular Muy irregular	
<b>1.2</b>	<b>Poblaciones cercanas</b>	1.00 A 0.96
	Capital provincial	
	Cabecera cantonal Cabecera parroquial Asentamientos urbanos	
<b>1.3</b>	<b>Superficie</b>	2.26 A 0.65
	0.0001 a 0.0500	
	0.0501 a 0.1000	
	0.1001 a 0.1500	
	0.1501 a 0.2000	
	0.2001 a 0.2500	
	0.2501 a 0.5000	
	0.5001 a 1.0000	
	1.0001 a 5.0000	
	5.0001 a 10.0000	

	10.0001 a 20.0000	
	20.0001 a 50.0000	
	50.0001 a 100.0000	
	100.0001 a 500.0000	
	+ de 500.0001	
<b>2.- TOPOGRÁFICOS</b>		1.00 A 0.96
	Plana	
	Pendiente leve	
	Pendiente media	
	Pendiente fuerte	
<b>3.- ACCESIBILIDAD AL RIEGO</b>		
	1.00 A 0.96	
<b>4.- ACCESOS Y VÍAS DE COMUNICACIÓN</b>		
	Permanente Parcial Ocasional	
	Primer orden	
	Segundo orden	
	Tercer orden	
	Herradura Fluvial	
	Línea férrea No tiene	
<b>5.- CALIDAD DEL SUELO</b>		
<b>5.1 Tipo de riesgos</b>		1.00 A 0.70
	Deslaves	
	Hundimientos	
	Volcánico	
	Contaminación	
	Heladas	
	Inundaciones	
	Vientos	
	Ninguna	
<b>5.2 Erosión</b>		0.985 A 0.96
	Leve	
	Moderada	
	Severa	
<b>5.3 Drenaje</b>		1.00 A 0.96
	Excesivo	
	Moderado	

Mal drenado  
Bien drenado

<b>6.- SERVICIOS BÁSICOS</b>	1.00 A 0.942
5 Indicadores	
4 Indicadores	
3 Indicadores	
2 Indicadores	
1 Indicador	
0 Indicadores	

Las particularidades físicas de cada terreno de acuerdo a su implantación en el área rural, en la realidad dan la posibilidad de múltiples enlaces entre variables e indicadores, los que representan al estado actual del predio, condiciones con las que permite realizar su valoración individual.

Por lo que el valor comercial individual del terreno está dado: por el valor Hectárea de sector homogéneo localizado en el plano del valor de la tierra, multiplicado por el factor de afectación de; calidad del suelo, topografía, forma y superficie, resultado que se multiplica por la superficie del predio para obtener el valor comercial individual. Para proceder al cálculo individual del valor del terreno de cada predio se aplicará los siguientes criterios: Valor de terreno = Valor base x factores de afectación de aumento o reducción x Superficie así:

Valoración individual del terreno

VI =  $S \times Vsh \times Fa$   
Fa =  $CoGeo \times CoT \times CoAR \times CoAVC \times CoCS \times CoSB$

**Donde:**

VI = VALOR INDIVIDUAL DEL TERRENO  
5 = SUPERFICIE DEL TERRENO  
Fa = FACTOR DE AFECTACIÓN  
Vsh = VALOR DE SECTOR HOMOGÉNEO  
CoGeo = COEFICIENTES GEOMÉTRICOS  
CoT = COEFICIENTE DE TOPOGRAFÍA  
CoAR = COEFICIENTE DE ACCESIBILIDAD AL RIEGO  
CoAVC = COEFICIENTE DE ACCESIBILIDAD A VÍAS DE COMUNICACIÓN  
CoCS = COEFICIENTE DE CALIDAD DEL SUELO  
CoSB = COEFICIENTE DE ACCESIBILIDAD SERVICIOS BÁSICOS

Para proceder al cálculo individual del valor del terreno de cada predio se aplicará los siguientes criterios: Valor de terreno = Valor base x factores de afectación de aumento o reducción x Superficie.

**Art. 34.- DETERMINACIÓN DEL IMPUESTO PREDIAL.-** Para determinar la cuantía el impuesto predial rural, se aplicará la Tarifa de 0.30 por mil, calculado sobre el valor de la propiedad.

**Art. 35.- FORMA Y PLAZO PARA EL PAGO.-** El pago del impuesto podrá efectuarse en dos dividendos: el primero hasta el primero de marzo y el segundo hasta el primero de septiembre. Los pagos que se efectúen hasta quince días antes de esas fechas, tendrán un descuento del diez por ciento (10%) anual.

Los pagos podrán efectuarse desde el primero de enero de cada año, aún cuando no se hubiere emitido el catastro. En este caso, se realizará el pago a base del catastro del año anterior y se entregará al contribuyente un recibo provisional. El vencimiento de la obligación tributaria será el 31 de diciembre de cada año.

**Art. 35.- VIGENCIA.-** La presente Ordenanza entrará en vigencia a partir de su publicación en la gaceta oficial, en el dominio web de la Municipalidad y en el Registro Oficial.

**Art. 36.- DEROGATORIA.-** A partir de la vigencia de la presente Ordenanza quedan sin efecto Ordenanzas y Resoluciones que se opongan a la misma.

Dado en la sala de sesiones del Concejo Municipal de Catamayo, a los treinta días del mes de noviembre del dos mil once.

f.) Arq. Marco Vinicio Salinas Merino, Alcalde del cantón Catamayo.

f.) Rommel Gabriel Duran Paute, Secretario General del Concejo Cantonal de Catamayo.

**CERTIFICADO DE DISCUSIÓN:** Que la presente "Ordenanza que Regula la Formación de los Catastros prediales Urbanos y Rurales, la Determinación, Administración y Recaudación del Impuesto a los Predios Urbanos y Rurales para el bienio 2012-2013" fue discutida y aprobada por el Concejo del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Catamayo, en las Sesiones Ordinaria y Extraordinaria de fechas veinticuatro y treinta de noviembre de 2011, respectivamente.

f.) Rommel Gabriel Duran Paute, Secretario General del Concejo Municipal de Catamayo.

**SECRETARÍA DEL CONCEJO CANTONAL DE CATAMAYO,** a los cinco días del mes de diciembre del 2011, a las catorce horas.- Vistos: De conformidad con el Art. 322 y 324 del Código Orgánico de Ordenamiento Territorial, Autonomía y Descentralización, se remite original y tres copias de la ordenanza que antecede, ante el señor Alcalde, para su sanción y promulgación.- Cúmplase.

f.) Rommel Gabriel Duran Paute, Secretario General del Concejo Municipal de Catamayo.

**ALCALDÍA DEL CANTÓN CATAMAYO.-** A los ocho días del mes de diciembre del dos mil once, a las quince horas.- De conformidad con las disposiciones contenidas en el Art. 322 inciso cuarto del Código Orgánico de Ordenamiento Territorial, Autonomía y Descentralización, habiéndose observado el trámite legal y por cuanto la presente Ordenanza está de acuerdo con la Constitución y Leyes de la República.- SANCIONO.- la presente "Ordenanza que Regula la Formación de los Catastros prediales Urbanos y Rurales, la Determinación, Administración y Recaudación del Impuesto a los Predios Urbanos y Rurales para el bienio 2012 -2013" y ordeno su PROMULGACIÓN a través de su publicación en la Gaceta Oficial y en el Portal [www.municipiodecatamayo.gob.ec](http://www.municipiodecatamayo.gob.ec).





f.) Arq. Marco Vinicio Salinas Merino, Alcalde del Cantón Catamayo.

**SECRETARIO DEL CONCEJO CANTONAL DE CATAMAYO.-** Proveyó y firmó el Arq. Marco Vinicio Salinas Merino, ALCALDE DEL GOBIERNO MUNICIPAL DE CATAMAYO sancionando y ordenando la promulgación a través de su publicación en la Gaceta Oficial y en el Portal [www.nrunicipiodecatamayo.gob.ee](http://www.nrunicipiodecatamayo.gob.ee) la "Ordenanza que Regula la Formación de los Catastros prediales Urbanos y Rurales, la Determinación, Administración y Recaudación del Impuesto a los Predios Urbanos y Rurales para el bienio 2012 -2013", a los ocho días del mes de diciembre del año dos mil once. LO CERTIFICO.- Catamayo, diciembre ocho de 2011.

f.) Rommel Gabriel Duran Paute, Secretario General del Concejo Municipal de Catamayo.

#### EL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN NARANJITO

##### Considerando:

Que, el art. 238 de la Constitución de la República dispone: Los Gobiernos Autónomos Descentralizados gozaran de autonomía política, administrativa y financiera, y se regirán por los principios de solidaridad, subsidiariedad, equidad interterritorial, integración y participación ciudadana;

Que, el art. 240 de la Carta Magna dice: Los Gobiernos Autónomos Descentralizados de las regiones, distritos metropolitanos, provincia y cantones tendrán facultades legislativas en el ámbito de sus competencias y jurisdicciones territoriales;

Que el Art. 5 del COOTAD la autonomía política, administrativa y financiera de los gobiernos autónomos descentralizados;

Que, el art. 54, Sobre funciones del gobierno autónomo descentralizado municipal en su literal e del COOTAD, establece elaborar y ejecutar el plan cantonal de desarrollo, el de ordenamiento territorial y las políticas públicas en el ámbito de sus competencias y en su jurisdicción territorial, de manera articulada con la planificación nacional, regional, provincial y parroquial, y realizar en forma permanente, el seguimiento y rendición de cuentas sobre el cumplimiento de las metas establecidas;

Que el Artículo 491 literal a) Y del 501 al 513 del COOTAD otorga la potestad de exclusividad de cobro de impuesto predial de exclusiva financiación municipal;

Que, por ello debe existir el marco legal mediante el cual se establezcan normas adecuadas que regulen el uso del suelo, las edificaciones y demás elementos de la estructura urbana, tendientes a garantizar la seguridad, el mejoramiento del medio ambiente, el turismo y la cultura , así como estimular la actividad comercial administrativa y de servicio.

##### Expende:

**Ordenanza que regula la determinación, administración y recaudación del impuesto a los predios rurales, para el bienio 2012-2013.**

**Art. 1.- Objeto.-** Constituye objeto de este impuesto y sus adicionales, todas las propiedades inmuebles ubicadas fuera de los límites de la zona urbana del cantón NARANJITO, de conformidad con la delimitación establecida por la Municipalidad.

**Art. 2.- Sujeto activo.-** Corresponde la administración, control y recaudación de este tributo, a la Municipalidad de Naranjito de conformidad al Art. 514 de la COOTAD

**Art. 3.- Sujeto pasivo.-** Son sujetos pasivos, en calidad de contribuyentes, las personas naturales o jurídicas, las sociedades de hecho, las sociedades de bienes, las herencias yacentes y demás entidades aunque careciesen de personalidad jurídica, de acuerdo a los Arts. 23, 24 y 25 del Código Tributario, sean propietarios, usufructuarios o posesionarios de bienes raíces ubicados en los perímetros rurales del cantón Naranjito.

Son responsables del pago del impuesto a la propiedad rural y sus adicionales, quienes, sin ser obligados directos, tengan esa calidad en los casos señalados en el Art. 515 de la COOTAD y en el Código Tributario.

**Art. 4.- Avalúos.-** La Municipalidad mantendrá actualizados en forma permanente el catastro de predios rurales; y obligatoriamente realizará actualizaciones generales de catastros y de la valoración de las propiedades rurales, cada bienio.

Para este efecto, la Dirección Financiera Municipal notificará por la prensa o por una boleta a los propietarios, haciéndoles conocer la realización del avalúo.

Concluido el proceso se notificará al propietario el valor del avalúo.

En caso de encontrarse en desacuerdo con la valoración de su propiedad, el contribuyente podrá impugnarla dentro del término de quince días a partir de la fecha de notificación, ante el Concejo Municipal acompañando las justificaciones de su pretensión. El Concejo deberá pronunciarse en un término de treinta días. Para tramitar la impugnación, no se requerirá del contribuyente el pago previo del nuevo valor del tributo.

Una vez realizado el avalúo general y formulado el catastro respectivo, el Director Financiero lo expedirá y ordenará la emisión y cobro de los títulos de crédito correspondientes, como lo establece el Art. 522 de la COOTAD

**Art. 5.- Valor de la propiedad.-** Entiéndase por valor de la propiedad, el que corresponda a la suma del valor del suelo y de las construcciones que se hayan edificado sobre él, siendo éste el que sirve de base para la determinación del impuesto al predio rural, tomando en cuenta los elementos comprendidos en segundo artículo innumerado a continuación del Art. 516 de la COOTAD.

**Art. 6.- Factores para el avalúo de la propiedad rural.-**

Los predios rurales serán valorados mediante la aplicación de los elementos de valor del suelo, valor de las edificaciones y valor de reposición previstos en el Art. 5 de esta ordenanza.

**Art. 7.- Varios predios de un solo propietario.-** Para establecer el valor imponible se sumarán los valores de los predios que posea un propietario en un mismo cantón y la tarifa se aplicará al valor acumulado, previa las deducciones a que tuviera derecho el contribuyente.

**Art. 8.- Predios de varios condóminos.-** Cuando un predio pertenezca a varios condóminos, los contribuyentes de común acuerdo, o uno de ellos, podrán pedir que en el catastro se haga constar separadamente el valor que corresponda a su propiedad según los títulos de la copropiedad, en los que deberá constar el valor o parte que corresponda a cada propietario. A efectos del pago de impuestos, se podrán dividir los títulos prorranteando el valor del impuesto causado entre todos los copropietarios, en relación directa con el avalúo de su propiedad.

Cada propietario tendrá derecho a que se aplique la tarifa del impuesto según el valor de su parte.

Quando hubiere lugar a deducciones de cargas hipotecarias, el monto de deducción a que tienen derecho los propietarios en razón del valor de la hipoteca y del valor del predio, se dividirá y se aplicará a prorrata del valor de los derechos de cada uno.

**Art. 9.- Deducciones.-** Se aplicarán las deducciones establecidas en el Art. 521 de la.

**Art. 10.- Exoneraciones.-** Están exentas del pago del impuesto a la propiedad rural y sus adicionales, los considerados en el Art. 343 de la COOTAD.

**Art. 11.- ADICIONAL CUERPO DE BOMBEROS.-**

Para la determinación del impuesto adicional que financia el servicio contra incendios en beneficio del cuerpo de Bomberos del Cantón se aplicará el "cero punto quince por mil" del valor de la propiedad de conformidad al Art. 33 de la Ley de Defensa contra Incendios, publicado en el Registro Oficial No. 429 de 27 de septiembre del 2004.

**Art. 12.- Tarifa.-** Para determinar el impuesto a predios rurales, al valor de la propiedad rural se aplicará un porcentaje del uno punto cuarenta y dos por mil (1.42 x 1.000).

**MUNICIPIO DEL CANTÓN NARANJITO - PROVINCIA DEL GUAYAS  
TABLA DE PRECIOS DE LA TIERRA PARA CATASTRO RURAL  
ZONA GEOECONÓMICA No. 1**

DESTINATARIO: PREDIOS RÚSTICOS					
FECHA: AÑO 2012			CÓDIGO DE TABLA No.: 01		
INFORMACIÓN GENERAL					
DIVISIÓN POLÍTICO - ADMINISTRATIVA Y CODIFICACIÓN CATASTRAL					
PROVINCIA:		GUAYAS		9	
CANTÓN:		NARANJITO		510	
PARROQUIA:		NARANJITO		5705	
INFORMACIÓN TÉCNICA Y CODIFICACIÓN CATASTRAL					
DESTINO ECONÓMICO:	1; 2; 3; 11; 12; 13; 14; 26; 27; 31; 34; 35; 36; 37; 38	AGRÍCOLA; GANADERO; FORESTAL; AGRÍCOLA- GANADERO; AGRÍCOLA-FORESTAL; GANADERO-FORESTAL; AGRÍCOLA-GANADERO-FORESTAL; AGRÍCOLA -AVÍCOLA; AGRÍCOLA-GANADERO-AVÍCOLA; AGRÍCOLA-MINERO; AGRÍCOLA-AGRÍCOLA EXPORTACIÓN; AGRÍCOLA- GANADERO-AGRÍCOLA EXPORTACIÓN; AGRÍCOLA- GANADERO-AGRÍCOLA INDUSTRIAL; FLORÍCOLA; AGRÍCOLA-GANADERO-AGRÍCOLA INDUSTRIAL			
ZONA GEOECONÓMICA:	1	UBICAR EN EL MAPA ZONAS GEOECONÓMICAS AÑO 2008			
PRECIO COMERCIAL DE MERCADO INVESTIGADO (EN HAS.)	4.100,00	CLASE DE TIERRA PREDOMINANTE	III (Tercera)		
TABLA DE VALORES CON FINES COMERCIALES - TRIBUTARIOS, POR CLASE AGROLÓGICA DE TIERRAS EN DÓLARES AMERICANOS					
CLASE AGROLÓGICA DE LA TIERRA	I	II	III	II IV I	V
	4.100	3.530	3.130	2.450	1.880

VALOR TRIBUTARIO LEY ORGÁNICA DE RÉGIMEN MUNICIPAL ANTERIOR					
UNIDADES DE PRODUCTIVIDAD	72	62	55	43	33
COEFICIENTE DE PRODUCTIVIDAD	1,31	1,13	1,00	0,78	0,60
VALOR COMERCIAL DE MERCADO (BIENIO)	5.367	4.622	4.100	3.205	2.460
VALOR BASE COMERCIAL DE MERCADO (BIENIO) REDONDEADO APLICARSE EN has.	5.370	4.620	4.100	3.200	2.460

**AVISO:**

LOS VALORES SE APLICARÁN A LAS PROPIEDADES CON DESTINO ECONÓMICO: AGRÍCOLA - GANADERO - FORESTAL Y SUS COMBINACIONES, UBICADAS EN EL MAPA DE ZONAS GEOECONÓMICAS CON LA INFLUENCIA N° 1 VIGENCIA: BIENIO 2008 - 2009

OBSERVACIÓN: LOS PRECIOS DE MERCADO INVESTIGADOS EN LAS DIFERENTES ZONAS GEOECONÓMICAS DEL CANTÓN SE HAN INCREMENTADO EN PROMEDIO EN MENOS DEL 1% RESPECTO AL BIENIO ANTERIOR, RAZÓN POR LA CUAL SE MANTIENE SUS VALORES EN TODAS SUS PARTES.

MUNICIPIO DEL CANTÓN NARANJITO - PROVINCIA DEL GUAYAS TABLA DE PRECIOS DE LA TIERRA PARA CATASTRO RURAL

ZONA GEOECONÓMICA No. 2

<b>DESTINATARIO: PREDIOS RÚSTICOS</b>					
<b>FECHA: AÑO 2012</b>		<b>CÓDIGO DE TABLA No.: 02</b>			
<b>INFORMACIÓN GENERAL</b>					
<b>DIVISIÓN POLÍTICO - ADMINISTRATIVA Y CODIFICACIÓN CATASTRAL</b>					
<b>PROVINCIA:</b>		<b>GUAYAS</b>		<b>9</b>	
<b>CANTÓN:</b>		<b>NARANJITO</b>		<b>510</b>	
<b>PARROQUIA:</b>		<b>NARANJITO</b>		<b>5705</b>	
<b>INFORMACIÓN TÉCNICA Y CODIFICACIÓN CATASTRAL</b>					
<b>DESTINO ECONÓMICO:</b>		AGRÍCOLA; GANADERO; FORESTAL; AGRÍCOLA-GANADERO; AGRÍCOLA-FORESTAL; GANADERO-FORESTAL; AGRÍCOLA-GANADERO-FORESTAL; AGRÍCOLA -AVÍCOLA; AGRÍCOLA-GANADERO-AVÍCOLA; AGRÍCOLA-MINERO; AGRÍCOLA-AGRÍCOLA EXPORTACIÓN; AGRÍCOLA-GANADERO-AGRÍCOLA EXPORTACIÓN; AGRÍCOLA-GANADERO-AGRÍCOLA INDUSTRIAL; FLORÍCOLA; AGRÍCOLA-GANADERO-AGRÍCOLA INDUSTRIAL			
<b>ZONA GEOECONÓMICA:</b>		<b>2 UBICAR EN EL MAPA ZONAS GEOECONÓMICAS AÑO 2008</b>			
<b>PRECIO COMERCIAL DE MERCADO INVESTIGADO (EN HAS.)</b>		<b>3.400,00</b>	<b>CLASE DE TIERRA PREDOMINANTE</b>	<b>III (Tercera)</b>	<b>UNIDAD DE PRODUCTIVIDAD 52</b>
<b>TABLA DE VALORES CON FINES COMERCIALES - TRIBUTARIOS, POR CLASE AGROLÓGICA DE TIERRAS EN DÓLARES AMERICANOS</b>					

CLASE AGROLÓGICA DE LA TIERRA	I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII
VALOR TRIBUTARIO LEY ORGÁNICA DE RÉGIMEN MUNICIPAL ANTERIOR	3.190	2.700	2.300	1.900	1.460	1.060	620	220
UNIDADES DE PRODUCTIVIDAD	72	61	52	43	33	24	14	5
COEFICIENTE DE PRODUCTIVIDAD	1,38	1,17	1,00	0,83	0,63	0,46	0,27	0,10
VALOR COMERCIAL DE MERCADO (BIENIO)	4.708	3.988	3.400	2.812	2.158	1.569	915	327
VALOR BASE COMERCIAL DE MERCADO (BIENIO) REDONDEADO APLICARSE EN has.	4.700	4.000	3.400	2.800	2.160	1.570	915	325

MUNICIPIO DEL CANTÓN NARANJITO-PROVINCIA DEL GUAYAS  
 TABLA DE PRECIOS DE LA TIERRA PARA CATASTRO RURAL  
 ZONA GEOECONÓMICA No. 3

<b>DESTINATARIO: PREDIOS RÚSTICOS</b>			
<b>FECHA: AÑO 2012</b>		<b>CÓDIGO DE TABLA No.: 03</b>	
<b>INFORMACIÓN GENERAL</b>			
<b>DIVISIÓN POLÍTICO - ADMINISTRATIVA Y CODIFICACIÓN CATASTRAL</b>			
<b>PROVINCIA:</b>	<b>GUAYAS</b>	<b>9</b>	
<b>CANTÓN:</b>	<b>NARANJITO</b>	<b>510</b>	
<b>PARROQUIA:</b>	<b>NARANJITO</b>	<b>5705</b>	
<b>INFORMACIÓN TÉCNICA Y CODIFICACIÓN CATASTRAL</b>			
<b>DESTINO ECONÓMICO:</b>	1; 2; 3; 11; 12; 13; 14; 26; 27; 31; 34; 35; 36; 37; 38	AGRÍCOLA; GANADERO; FORESTAL; AGRÍCOLA-GANADERO; AGRÍCOLA-FORESTAL; GANADERO-FORESTAL; AGRÍCOLA-GANADERO-FORESTAL; AGRÍCOLA -AVÍCOLA; AGRÍCOLA-GANADERO-AVÍCOLA; AGRÍCOLA-MINERO; AGRÍCOLA-AGRÍCOLA EXPORTACIÓN; AGRÍCOLA-GANADERO-AGRÍCOLA EXPORTACIÓN; AGRÍCOLA-GANADERO-AGRÍCOLA INDUSTRIAL; FLORÍCOLA; AGRÍCOLA-GANADERO-AGRÍCOLA INDUSTRIAL	
<b>ZONA GEOECONÓMICA:</b>	3	UBICAR EN EL MAPA ZONAS GEOECONÓMICAS AÑO 2008	
<b>PRECIO COMERCIAL DE MERCADO INVESTIGADO (EN HAS.)</b>	2.700,00	<b>CLASE DE TIERRA PREDOMINANTE</b>	<b>III (Tercera)</b> <b>UNIDAD DE PRODUCTIVIDAD</b> 55
<b>TABLA DE VALORES CON FINES COMERCIALES - TRIBUTARIOS, POR CLASE AGROLÓGICA DE TIERRAS EN DÓLARES AMERICANOS</b>			
<b>CLASE AGROLÓGICA DE LA TIERRA</b>	<b>I</b>	<b>II</b>	<b>III</b>
	<b>IV</b>	<b>V</b>	<b>VI</b>
	<b>VII</b>	<b>VIII</b>	

VALOR TRIBUTARIO LEY ORGANICA DE RÉGIMEN MUNICIPAL ANTERIOR	3.190	2.700	2.300	1.900	1.460	1.060	620	220
UNIDADES DE PRODUCTIVIDAD	72	59	55	45	33	24	14	5
COEFICIENTE DE PRODUCTIVIDAD	1,31	1,07	1,00	0,82	0,60	0,44	0,25	0,09
VALOR COMERCIAL DE MERCADO (BIENIO)	3.535	2.896	2.700	2.209	1.620	1.178	687	245
VALOR BASE COMERCIAL DE MERCADO (BIENIO) REDONDEADO APLICARSE EN has.	3.535	2.900	2.700	2.210	1.620	1.180	690	245

**AVISO:**

LOS VALORES SE APLICARÁN A LAS PROPIEDADES CON DESTINO ECONÓMICO – AGRÍCOLA – GANADERO – FORESTAL Y SUS COMBINACIONES, UBICADAS EN EL MAPA DE ZONAS GEOECONÓMICAS CON LA INFLUENCIA N° 2

VIGENCIA: BIENIO 2008 – 2009

OBSERVACIÓN: LOS PRECIOS DE MERCADO INVESTIGADOS EN LAS DIFERENTES ZONAS GEOECONÓMICAS DEL CANTÓN SE HAN INCREMENTADO EL PROMEDIO EN MENOS DEL 1% RESPECTO AL BIENIO ANTERIOR, RAZÓN POR LA CUAL MANTIENE SUS VALORES EN TODAS SUS PARTES.

**AVISO:**

LOS VALORES SE APLICARÁN A LAS PROPIEDADES CON DESTINO ECONÓMICO – AGRÍCOLA – GANADERO – FORESTAL Y SUS COMBINACIONES, UBICADAS EN EL MAPA DE ZONAS GEOECONÓMICAS CON LA INFLUENCIA N° 3

VIGENCIA: BIENIO 2008 – 2009

OBSERVACIÓN: LOS PRECIOS DE MERCADO INVESTIGADOS EN LAS DIFERENTES ZONAS GEOECONÓMICAS DEL CANTÓN SE HAN INCREMENTADO EL PROMEDIO EN MENOS DEL 1% RESPECTO AL BIENIO ANTERIOR, RAZÓN POR LA CUAL MANTIENE SUS VALORES EN TODAS SUS PARTES.

**MUNICIPIO DEL CANTÓN NARANJITO - PROVINCIA DEL GUAYAS  
TABLA DE PRECIOS DE LA TIERRA PARA CATASTRO RURAL  
ZONA GEOECONÓMICA No. 1**

DESTINARIO: PREDIOS RÚSTICOS FECHA: AÑO 2012				CÓDIGO DE LA TABLA No.: 04				
INFORMACIÓN GENERAL								
DIVISIÓN POLÍTICA - ADMINISTRATIVA Y CODIFICACIÓN CATASTRAL								
PROVINCIA:		GUAYAS				9		
CANTÓN:		NARANJITO				510		
PARROQUIA:		NARANJITO				5705		
INFORMACIÓN TÉCNICA Y CODIFICACIÓN CATASTRAL								
DESTINO ECONÓMICO:		4; 5; 6; 7; 8; 15; 10; 15; 16; 17; 18; 33; 39; 40		INDUSTRIAL; MINERO; RECREACIONAL; HABITACIONAL; COMERCIAL; EDUCACIONAL; RELIGIOSO; SALUD; MILITAR; DESHECHOS SÓLIDOS; CENTRALES TELEFÓNICAS; REHABILITACIÓN SOCIAL				
ZONA DE INFLUENCIA: 1				UBICAR EN EL MAPA DE ZONAS GEOECONÓMICAS				
CODIGO / ESTRATO	AREA (m2)		VALOR UNITARIO (US\$)		AVALUOS (US\$)		RANGO DE IMPUESTO	
	RANGO 1 (A)	RANGO 2 (C)	RANGO 1	RANGO 2	RANGO 1	RANGO 2	RANGO 1 (B)	RANGO 2 (D)
1	1	250	333,33	6,67	333,33	1.666,67	1,00	5,00
2	251	500	6,67	3,67	1.673,33	1.833,33	5,02	5,50
3	501	750	3,67	2,67	1.836,67	2.000,00	5,51	6,00
4	751	1000	2,67	2,17	2.003,33	2.166,67	6,01	6,50
5	1001	2000	2,17	1,17	2.170,00	2.333,33	6,51	7,00
6	2001	3000	1,17	0,83	2.336,67	2.500,00	7,01	7,50
7	3001	4000	0,83	0,67	2.503,33	2.666,67	7,51	8,00
8	4001	5000	0,67	0,57	2.670,00	2.833,33	8,01	8,50
9	5001	6000	0,57	0,50	2.836,67	3.000,00	8,51	9,00
10	6001	7000	0,50	0,45	3.003,33	3.166,67	9,01	9,50
11	7001	8000	0,45	0,42	3.170,00	3.333,33	9,51	10,00
12	8001	9000	0,42	0,39	3.336,67	3.500,00	10,01	10,50
13	9001	10000	0,39	0,37	3.503,33	3.666,67	10,51	11,00
14	10001	12500	0,37	0,35	3.670,00	4.333,33	11,01	13,00
15	12501	20000	0,35	0,33	4.336,67	6.500,00	13,01	19,50

**AVISO:**

LOS PRECIOS SE EMPLEARÁN EN AQUELLOS INMUEBLES QUE POSEAN DOS O MÁS SERVICIOS BÁSICOS, UBICADOS A LA VÍA ASFALTADA NARANJITO – BUCAY (NORTON, SUPAYPUNGO, SAN ENRIQUE, SAN FRANCISCO, EL ROSARIO, CHAGUE Y CHAGUE) O ESTÉN DEDICADOS A LA EXPLOTACIÓN MINERA VER MAPA GEOECONÓMICO, INFLUENCIA N° 1





VIGENCIA: DESDE EL AÑO 2008 OBSERVACIONES: LOS PREDIOS DE MERCADO INVESTIGADOS EN LAS DIFERENTES ZONAS GEOECONÓMICAS DEL CANTÓN SE HAN INCREMENTADO EN PROMEDIO EN MENOS DE 1% RESPECTO AL BIENIO ANTERIOR, RAZÓN POR LA CUAL SE MANTIENE SUS VALORES EN TODAS PARTES.

NOTA: LOS VALORES INTERMEDIOS DE CADA RANGO DE SUPERFICIE (X) PARA DETERMINAR EL IMPUESTO CORRESPONDIENTE (Y) SE CALCULARÁ A TRAVÉS DE LA SIGUIENTE FÓRMULA:  $Y = B + \frac{D-B}{C-A} (X-A)$

**MUNICIPIO DEL CANTÓN NARANJITO - PROVINCIA DEL GUAYAS**  
**TABLA DE PRECIOS DE LA TIERRA PARA CATASTRO RURAL**  
**ZONA GEOECONÓMICA No. 2**

**DESTINARIO: PREDIOS RÚSTICOS**  
**FECHA: AÑO 2012**

**CÓDIGO DE LA TABLA No.: 05**

INFORMACIÓN GENERAL								
DIVISIÓN POLÍTICA - ADMINISTRATIVA Y CODIFICACIÓN CATASTRAL								
PROVINCIA:			GUAYAS			9		
CANTÓN:			NARANJITO			510		
PARROQUIA:			NARANJITO			5705		
INFORMACIÓN TÉCNICA Y CODIFICACIÓN CATASTRAL								
DESTINO ECONÓMICO:			4; 5; 6; 7; 8; 15; 10; 15; 16; 17; 18; 33; 39; 40		INDUSTRIAL; MINERO; RECREACIONAL; HABITACIONAL; COMERCIAL; EDUCACIONAL; RELIGIOSO; SALUD; MILITAR; DESHECHOS SÓLIDOS; CENTRALES TELEFÓNICAS; REHABILITACIÓN SOCIAL			
ZONA DE INFLUENCIA: 2				UBICAR EN EL MAPA DE ZONAS GEOECONÓMICAS				
CODIGO / ESTRATO	AREA (m2)		VALOR UNITARIO (US\$)		AVALUOS (US\$)		RANGO DE IMPUESTO	
	RANGO 1 (A)	RANGO 2 (C)	RANGO 1	RANGO 2	RANGO 1	RANGO 2	RANGO 1 (B)	RANGO 2 (D)
1	1	250	333,33	6,00	333,33	1.500,00	1,00	4,50
2	251	500	5,99	3,33	1.503,33	1.666,67	4,51	5,00
3	501	750	3,33	2,44	1.670,00	1.833,33	5,01	5,50
4	751	1000	2,45	2,00	1.836,67	2.000,00	5,51	6,00
5	1001	2000	2,00	1,08	2.003,33	2.166,67	6,01	6,50
6	2001	3000	1,08	0,78	2.170,00	2.333,33	6,51	7,00
7	3001	4000	0,78	0,63	2.336,67	2.500,00	7,01	7,50
8	4001	5000	0,63	0,53	2.503,33	2.666,67	7,51	8,00
9	5001	6000	0,53	0,47	2.670,00	2.833,33	8,01	8,50
10	6001	7000	0,47	0,43	2.836,67	3.000,00	8,51	9,00
11	7001	8000	0,43	0,40	3.003,33	3.166,67	9,01	9,50
12	8001	9000	0,40	0,37	3.170,00	3.333,33	9,51	10,00
13	9001	10000	0,37	0,35	3.336,67	3.500,00	10,01	10,50
14	10001	12500	0,35	0,35	3.503,33	4.333,33	10,51	13,00
15	12501	20000	0,35	0,33	4.336,67	6.500,00	13,01	19,50

AVISO: LOS PRECIOS SE EMPLEARÁN EN AQUELLOS INMUEBLES QUE POSEAN DOS O MAS SERVICIOS BÁSICOS, UBICADOS A LA VÍA ASFALTADA NARANJITO - BUCAY (NORTON, SUPAYPUNGO, SAN ENRIQUE, SAN FRANCISCO, EL ROSARIO, CHAGUE Y CHAGUE.) O ESTEN DEDICADOS A LA EXPLOTACIÓN MINERA VER MAPA GEOECONÓMICO, INFLUENCIA N°. 1  
 VIGENCIA: DESDE EL AÑO 2008 OBSERVACIONES: LOS PREDIOS DE MERCADO INVESTIGADOS EN LAS DIFERENTES ZONAS GEOECONÓMICAS DEL CANTÓN SE HAN INCREMENTADO EN PROMEDIO EN MENOS DE 1% RESPECTO AL BIENIO ANTERIOR, RAZÓN POR LA CUAL SE MANTIENE SUS VALORES EN TODAS PARTES. NOTA: LOS VALORES INTERMEDIOS DE CADA RANGO DE SUPERFICIE (X) PARA DETERMINAR EL IMPUESTO CORRESPONDIENTE (Y) SE CALCULARÁ A TRAVÉS DE LA SIGUIENTE FÓRMULA:  $Y = B + D - B) (X - A/C-A)$

**MUNICIPIO DEL CANTÓN NARANJITO - PROVINCIA DEL GUAYAS**  
**TABLA DE PRECIOS DE LA TIERRA PARA CATASTRO RURAL**  
**ZONA GEOECONÓMICA No. 3**

**DESTINARIO: PREDIOS RÚSTICOS**  
**FECHA: AÑO 2012**

**CÓDIGO DE LA TABLA No.: 06**

INFORMACIÓN GENERAL								
DIVISIÓN POLÍTICA - ADMINISTRATIVA Y CODIFICACIÓN CATASTRAL								
PROVINCIA:		GUAYAS		9				
CANTÓN:		NARANJITO		510				
PARROQUIA:		NARANJITO		5705				
INFORMACIÓN TÉCNICA Y CODIFICACIÓN CATASTRAL								
DESTINO ECONÓMICO:			4; 5; 6; 7; 8; 15; 10; 15; 16; 17; 18; 33; 39; 40		INDUSTRIAL; MINERO; RECREACIONAL; HABITACIONAL; COMERCIAL; EDUCACIONAL; RELIGIOSO; SALUD; MILITAR; DESHECHOS SÓLIDOS; CENTRALES TELEFÓNICAS; REHABILITACIÓN SOCIAL			
ZONA DE INFLUENCIA: 3				UBICAR EN EL MAPA DE ZONAS GEOECONÓMICAS				
CODIGO / ESTRAT O	AREA (m2)		VALOR UNITARIO (US\$)		AVALUOS (US\$)		RANGO DE IMPUESTO	
	RANGO 1 (A)	RANGO 2 (C)	RANGO 1	RANGO 2	RANGO 1	RANGO 2	RANGO 1 (B)	RANGO 2 (D)
1	1	250	333,33	5,33	333,33	1.333,33	1,00	4,00
2	251	500	5,34	3,00	1.340,00	1.500,00	4,02	4,50
3	501	750	3,00	2,22	1.503,33	1.666,67	4,51	5,00
4	751	1000	2,22	1,83	1.670,00	1.833,33	5,01	5,50
5	1001	2000	1,83	1,00	1.836,67	2.000,00	5,51	6,00
6	2001	3000	1,00	0,72	2.003,33	2.166,67	6,01	6,50
7	3001	4000	0,72	0,58	2.170,00	2.333,33	6,51	7,00
8	4001	5000	0,58	0,50	2.336,67	2.500,00	7,01	7,50
9	5001	6000	0,50	0,44	2.503,33	2.666,67	7,51	8,00
10	6001	7000	0,44	0,40	2.670,00	2.833,33	8,01	8,50
11	7001	8000	0,41	0,38	2.836,67	3.000,00	8,51	9,00
12	8001	9000	0,38	0,35	3.003,33	3.166,67	9,01	9,50
13	9001	10000	0,35	0,33	3.170,00	3.333,33	9,51	10,00
14	10001	12500	0,33	0,33	3.336,67	4.166,67	10,01	12,50
15	12501	20000	0,33	0,32	4.170,00	6.333,33	12,51	19,00

LOS PRECIOS SE EMPLEARÁN EN AQUELLOS INMUEBLES QUE POSEAN DOS O MAS SERVICIOS BÁSICOS, UBICADOS A LA VÍA ASFALTADA NARANJITO - BUCAY (NORTON, SUPAYPUNGO, SAN ENRIQUE, SAN FRANCISCO, EL ROSARIO, CHAGUE Y CHAGUE.) O ESTEN DEDICADOS A LA EXPLOTACIÓN MINERA VER MAPA GEOECONÓMICO, INFLUENCIA N° 1

VIGENCIA: DESDE EL AÑO 2.008 OBSERVACIONES: LOS PREDIOS DE MERCADO INVESTIGADOS EN LAS DIFERENTES ZONAS GEOECONÓMICAS DEL CANTÓN SE HAN INCREMENTADO EN PROMEDIO EN MENOS DE 1% RESPECTO AL BIENIO ANTERIOR, RAZÓN POR LA CUAL SE MANTIENE SUS VALORES EN TODAS PARTES. NOTA: LOS VALORES INTERMEDIOS DE CADA RANGO DE SUPERFICIE (X) PARA DETERMINAR EL IMPUESTO CORRESPONDIENTE (Y) SE CALCULARÁ A TRAVÉS DE LA SIGUIENTE FÓRMULA:  $Y=B \frac{X-D}{D-B}$  (X - A/C)

### MUNICIPIO DEL CANTÓN NARANJITO - PROVINCIA DEL GUAYAS

#### TABLA DE PRECIOS DE LA TIERRA PARA CATASTRO RURAL ZONA GEOECONÓMICA No. 1

DESTINARIO: PREDIOS RÚSTICOS  
FECHA: AÑO 2012

CÓDIGO DE LA TABLA No.: 07

INFORMACIÓN GENERAL								
DIVISIÓN POLÍTICA - ADMINISTRATIVA Y CODIFICACIÓN CATASTRAL								
PROVINCIA:			GUAYAS			9		
CANTÓN:			NARANJITO			510		
PARROQUIA:			NARANJITO			5705		
INFORMACIÓN TÉCNICA Y CODIFICACIÓN CATASTRAL								
DESTINO ECONÓMICO:			09; 10		AGRÍCOLA - MINIFUNDIO; AVÍCOLA.			
ZONA DE INFLUENCIA: 1				UBICAR EN EL MAPA DE ZONAS GEOECONÓMICAS				
CODIGO / ESTRATO	AREA (m2)		VALOR UNITARIO (US\$)		AVALUOS (US\$)		RANGO DE IMPUESTO	
	RANGO 1 (A)	RANGO 2 (C)	RANGO 1	RANGO 2	RANGO 1	RANGO 2	RANGO 1 (B)	RANGO 2 (D)
1	1	1000	333,33	1,64	333,33	1.640,00	1,00	4,92
2	1001	2000	1,65	0,87	1.646,67	1.730,00	4,94	5,19
3	2001	3000	0,87	0,61	1.733,33	1.816,67	5,20	5,45
4	3001	4000	0,61	0,48	1.820,00	1.903,33	5,46	5,71
5	4001	5000	0,48	0,40	1.906,67	1.990,00	5,72	5,97
6	5001	6000	0,40	0,35	1.993,33	2.076,67	5,98	6,23
7	6001	7000	0,35	0,31	2.080,00	2.163,33	6,24	6,49
8	7001	8000	0,31	0,28	2.166,67	2.250,00	6,50	6,75
9	8001	9000	0,28	0,26	2.253,33	2.336,67	6,76	7,01
10	9001	10000	0,26	0,24	2.340,00	2.423,33	7,02	7,27
11	10001	11000	0,24	0,23	2.426,67	2.510,00	7,28	7,53
12	11001	12500	0,23	0,21	2.513,33	2.666,67	7,54	8,00
13	12501	20000	0,21	0,23	2.670,00	4.666,67	8,01	14,00

**AVISO:**

LOS PRECIOS SE EMPLEARÁN EN AQUELLOS INMUEBLES QUE POSEAN DOS O MAS SERVICIOS BÁSICOS, UBICADOS A LA VÍA ASFALTADA NARANJITO - BUCAY (NORTON, SUPAYPUNGO, SAN ENRIQUE, SAN FRANCISCO, EL ROSARIO, CHAGUE Y CHAGUE,) O ESTEN DEDICADOS A LA EXPLOTACIÓN MINERA VER MAPA GEOECONÓMICO, INFLUENCIA N°. 1

VIGENCIA: DESDE EL AÑO 2008 OBSERVACIONES: LOS PREDIOS DE MERCADO INVESTIGADOS EN LAS DIFERENTES ZONAS GEOECONÓMICAS DEL CANTÓN SE HAN INCREMENTADO EN PROMEDIO EN MENOS DE 1% RESPECTO AL BIENIO ANTERIOR, RAZÓN POR LA CUAL SE MANTIENE SUS VALORES EN TODAS PARTES.

NOTA: LOS VALORES INTERMEDIOS DE CADA RANGO DE SUPERFICIE (X) PARA DETERMINAR EL IMPUESTO CORRESPONDIENTE (Y) SE CALCULARÁ A TRAVÉS DE LA SIGUIENTE FÓRMULA:  $Y = B + D - B) (X - A / C - A)$

**MUNICIPIO DEL CANTÓN NARANJITO - PROVINCIA DEL GUAYAS**  
**TABLA DE PRECIOS DE LA TIERRA PARA CATASTRO RURAL**  
**ZONA GEOECONÓMICA No. 2**

DESTINARIO: PREDIOS RÚSTICOS FECHA: AÑO 2012				CÓDIGO DE LA TABLA No.: 08				
INFORMACIÓN GENERAL								
DIVISIÓN POLÍTICA - ADMINISTRATIVA Y CODIFICACIÓN CATASTRAL								
PROVINCIA:		GUAYAS			9			
CANTÓN:		NARANJITO			510			
PARROQUIA:		NARANJITO			5705			
INFORMACIÓN TÉCNICA Y CODIFICACIÓN CATASTRAL								
DESTINO ECONÓMICO:		09; 10		AGRÍCOLA - MINIFUNDIO; AVÍCOLA.				
ZONA DE INFLUENCIA: 2				UBICAR EN EL MAPA DE ZONAS GEOECONÓMICAS				
CODIGO / ESTRATO	AREA (m2)		VALOR UNITARIO (US\$)		AVALUOS (US\$)		RANGO DE IMPUESTO	
	RANGO 1 (A)	RANGO 2 (C)	RANGO 1	RANGO 2	RANGO 1	RANGO 2	RANGO 1 (B)	RANGO 2 (D)
1	1	1000	333,33	1,31	333,33	1.306,67	1,00	3,92
2	1001	2000	1,31	0,70	1.313,33	1.396,67	3,94	4,19
3	2001	3000	0,70	0,49	1.400,00	1.483,33	4,20	4,45
4	3001	4000	0,50	0,39	1.486,67	1.570,00	4,46	4,71
5	4001	5000	0,39	0,33	1.573,33	1.656,67	4,72	4,97
6	5001	6000	0,33	0,29	1.660,00	1.743,33	4,98	5,23
7	6001	7000	0,29	0,26	1.746,67	1.830,00	5,24	5,49
8	7001	8000	0,26	0,24	1.833,33	1.916,67	5,50	5,75
9	8001	9000	0,24	0,22	1.920,00	2.003,33	5,76	6,01
10	9001	10000	0,22	0,21	2.006,67	2.090,00	6,02	6,27
11	10001	11000	0,21	0,20	2.093,33	2.176,67	6,28	6,53
12	11001	12500	0,20	0,19	2.180,00	2.333,33	6,54	7,00
13	12501	20000	0,19	0,22	2.336,67	4.333,33	7,01	13,00

LOS PRECIOS SE EMPLEARÁN EN AQUELLOS INMUEBLES QUE POSEAN MÁS DE DOS SERVICIOS BÁSICOS, UBICADOS A LAS VÍAS DE SEGUNDO ORDEN EN LOS SECTORES DE: SAN ANTONIO, SAN ENRIQUE, SAN VICENTE, LA PRIMAVERA, PUENTE LIMÓN, LA UNIÓN, ANAPOYO, LA ALEGRIA, EL PORVENIR.

VIGENCIA: DESDE EL AÑO 2.008

OBSERVACIONES: LOS PRECIOS DE MERCADO INVESTIGADOS EN LAS DIFERENTES ZONAS GEOECONÓMICAS DEL CANTÓN NARANJITO SE HAN INCREMENTADO EN PROMEDIO EN MENOS DE 1% RESPECTO AL BIENIO ANTERIOR, RAZÓN POR LA CUAL SE MANTINE SUS VALORES EN TODAS SUS PARTES.

NOTA: LOS VALORES INTERMEDIOS DE CADA RANGO DE SUPERFICIE (X) PARA DETERMINAR EL IMPUESTO CORRESPONDIENTE (Y) SE CALCULARÁ A TRAVÉS DE LA SIGUIENTE FÓRMULA:  $Y = B \left( \frac{X - A}{C - A} \right)$

# MUNICIPIO DEL CANTÓN NARANJITO - PROVINCIA DEL GUAYAS

## TABLA DE PRECIOS DE LA TIERRA PARA CATASTRO RURAL

### ZONA GEOECONÓMICA No. 3

DESTINARIO: PREDIOS RÚSTICOS  
FECHA: AÑO 2012

CÓDIGO DE LA TABLA No.: 09

INFORMACIÓN GENERAL								
DIVISIÓN POLÍTICA - ADMINISTRATIVA Y CODIFICACIÓN CATASTRAL								
PROVINCIA:		GUAYAS				9		
CANTÓN:		NARANJITO				510		
PARROQUIA:		NARANJITO				5705		
INFORMACIÓN TÉCNICA Y CODIFICACIÓN CATASTRAL								
DESTINO ECONÓMICO:			09; 10		AGRÍCOLA - MINIFUNDIO; AVÍCOLA.			
ZONA DE INFLUENCIA: 3				UBICAR EN EL MAPA DE ZONAS GEOECONÓMICAS				
CODIGO / ESTRATO	AREA (m2)		VALOR UNITARIO (US\$)		AVALUOS (US\$)		RANGO DE IMPUESTO	
	RANGO 1 (A)	RANGO 2 (C)	RANGO 1	RANGO 2	RANGO 1	RANGO 2	RANGO 1 (B)	RANGO 2 (D)
1	1	1000	333,33	1,14	333,33	1.140,00	1,00	3,42
2	1001	2000	1,15	0,62	1.146,67	1.230,00	3,44	3,69
3	2001	3000	0,62	0,44	1.233,33	1.316,67	3,70	3,95
4	3001	4000	0,44	0,35	1.320,00	1.403,33	3,96	4,21
5	4001	5000	0,35	0,30	1.406,67	1.490,00	4,22	4,47
6	5001	6000	0,30	0,26	1.493,33	1.576,67	4,48	4,73
7	6001	7000	0,26	0,24	1.580,00	1.663,33	4,74	4,99
8	7001	8000	0,24	0,22	1.666,67	1.750,00	5,00	5,25
9	8001	9000	0,22	0,20	1.753,33	1.836,67	5,26	5,51
10	9001	10000	0,20	0,19	1.840,00	1.923,33	5,52	5,77
11	10001	11000	0,19	0,18	1.926,67	2.010,00	5,78	6,03
12	11001	12500	0,18	0,17	2.013,33	2.166,67	6,04	6,50
13	12501	20000	0,17	0,17	2.170,00	3.333,33	6,51	10,00

#### AVISO:

LOS PRECIOS SE EMPLEARÁN EN AQUELLOS INMUEBLES QUE POSEAN MÁS DE DOS SERVICIOS BÁSICOS, UBICADOS A LAS VÍAS DE SEGUNDO ORDEN, EN LOS SECTORES DE: BARRAGANETAL, ISABEL MARÍA, SAN JOSE Y SAN PEDRO.

VIGENCIA: DESDE EL AÑO 2.008

OBSERVACIONES: ESTOS VALORES PODRÁN SER UTILIZADOS EXCLUSIVAMENTE POR EL I. MUNICIPIO DEL CANTÓN NARANJITO (DERECHOS DE AUTOR)

NOTA: LOS VALORES INTERMEDIOS DE CADA RANGO DE SUPERFICIE (X), PARA DETERMINAR EL IMPUESTO CORRESPONDIENTE (Y), SE CALCULARÁ A TRAVÉS DE LA SIGUIENTE FÓRMULA:  $Y = B \left( \frac{D - B}{D - A} \right) (X - A)$



**Art. 13.- LIQUIDACIÓN ACUMULADA.-** Cuando un propietario posea varios predios separadamente en la misma jurisdicción municipal, para formar el catastro y establecer el valor imponible, se sumará los valores imponibles de los distintos predios, incluido los derechos que posea en condominio, luego de efectuar la deducción por cargas hipotecarias que afecten, a cada predio. Se tomará como base lo dispuesto por el artículo 504 del COOTAD.

**Art. 14.- NORMAS RELATIVAS A PREDIOS EN CONDOMINIO.-** Cuando un predio pertenezca a varios condóminos podrán éstos de común acuerdo o uno de ellos, pedir que en el catastro se haga constar separadamente el valor que corresponda a su propiedad según los títulos de la copropiedad de conformidad con lo que establece el artículo 506 del COOTAD, de Propiedad Horizontal y su Reglamento.

**Art. 15.- EMISIÓN DE TÍTULOS DE CRÉDITO.-** Sobre la base de los catastros la Dirección Financiera Municipal ordenará de existir la oficina de Rentas la emisión de los correspondientes títulos de créditos hasta el 31 de diciembre del año anterior al que corresponden, los mismos que refrendados por el director financiero, registrados y debidamente contabilizados, pasarán a la Tesorería Municipal para su cobro, sin necesidad de que notifique al contribuyente de esta obligación.

Los títulos de créditos contendrán los requisitos dispuestos en el artículo 151 del Código Tributario, la falta de alguno de los requisitos establecidos en este artículo, excepto el señalado en el numeral 6, causará la nulidad del título de crédito.

**Art. 16.-ÉPOCA DE PAGO.-** El impuesto debe pagarse en el curso del respectivo año. Los pagos podrán efectuarse desde el primero de enero de cada año, aún cuando no se hubiere emitido el catastro. En este caso, se realizará el pago a base del catastro del año anterior y se entregará al contribuyente un recibo provisional. El vencimiento de la obligación tributaria será el 31 de diciembre de cada año.

Los pagos que se hagan desde enero hasta junio inclusive, gozarán de las rebajas al impuesto principal, de conformidad con la escala siguiente:

FECHA DE PAGO	PORCENTAJE DE DESCUENTO
Del 1 al 15 de enero	10%
Del 16 al 31 de enero	9%
Del 1 al 15 de febrero	8%
Del 16 al 28 de febrero	7%
Del 1 al 15 de marzo	6%
Del 16 al 31 de marzo	5%
Del 1 al 15 de abril	4%
Del 16 al 30 de abril	3%
Del 1 al 15 de mayo	3%
Del 16 al 31 de mayo	2%
Del 1 al 15 de junio	2%
Del 16 al 30 de junio	1 %

De igual manera, los pagos que se hagan a partir del 1 de julio, soportarán el 10 % de recargo anual sobre el impuesto principal, de conformidad con el artículo 512 del COOTAD, de acuerdo a la siguiente escala:

FECHA DE PAGO	PORCENTAJE DE RECARGO
Del 1 al 31 de julio	5,83 %
Del 1 al 31 de agosto	6,66 %
Del 1 al 30 de septiembre	7,49 %
Del 1 al 31 de octubre	8,33 %
Del 1 al 30 de noviembre	9,16%
Del 1 al 31 de diciembre	10,00 %

Vencido el año fiscal, se recaudarán los impuestos e intereses correspondientes por la mora mediante el procedimiento coactivo.

**Art. 17.- INTERESES POR MORA TRIBUTARIA.-** A partir de su vencimiento, el impuesto principal y sus adicionales, ya sean de beneficio municipal o de otras entidades u organismos públicos, devengarán el interés anual desde el primero de enero del año al que corresponden los impuestos hasta la fecha de pago, según la tasa de interés establecida de conformidad con las disposiciones de la Junta Monetaria, en concordancia con el Art., 20 del Código Tributario. El interés se calculará por cada mes, sin lugar a liquidaciones diarias.

**Art. 18.- LIQUIDACIÓN DE LOS CRÉDITOS.-** Al efectuarse la liquidación de los títulos de créditos tributarios, se establecerá con absoluta claridad el monto de los intereses, recargos o descuentos a que hubiere lugar y el valor efectivamente cobrado, lo que se reflejará en el correspondiente parte diario de recaudación.

**Art. 19.- IMPUTACIÓN DE PAGOS PARCIALES.-** Los pagos parciales, se imputarán en el siguiente orden primero a intereses, luego al tributo y, por último, a multas y costas.

Si un contribuyente o responsable debiere varios títulos de crédito, el pago se imputará primero al título de crédito más antiguo que no haya prescrito.

**Art. 20.- NOTIFICACIÓN.-** A esto efecto, la Dirección Financiera notificará por la prensa o por una boleta a los propietarios, haciéndoles conocer la realización del avalúo. Concluido el proceso se notificará al propietario el valor del avalúo.

**Art. 21.- RECLAMOS Y RECURSOS.-** Los contribuyentes responsables a terceros, tienen derecho a presentar reclamos e interponer los recursos administrativos previstos en el Art. 110 del Código Tributario y los artículos 382 y 392 del COOTAD.

En caso de encontrarse en desacuerdo con la valoración de su propiedad, el contribuyente podrá impugnarla dentro del



término de quince días a partir de la fecha de notificación, ante el órgano correspondiente, el mismo que deberá pronunciarse en un término de treinta días. Para tramitar la impugnación, no se requerirá del contribuyente el pago previo del nuevo valor del tributo, según el Art. 500 del COOTAD.

**Art. 22.- SANCIONES TRIBUTARIAS.-** Los contribuyentes de los impuestos a los predios urbanos que omitieran infracciones, contravenciones o faltas reglamentarias, en lo referente a las normas que rigen la determinación, administración y control del impuesto a los predios urbanos, estará, sujetos a las sanciones previstas en el Libro IV del Código Tributario.

**Art. 23 CERTIFICACIÓN DE AVALÚOS.-** La oficina de Avalúos y Catastros conferirá la certificación sobre el valor de la propiedad urbana, que le fueren solicitados por los contribuyentes o responsables del Impuesto a los predios urbanos, previa solicitud escrita y, la presentación del certificado de no adeudar a la municipalidad por concepto alguno.

**Art. 24.- VIGENCIA.-** La presente Ordenanza entrará en vigencia a partir de su publicación en el Registro Oficial..

**Art. 25.- DEROGATORIA.-** Quedan derogadas las ordenanzas y resoluciones que se opongan a la presente ordenanza la cual entrará en vigencia a partir de de su publicación en el Registro Oficial.

Dado y firmado en la sala de sesiones de Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Naranjito, a los veinte días del mes de diciembre de 2011.

f.) Sr. Máximo Betancourth Valarezo, Alcalde del cantón Naranjito.

f.) Ing. Priscila Noboa, Secretaria General.

**CERTIFICADO DE DISCUSIÓN:** La suscrita Secretaria General, certifica que la presente **LA ORDENANZA DE COBRO DEL IMPUESTO PREDIAL RURAL BIENIO 2012-2013 DEL CANTÓN NARANJITO.**; fue discutida y aprobada por el Concejo Municipal de Naranjito en Sesiones Ordinarias realizadas en los días doce y veinte días del mes de diciembre de dos mil once.

Naranjito, 21 de diciembre de 2011.

f.) Ing. Priscila Noboa, Secretaria Municipal.

**ALCALDÍA DEL CANTÓN NARANJITO.-** De conformidad con lo establecido en el Art. 322 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, SANCIONO la presente que **LA ORDENANZA DE COBRO DEL IMPUESTO PREDIAL RURAL BIENIO 2012 - 2013 DEL CANTÓN NARANJITO.**, y por cuanto dicha ordenanza está de acuerdo con la Constitución y Leyes de la República, ordeno su promulgación conforme lo dispone el Art. 324 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, CÚMPLASE.-

Naranjito, 22 de diciembre de 2011.

f.) Sr. Máximo Betancourth Valarezo, Alcalde del Cantón Naranjito.

Certifico.- Que sancionó y ordenó la promulgación a través de su publicación en el Registro Oficial **LA ORDENANZA DE COBRO DEL IMPUESTO PREDIAL RURAL BIENIO 2012 - 2013 DEL CANTÓN NARANJITO**, provincia del Guayas, el Señor Máximo Betancourth Valarezo, a los veintidós días del mes de diciembre de dos mil once.

Naranjito, 22 de diciembre de 2011.

f.) Ing. Priscila Noboa L., Secretaria General.

EL REGISTRO OFICIAL no se responsabiliza por los errores ortográficos, gramaticales, de fondo y/o de forma que contengan los documentos publicados, dichos documentos remitidos por las diferentes instituciones para su promulgación, son transcritos fielmente a sus originales, los mismos que se encuentran archivados y son nuestro respaldo.