



REGISTRO OFICIAL

ÓRGANO DEL GOBIERNO DEL ECUADOR

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

S U P L E M E N T O

Año II - Nº 298

**Quito, lunes 28 de
julio de 2014**

Valor: US\$ 1.25 + IVA

**ING. HUGO ENRIQUE DEL POZO
BARREZUETA
DIRECTOR**

Quito: Avenida 12 de Octubre
N23-99 y Wilson

Edificio 12 de Octubre
Segundo Piso

Dirección: Telf. 2901 - 629
Oficinas centrales y ventas:
Telf. 2234 - 540

Distribución (Almacén):
Mañosca Nº 201 y Av. 10 de Agosto
Telf. 2430 - 110

Sucursal Guayaquil:
Malecón Nº 1606 y Av. 10 de Agosto
Telf. 2527 - 107

Suscripción anual: US\$ 400 + IVA
para la ciudad de Quito
US\$ 450 + IVA para el resto del país
Impreso en Editora Nacional

40 páginas

www.registroficial.gob.ec

**Al servicio del país desde
el 1º de julio de 1895**

SUMARIO:

Págs.

FUNCIÓN EJECUTIVA

ACUERDOS:

SECRETARÍA NACIONAL DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA

Legalízanse y autorízanse las comisiones de servicios y concédense permisos con cargo a vacaciones a varios funcionarios del Estado:

551	Licenciado Freddy Peñafiel Larrea, Viceministro de Educación	2
582	Ingeniero Richard Espinosa, Ministro Coordinador de Producción, Empleo y Competitividad	2
583	Ingeniero Ángel Jamill Ramón Vivanco, Viceministro de Desarrollo Rural (E) del Ministerio de Agricultura, Ganadería, Acuacultura y Pesca	3
584	Arquitecto Fernando Cordero Cueva, Ministro Coordinador de Seguridad	3
585	Doctor Sergio Ruíz Giraldo, Secretario General de la Vicepresidencia de la República	4
586	Ingeniero Pablo Fernando Jácome Estrella, Secretario General de Relacionamento del Sistema Productivo del Ministerio de Agricultura, Ganadería, Acuacultura y Pesca	4
587	Señor Juan Aguirre Ribadeneira, Director General del Servicio Nacional de Contratación Pública	5
597	Mgs. Carina Vance Mafla, Ministra de Salud Pública	6

RESOLUCIÓN:

DIRECCIÓN NACIONAL DE REGISTRO DE DATOS PÚBLICOS

006-NG-DINARDAP-2014	Expídese la Norma para la Transferencia de Remanentes de los Servicios Registrales Mercantiles Prestados por los Registros de la Propiedad	6
----------------------	--	---

Págs.

**GOBIERNOS AUTÓNOMOS
DESCENTRALIZADOS:**

ORDENANZA MUNICIPAL:

- **Cantón Daule: Que establece el avalúo de los predios rurales para el bienio 2014-2015** 22

No. 551

**Vinicio Alvarado Espinel
SECRETARIO NACIONAL DE
LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA**

Considerando:

Que, mediante oficio Nro. MINEDUC-DNTH-2014-00503-OF de 30 de abril de 2014, la Ing. Evelyn Zapata Aguirre, Directora de Talento Humano del Ministerio de Educación, solicita al Secretario Nacional de la Administración Pública, el desplazamiento del Lic. Freddy Peñafiel Larrea, Viceministro de Educación, a la ciudad de Washington D.C. - Estados Unidos, del 5 al 8 de mayo de 2014, con la finalidad de asistir al evento "Transformando el Futuro desde la Infancia: Innovación y Desarrollo en la Educación Temprana" organizado por Banco Interamericano de Desarrollo.

Que, mediante memorando Nro. MINEDUC-ME-2014-00292-MEM de 23 de abril de 2014, el Dr. Jaime Roca Gutiérrez, Ministro de Educación (S), avala el desplazamiento del Lic. Freddy Peñafiel Larrea, Viceministro de Educación.

Que, en el presente caso se verifica el cumplimiento de las disposiciones para viajes al exterior, estipuladas en el oficio No. PR-SNADP-2013-000551-O, de fecha 30 de julio de 2013, de conformidad con la revisión realizada a la documentación anexa y presentada para el efecto.

Que, en ejercicio de las facultades y atribuciones conferidas en el artículo 15 letra n) del Estatuto del Régimen Jurídico y Administrativo de la Función Ejecutiva y conforme a lo que establece el artículo 7 del Reglamento de Viajes al Exterior de los Servidores Públicos de la Función Ejecutiva y entidades adscritas emitido mediante Acuerdo No. 1101 de 22 de marzo de 2012.

Acuerda:

Artículo Primero.- Legalizar la comisión de servicios del Lic. Freddy Peñafiel Larrea, Viceministro de Educación, a la ciudad de Washington D.C.- Estados Unidos, del 5 al 8 de mayo de 2014, con la finalidad de asistir al evento "Transformando el Futuro desde la Infancia: Innovación y Desarrollo en la Educación Temprana" organizado por Banco Interamericano de Desarrollo.

Artículo Segundo.- Los gastos que genere este desplazamiento serán financiados con recursos del presupuesto de la Organización Anfitriona Banco Interamericano de Desarrollo.

Artículo Tercero.- Este acuerdo entrará en vigencia a partir de la presente fecha, sin perjuicio de su publicación en el Registro Oficial.

Dado y firmado en el Despacho Principal de la Secretaría Nacional de la Administración Pública, en la ciudad de Quito, a los 2 días del mes mayo del 2014.

f.) Vinicio Alvarado Espinel, Secretario Nacional de la Administración Pública.

Es fiel copia del original.- **LO CERTIFICO.**

Quito, 03 de julio del 2014.

f.) Abg. Ernesto Valle Minuche (E), Coordinador General de Asesoría Jurídica, Secretaría Nacional de la Administración Pública.

No. 582

**Vinicio Alvarado Espinel
SECRETARIO NACIONAL DE
LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA**

Considerando:

Que, mediante oficio Nro. MCPEC-DESP-2014-0804-O de 16 de mayo de 2014, el Sr. Andrés Fernando Ponce Steiner, Coordinador General Administrativo Financiero del Ministerio Coordinador de Producción, Empleo y Competitividad, solicita a la Secretaría Nacional de la Administración Pública, autorización para el desplazamiento del Ing. Richard Espinosa, Ministro Coordinador de Producción, Empleo y Competitividad a la ciudad de Tel Aviv Israel, del 7 al 11 de junio de 2014, para realizar una visita a Israel y mantener reuniones con autoridades de ese Gobierno, para conocer los comienzos de Yosma, como Institución Pública de capital de riesgo e intercambiar experiencias de Israel en cuanto a desarrollo.

Que, en el presente caso se verifica el cumplimiento de las disposiciones para viajes al exterior, estipuladas en el oficio No. PR-SNADP-2013-000551-O, de fecha 30 de julio de 2013, de conformidad con la revisión realizada a la documentación anexa y presentada para el efecto.

Que, en ejercicio de las facultades y atribuciones conferidas en el artículo 15 letra n) del Estatuto del Régimen Jurídico y Administrativo de la Función Ejecutiva y conforme a lo que establece el artículo 7 del Reglamento de Viajes al Exterior de los Servidores Públicos de la Función Ejecutiva y entidades adscritas emitido mediante Acuerdo No. 1101 de 22 de marzo de 2012.

Acuerda:

Artículo Primero.- Autorizar la comisión de servicios del Ing. Richard Espinosa, Ministro Coordinador de Producción, Empleo y Competitividad, a la ciudad Tel Aviv - Israel, del 7 al 11 de junio de 2014, para realizar una visita a Israel y mantener reuniones con autoridades de ese Gobierno, para conocer los comienzos de Yosma, como Institución Pública de capital de riesgo e intercambiar experiencias de Israel en cuanto a desarrollo.

Artículo Segundo.- Los gastos que genere este desplazamiento serán financiados con recursos del presupuesto del Ministerio Coordinador de Producción, Empleo y Competitividad.

Artículo Tercero.- Este acuerdo entrará en vigencia a partir de la presente fecha, sin perjuicio de su publicación en el Registro Oficial.

Dado y firmado en el Despacho Principal de la Secretaría Nacional de la Administración Pública, en la ciudad de Quito, a los 22 días del mes de mayo del 2014.

f.) Vinicio Alvarado Espinel, Secretario Nacional de la Administración Pública.

Es fiel copia del original.- **LO CERTIFICO.**

Quito, 03 de julio del 2014.

f.) Abg. Ernesto Valle Minuche (E), Coordinador General de Asesoría Jurídica, Secretaría Nacional de la Administración Pública.

No. 583

**Vinicio Alvarado Espinel
SECRETARIO NACIONAL DE
LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA**

Considerando:

Que, mediante oficio Nro. MAGAP-M.A.G.A.P-2014-0388-OF de 21 de mayo de 2014, el Ing. Javier Ponce Cevallos, Ministro de Agricultura, Ganadería, Acuacultura y Pesca, solicita a la Secretaría Nacional de la Administración Pública, autorización para el desplazamiento del Ing. Ángel Jamill Ramón Vivanco, Viceministro de Desarrollo Rural (E) del Ministerio de Agricultura, Ganadería, Acuacultura y Pesca, a la ciudad de Bogotá - Colombia, del 26 al 29 de mayo de 2014, con la finalidad de participar en el "Evento Regional Andino en Energías Renovables" Instituto Interamericano de Cooperación para la Agricultura - IICA.

Que, en el presente caso se verifica el cumplimiento de las disposiciones para viajes al exterior, estipuladas en el oficio No. PR-SNADP-2013-000551-O, de fecha 30 de julio de 2013, de conformidad con la revisión realizada a la documentación anexa y presentada para el efecto.

Que, en ejercicio de las facultades y atribuciones conferidas en el artículo 15 letra n) del Estatuto del Régimen Jurídico y Administrativo de la Función Ejecutiva y conforme a lo que establece el artículo 7 del Reglamento de Viajes al Exterior de los Servidores Públicos de la Función Ejecutiva y entidades adscritas emitido mediante Acuerdo No. 1101 de 22 de marzo de 2012.

Acuerda:

Artículo Primero.- Autorizar la comisión de servicios del Ing. Ángel Jamill Ramón Vivanco, Viceministro de Desarrollo Rural (E) del Ministerio de Agricultura, Ganadería, Acuacultura y Pesca, a la ciudad de Bogotá - Colombia, del 26 al 29 de mayo de 2014, con la finalidad de participar en el "Evento Regional Andino en Energías Renovables" del IICA.

Artículo Segundo.- Los gastos que genere este desplazamiento serán financiados con recursos del presupuesto de la Organización Anfitriona del Instituto Interamericano de Cooperación para la Agricultura - IICA.

Artículo Tercero.- Este acuerdo entrará en vigencia a partir de la presente fecha, sin perjuicio de su publicación en el Registro Oficial.

Dado y firmado en el Despacho Principal de la Secretaría Nacional de la Administración Pública, en la ciudad de Quito, a los 22 días del mes de mayo del 2014.

f.) Vinicio Alvarado Espinel, Secretario Nacional de la Administración Pública.

Es fiel copia del original.- **LO CERTIFICO.**

Quito, 03 de julio del 2014.

f.) Abg. Ernesto Valle Minuche (E), Coordinador General de Asesoría Jurídica, Secretaría Nacional de la Administración Pública.

No. 584

**Vinicio Alvarado Espinel
SECRETARIO NACIONAL DE
LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA**

Considerando:

Que, mediante oficio Nro. MICS-D-2014-0513 de 21 de mayo de 2014, el Arq. Fernando Cordero Cueva, Ministro Coordinador de Seguridad, solicita se autorice licencia con cargo a vacaciones, del 12 al 13 de junio de 2014.

Que, en ejercicio de las facultades y atribuciones conferidas en el artículo 15 letra u), del Estatuto del Régimen Jurídico y Administrativo de la Función Ejecutiva que estipula: "...El Secretario Nacional de la Administración Pública, a más de las competencias señaladas en el artículo 14 del Estatuto del Régimen Jurídico Administrativo de la Función

*Ejecutiva, tendrá las siguientes atribuciones y funciones: ...
u) Expedir acuerdos de autorización de vacaciones, licencias con y sin remuneración y permisos para autoridades de la Función Ejecutiva comprendidas en el grado 8 de la escala del nivel jerárquico superior..."*

Acuerda:

Artículo Primero.- Autorizar al Arq. Fernando Cordero Cueva, Ministro Coordinador de Seguridad, licencia con cargo a vacaciones el 12 al 13 de junio de 2014.

Artículo Segundo.- El Arq. Fernando Cordero Cueva, Ministro Coordinador de Seguridad, encargará dicha Cartera de Estado, de conformidad con la normativa legal vigente.

Artículo Tercero.- Este Acuerdo entrará en vigencia a partir de la presente fecha, sin perjuicio de su publicación en el Registro Oficial.

Dado y firmado en el Despacho Principal de la Secretaría Nacional de la Administración Pública, en la ciudad de Quito, a los 22 días del mes de mayo del 2014.

f.) Vinicio Alvarado Espinel, Secretario Nacional de la Administración Pública.

Es fiel copia del original.- **LO CERTIFICO.**

Quito, 03 de julio del 2014.

f.) Abg. Ernesto Valle Minuche (E), Coordinador General de Asesoría Jurídica, Secretaría Nacional de la Administración Pública.

No. 585

**Vinicio Alvarado Espinel
SECRETARIO NACIONAL DE
LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA**

Considerando:

Que, mediante acuerdo Nro. 004-2013, de 29 de mayo de 2013, el Ing. Jorge Glass Espinel, Vicepresidente Constitucional de la República, delega al Secretario General de la Vicepresidencia de la República las siguientes atribuciones conforme indica al artículo 1 en su literal 5 "*Solicitar comisiones de servicio con y sin remuneración a otras entidades*"

Que, mediante oficio Nro. VPR-SG-2014-1218-O de 21 de mayo de 2014, el Doc. Sergio Ruíz Giraldo, Secretario General de la Vicepresidencia de la República, solicita a la Secretaría Nacional de la Administración Pública, autorización para su desplazamiento a la ciudad de Montevideo - Uruguay, del 28 al 30 de mayo de 2014, para realizar actividades de acompañamiento al Sr. Vicepresidente de la República.

Que, en el presente caso se verifica el cumplimiento de las disposiciones para viajes al exterior, estipuladas en el oficio No. PR-SNADP-2013-000551-O, de fecha 30 de julio de 2013, de conformidad con la revisión realizada a la documentación anexa y presentada para el efecto.

Que, en ejercicio de las facultades y atribuciones conferidas en el artículo 15 letra n) del Estatuto del Régimen Jurídico y Administrativo de la Función Ejecutiva y conforme a lo que establece el artículo 7 del Reglamento de Viajes al Exterior de los Servidores Públicos de la Función Ejecutiva y entidades adscritas emitido mediante Acuerdo No. 1101 de 22 de marzo de 2012.

Acuerda:

Artículo Primero.- Autorizar la comisión de servicios del Doc. Sergio Ruíz Giraldo, Secretario General de la Vicepresidencia de la República, a la ciudad Montevideo - Uruguay, del 28 al 30 de mayo de 2014, para realizar actividades de acompañamiento al Sr. Vicepresidente de la República.

Artículo Segundo.- Los gastos que genere este desplazamiento serán financiados con recursos del presupuesto de la Vicepresidencia de la República.

Artículo Tercero.- Este acuerdo entrará en vigencia a partir de la presente fecha, sin perjuicio de su publicación en el Registro Oficial.

Dado y firmado en el Despacho Principal de la Secretaría Nacional de la Administración Pública, en la ciudad de Quito, a los 22 días del mes de mayo del 2014.

f.) Vinicio Alvarado Espinel, Secretario Nacional de la Administración Pública.

Es fiel copia del original.- **LO CERTIFICO.**

Quito, 03 de julio del 2014.

f.) Abg. Ernesto Valle Minuche (E), Coordinador General de Asesoría Jurídica, Secretaría Nacional de la Administración Pública.

No. 586

**Vinicio Alvarado Espinel
SECRETARIO NACIONAL DE
LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA**

Considerando:

Que, mediante oficio Nro. MAGAP-M.A.G.A.P-2014-0382-OF de 19 de mayo de 2014, el Lic. Javier Ponce Cevallos, Ministro de Agricultura, Ganadería, Acuicultura y Pesca, solicita a la Secretaría Nacional de la

Administración Pública, autorización para el desplazamiento del Ing. Pablo Fernando Jácome Estrella, Secretario General de Relacionamento del Sistema Productivo del Ministerio de Agricultura, Ganadería, Acuicultura y Pesca, a la ciudad de San José - Costa Rica, del 20 al 23 de mayo de 2014, para participar en la 34ª Reunión Ordinaria del Comité Ejecutivo del Instituto Interamericano de Cooperación para la Agricultura (IICA).

Que, en el presente caso se verifica el cumplimiento de las disposiciones para viajes al exterior, estipuladas en el oficio No. PR-SNADP-2013-000551-O, de fecha 30 de julio de 2013, de conformidad con la revisión realizada a la documentación anexa y presentada para el efecto.

Que, en ejercicio de las facultades y atribuciones conferidas en el artículo 15 letra n) del Estatuto del Régimen Jurídico y Administrativo de la Función Ejecutiva y conforme a lo que establece el artículo 7 del Reglamento de Viajes al Exterior de los Servidores Públicos de la Función Ejecutiva y entidades adscritas emitido mediante Acuerdo No. 1101 de 22 de marzo de 2012.

Acuerda:

Artículo Primero.- Legalizar la comisión de servicios del Ing. Pablo Fernando Jácome Estrella, Secretario General de Relacionamento del Sistema Productivo del Ministerio de Agricultura, Ganadería, Acuicultura y Pesca, a la ciudad San José - Costa Rica, del 20 al 23 de mayo de 2014, para participar en la 34ª Reunión Ordinaria del Comité Ejecutivo del Instituto Interamericano de Cooperación para la Agricultura (IICA).

Artículo Segundo.- Los gastos que genere este desplazamiento serán financiados con recursos del presupuesto del Ministerio de Agricultura, Ganadería, Acuicultura y Pesca.

Artículo Tercero.- Este acuerdo entrará en vigencia a partir de la presente fecha, sin perjuicio de su publicación en el Registro Oficial.

Dado y firmado en el Despacho Principal de la Secretaría Nacional de la Administración Pública, en la ciudad de Quito, a los 22 días del mes de mayo del 2014.

f.) Vinicio Alvarado Espinel, Secretario Nacional de la Administración Pública.

Es fiel copia del original.- **LO CERTIFICO.**

Quito, 03 de julio del 2014.

f.) Abg. Ernesto Valle Minuche (E), Coordinador General de Asesoría Jurídica, Secretaría Nacional de la Administración Pública.

No. 587

**Roldan Vinicio Alvarado Espinel
SECRETARIO NACIONAL DE
LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA**

Considerando:

Que, mediante solicitud de viaje al exterior No. 34613 de 20 de mayo de 2014, el Sr. Juan Aguirre Ribadeneira, Director General del Servicio Nacional de Contratación Pública, solicita a la Secretaria Nacional de la Administración Pública, autorización para su desplazamiento, a la ciudad de Bruselas-Bélgica, del 8 al 14 de junio de 2014, a fin de participar en la III Ronda de Negociaciones del Acuerdo de Comercio Multipartes entre el Ecuador y la Unión Europea.

Que, con fecha 23 de mayo de 2014, el Sr. Richard Espinosa Guzmán, Ministro Coordinador de la Producción, Empleo y Competitividad, avala la solicitud de desplazamiento del Sr. Juan Aguirre Ribadeneira, Director General del Servicio Nacional de Contratación Pública, a través del Sistema de Autorización de Viajes al Exterior.

Que, en el presente caso se verifica el cumplimiento de las disposiciones para viajes al exterior, estipuladas en el oficio No. PR-SNADP-2013-000551-O, de fecha 30 de julio de 2013, de conformidad con la revisión realizada a la documentación anexa y presentada para el efecto.

Que, en ejercicio de las facultades y atribuciones conferidas en el artículo 15 letra n) del Estatuto del Régimen Jurídico y Administrativo de la Función Ejecutiva, y conforme a lo que establece los Artículos 7 del Reglamento de Viajes al Exterior de los Servidores Públicos de la Función Ejecutiva y entidades adscritas, emitido mediante Acuerdo No. 1101 del 22 de marzo de 2012.

Acuerda:

Artículo Primero.- Autorizar la comisión de servicios del Sr. Juan Aguirre Ribadeneira, Director General del Servicio Nacional de Contratación Pública, a la ciudad de Bruselas - Bélgica, del 8 al 14 de junio de 2014, a fin de participar en la III Ronda de Negociaciones del Acuerdo de Comercio Multipartes entre el Ecuador y la Unión Europea.

Artículo Segundo.- Los gastos de desplazamiento y permanencia, serán cubiertos con recursos del presupuesto del Servicio Nacional de Contratación Pública, de conformidad con lo indicado por parte de la referida Institución del Estado, a través del Sistema de Autorización de Viajes al Exterior.

Artículo Tercero.- Este Acuerdo entrará en vigencia a partir de la presente fecha, sin perjuicio de su publicación en el Registro Oficial.

Dado y firmado en el Despacho Principal de la Secretaría Nacional de la Administración Pública, en la ciudad de Quito, a los 23 días del mes de mayo de 2014.

f.) Roldan Vinicio Alvarado Espinel, Secretario Nacional de la Administración Pública.

Es fiel copia del original.- **LO CERTIFICO.**

Quito, 03 de julio del 2014.

f.) Abg. Ernesto Valle Minuche (E), Coordinador General de Asesoría Jurídica, Secretaría Nacional de la Administración Pública.

No. 597

Roldan Vinicio Alvarado Espinel
SECRETARIO NACIONAL DE
LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA

Considerando:

Que, mediante solicitud de viaje al exterior No. 34767 de 27 de mayo de 2014, la Mgs. Carina Vance Mafla, Ministra de Salud Pública, solicita a la Secretaria Nacional de la Administración Pública a través del Sistema de Viajes al Exterior, autorización para su desplazamiento, a la ciudad de Brasilia - Brasil, del 2 al 5 de junio de 2014, para participar en la Reunión con la Agencia Nacional de Vigilancia Sanitaria (ANVISA) y conocer el Sistema de Control de las farmacias Públicas y Privadas.

Que, con fecha 28 de mayo de 2014, la Sra. Cecilia Vaca Jones, Ministra Coordinadora de Desarrollo Social, avala la solicitud de desplazamiento de la Mgs. Carina Vance Mafla, Ministra de Salud Pública, a través del Sistema de Autorización de Viajes al Exterior.

Que, en el presente caso se verifica el cumplimiento de las disposiciones para viajes al exterior, estipuladas en el oficio No. PR-SNADP-2013-000551-O, de fecha 30 de julio de 2013, de conformidad con la revisión realizada a la documentación anexa y presentada para el efecto.

Que, en ejercicio de las facultades y atribuciones conferidas en el artículo 15 letra n) del Estatuto del Régimen Jurídico y Administrativo de la Función Ejecutiva, y conforme a lo que establece los Artículos 7 del Reglamento de Viajes al Exterior de los Servidores Públicos de la Función Ejecutiva y entidades adscritas, emitido mediante Acuerdo No. 1101 del 22 de marzo de 2012.

Acuerda:

ARTÍCULO PRIMERO.- Autorizar la comisión de servicios de la Mgs. Carina Vance Mafla, Ministra de Salud Pública, a la ciudad de Brasilia - Brasil, del 2 al 5 de junio de 2014, para participar en la Reunión con la Agencia Nacional de Vigilancia Sanitaria (ANVISA) y conocer el Sistema de Control de las farmacias Públicas y Privadas.

ARTÍCULO SEGUNDO.- Los gastos de desplazamiento y permanencia, serán cubiertos con recursos del presupuesto del Ministerio de Salud Pública, de conformidad con lo indicado por parte de la referida Cartera de Estado, a través del Sistema de Autorización de Viajes al Exterior.

ARTÍCULO TERCERO.- Este Acuerdo entrará en vigencia a partir de la presente fecha, sin perjuicio de su publicación en el Registro Oficial.

Dado y firmado en el Despacho Principal de la Secretaría Nacional de la Administración Pública, en la ciudad de Quito, a los 28 días del mes de mayo de 2014.

f.) Roldan Vinicio Alvarado Espinel, Secretario Nacional de la Administración Pública.

Es fiel copia del original.- **LO CERTIFICO.**

Quito, 03 de julio del 2014.

f.) Abg. Ernesto Valle Minuche (E), Coordinador General de Asesoría Jurídica, Secretaría Nacional de la Administración Pública.

No. 006-NG-DINARDAP-2014

LA DIRECCIÓN NACIONAL DE REGISTRO DE
DATOS PÚBLICOS

Considerando:

Que el artículo 265 de la Constitución de la República del Ecuador determina: “*El sistema público de registro de la propiedad será administrado de manera concurrente entre el Ejecutivo y las municipalidades.*”;

Que el segundo inciso del artículo 297 de la Norma Suprema señala: “*Las instituciones y entidades que reciban o transfieran bienes o recursos públicos se someterán a las normas que las regulan y a los principios y procedimientos de transparencia, rendición de cuentas y control público.*”;

Que el Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas, en su artículo 162 determina: “*Los recursos públicos se manejarán a través de la banca pública, considerando en lo pertinente, las respectivas normas técnicas y las capacidades de gestión de las entidades que conforman la banca pública. El cobro, pago o transferencia de dichos recursos se podrá realizar a través de otras entidades financieras.*”;

Que el artículo 163 de la norma ibídem dispone: “*... Para el manejo de los depósitos y créditos de las empresas públicas, gobiernos autónomos descentralizados y las demás que correspondan, se crearán cuentas especiales en el Banco Central del Ecuador. Todo organismo, entidad y dependencia del Sector Público no Financiero, con goce o no de autonomía económica y/o presupuestaria y/o financiera, deberá acreditar la totalidad de recursos financieros públicos que obtenga, recaude o reciba de cualquier forma a las respectivas cuentas abiertas en el Banco Central del Ecuador. La salida de recursos de la Cuenta Única del Tesoro Nacional se realizará sobre la*

base de las disposiciones de los autorizadores de pago de las entidades y organismos pertinentes y del ente rector de las finanzas públicas. Dicha salida de recursos se efectuará cuando exista obligaciones de pago, legalmente exigibles, debidamente determinadas por las entidades responsables correspondientes, previa afectación presupuestaria o registro contable...”;

Que la Disposición General Primera de la norma antes mencionada manda: *“Cualquiera sea el origen de los recursos, las entidades y organismos del sector público no podrán crear cuentas, fondos u otros mecanismos de manejo de ingresos y egresos que no estén autorizadas por el ente rector del Sistema de Finanzas Públicas.”;*

Que a la Ley del Sistema Nacional de Registro de Datos Públicos, promulgada en el Registro Oficial Suplemento No. 162 de 31 de marzo del 2010, se le dio el carácter de orgánica mediante ley publicada en el Registro Oficial Segundo Suplemento No. 843 de 3 de diciembre de 2012;

Que el artículo 19 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Registro de Datos Públicos dispone: *“De conformidad con la Constitución de la República, el Registro de la Propiedad será administrado conjuntamente entre las municipalidades y la Función Ejecutiva a través de la Dirección Nacional de Registro de Datos Públicos. Por lo tanto, el Municipio de cada cantón o Distrito Metropolitano se encargará de la estructuración administrativa del registro y su coordinación con el catastro. La Dirección Nacional dictará las normas que regularán su funcionamiento a nivel nacional. Los Registros de la Propiedad asumirán las funciones y facultades del Registro Mercantil, en los cantones en los que estos últimos no existan y hasta tanto la Dirección Nacional de Registro de Datos Públicos disponga su creación y funcionamiento...”;*

Que el primer inciso del artículo 20 de la norma ibídem establece: *“Los registros mercantiles serán organizados y administrados por la Función Ejecutiva a través de la Dirección Nacional de Registro de Datos Públicos.”;*

Que el artículo 31 de la norma citada señala las atribuciones y facultades de la Dirección Nacional de Registro de Datos Públicos, entre las cuales constan: *“1. Presidir el Sistema Nacional de Registro de Datos Públicos, cumpliendo y haciendo cumplir sus finalidades y objetivos; 2. Dictar las resoluciones y normas necesarias para la organización y funcionamiento del sistema; (...) 4. Promover, dictar y ejecutar a través de los diferentes registros, las políticas públicas a las que se refiere esta Ley, así como normas generales para el seguimiento y control de las mismas; (...) y, 7. Vigilar y controlar la correcta administración de la actividad registral”;*

Que el primer inciso del artículo 33 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Registro de Datos Públicos, refiriéndose a la actividad registral mercantil determina que la Dirección Nacional de Registro de Datos Públicos establecerá anualmente el valor de los servicios de registro y certificaciones mediante una tabla de aranceles acorde a las cuantías de los actos a celebrarse, documentos de registro y jurisdicción territorial;

Que de conformidad a lo establecido en el literal c) del artículo 34 de la norma ibídem, la Dirección Nacional de Registro de Datos Públicos se financia con los aranceles que generen y recauden los Registros Mercantiles;

Que la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Registro de Datos Públicos en su artículo 35 dispone: *“Los Registros de la Propiedad Inmuebles y Mercantil se financiarán con el cobro de los aranceles por los servicios de registro, y el remanente pasará a formar parte de los presupuestos de los respectivos municipios, y de la Dirección Nacional de Registro de Datos Públicos, en su orden...”;*

Que la Dirección Nacional de Registro de Datos Públicos, en uso de sus atribuciones y facultades legales, expidió la Resolución No. 104-NG-DINARDAP-2011, de 29 de noviembre de 2011, promulgada en el Registro Oficial No. 715 de 01 de junio de 2012, que contiene el *“Instructivo para llevar el Repertorio, los libros, los archivos físicos, documentales y datos digitales de los Registros de la Propiedad que tiene a su cargo las facultades y funciones del Registro Mercantil”*, en cuyo artículo 5 dispone: *“Los registradores deberán facturar de forma separada los servicios prestados por el Registro de la Propiedad y por el Registro Mercantil, para lo cual dejarán constancia del número de factura de cada acto registral en el asiento correspondiente, lo que permitirá a la Dirección Nacional de Registro de Datos Públicos realizar las gestiones de control, auditoría y vigilancia, de la actividad registral.”;* y,

Que mediante Resolución No. 010-NG-DINARDAP-2012 de 8 de mayo de 2012, publicada en el Registro Oficial No. 744 de 12 de julio de 2012, esta Dirección expidió la *“Norma para la Transferencia de Remanentes de los Servicios Registrales Mercantiles prestados por los Registros de la Propiedad”*, reformada mediante Resolución No. 015-NG-DINARDAP-2013 de 18 de abril de 2013, publicada en el Registro Oficial No. 952 de 13 de mayo del mismo año.

Que la norma mencionada constituye un acto normativo de autoridad competente, que goza de la presunción de legalidad; y que las reformas en sede administrativa, se efectuarán mediante Resolución de la máxima autoridad de la Entidad de la que emanó el acto, conforme lo dispone el artículo 99 del Estatuto del Régimen Jurídico Administrativo de la Función Ejecutiva;

Que es necesario contar con una nueva norma que regule la transferencia de remanentes generados por los servicios registrales mercantiles prestados por los Registros de la Propiedad;

Que mediante Acuerdo Ministerial No. 069 de 19 de noviembre de 2013, promulgado en el Registro Oficial 162 de 15 de enero de 2014, el señor ingeniero Jaime Guerrero Ruiz, Ministro de Telecomunicaciones y Sociedad de la Información, designó a la infrascrita abogada María Gabriela Vargas Alarcón, Directora Nacional de Registro de Datos Públicos;

En ejercicio de las facultades que le otorga el artículo 31 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Registro de Datos Públicos, resuelve

Expedir:

La siguiente **NORMA PARA LA TRANSFERENCIA DE REMANENTES DE LOS SERVICIOS REGISTRALES MERCANTILES PRESTADOS POR LOS REGISTROS DE LA PROPIEDAD.**

Art. 1.- Ámbito.- Se someten a las disposiciones de la presente Norma todos los Registros de la Propiedad que ejerzan las funciones y facultades del Registro Mercantil, en los cantones en los que estos últimos no existan.

Art. 2.- Objeto.- Establecer el procedimiento para la transferencia de los remanentes de la actividad registral mercantil que se encuentre a cargo de los Registros de la Propiedad.

Art. 3.- Contabilidad.- Se registrarán de forma diferenciada los valores que se perciban por el cobro de cada actividad registral, sea de la propiedad o mercantil, a fin de que la Dirección Financiera y la Dirección de Control y Evaluación de la DINARDAP realicen los trabajos de seguimiento pertinentes.

Art. 4.- Remanentes.- Para establecer y liquidar los remanentes correspondientes a la actividad registral mercantil, se observarán los conceptos que se indican a continuación y se seguirá el siguiente procedimiento:

1. Ingresos Totales percibidos por la actividad del Registro de la Propiedad, valor denominado IRP;
2. Ingresos Totales obtenidos por la actividad registral mercantil, valor denominado IARM;
3. Ingresos Totales por la actividad registral, los cuales están dados por la suma de los ingresos correspondientes a los Registros de la Propiedad y Mercantil, valor que se lo conocerá como IT;
4. El Factor de Incidencia de la Actividad Registral Mercantil, se obtiene de la división del IARM para el IT, según la fórmula: $FIARM = IARM / IT$;
5. Los Gastos Totales, que corresponden a la sumatoria de gastos: Personal, bienes y servicios de consumo, bienes de larga duración y otros, valor se lo conocerá como GT;
6. Los gastos totales correspondientes a la actividad registral mercantil se obtendrán de la multiplicación de los GT por el factor de incidencia de la actividad registral mercantil, es decir la fórmula de cálculo será: $GARM = GT * FIARM$; y,
7. Para obtener el remanente de la actividad registral mercantil se resta de los ingresos percibidos por la actividad registral mercantil, los gastos totales de la misma actividad, es decir la fórmula de cálculo será: $RARM = IARM - GARM$.

IARM	Ingresos Totales obtenidos por la actividad registral mercantil.
IT	Ingresos Totales por la actividad registral.
FIARM	Factor de Incidencia de la Actividad Registral Mercantil: $FIARM = IARM / IT$.
GT	Gastos Totales de la actividad registral.
GARM	Gastos Totales correspondientes a la actividad registral mercantil: $GARM = GT * FIARM$.
RARM	Remanente de la actividad registral mercantil: $RARM = IARM - GARM$.

Art. 5.- Informe de Remanentes.- Una vez obtenido el valor de los remanentes de la actividad registral mercantil, el Registro de la Propiedad remitirá a la DINARDAP un Informe de Remanentes Cuatrimestral, dentro de los primeros quince días de los meses de mayo, septiembre y enero de cada año.

Art. 6.- Contenido del Informe de Remanentes.- En el Informe de Remanentes se deben pormenorizar los ingresos percibidos y los egresos realizados, que incluyen costos y gastos en que haya incurrido el Registro en el cuatrimestre, de conformidad al *"Instructivo para el Cálculo de Remanentes en los Registros de la Propiedad con funciones y facultades de Registro Mercantil"* que consta en el Anexo 1 de esta Resolución.

Art. 7.- Controles.- La Dirección de Control y Evaluación de la DINARDAP verificará los cálculos contenidos en el Informe de Remanentes presentado por los Registros de la Propiedad con funciones y facultades de Registro Mercantil.

De estimarlo necesario, podrá requerir mediante oficio se le remita copia certificada de los respectivos sustentos contables y más detalles complementarios que hayan servido de insumo para la elaboración del Informe de Remanentes. De producirse, el requerimiento deberá ser atendido en un plazo no mayor a quince días calendario.

Transcurridos quince días hábiles de la fecha de recepción del Informe de Remanentes o de la información referida en el inciso precedente, según corresponda, el Informe de Remanentes se entenderá aprobado por la DINARDAP. Mas, si la DINARDAP tuviere alguna observación, y la comunicare dentro de los referidos plazos, el Informe de Remanentes no será aprobado hasta su correspondiente justificación y alcance.

La justificación y alcance correspondiente, deberán darse dentro de los siguientes quince días hábiles, contados a partir de la fecha en que se hayan hecho conocer las observaciones por parte de la DINARDAP.

De no producirse el alcance o en caso de que la justificación no fuere satisfactoria, la DINARDAP podrá requerir de la Contraloría General del Estado la práctica de una auditoría especial y la ejecución de las medidas y/o sanciones que fueren pertinentes.

IRP	Ingresos Totales percibidos por la actividad del Registro de la Propiedad.
-----	--

Art. 8.- Transferencia.- De haberse generado remanentes, éstos serán transferidos de forma cuatrimestral, a la cuenta rotativa de ingresos del Banco Nacional del Fomento, Cta. Cte. No. 0010264670 a nombre de la Dirección Nacional de Registro de Datos Públicos, RUC 1768158330001.

Las transferencias deberán realizarse dentro de los mismos plazos en que debe presentarse el Informe de Remanentes.

La Dirección Financiera de la DINARDAP verificará que las respectivas transferencias guarden relación con el Informe de Remanentes y remitirá un informe a la Coordinación de Gestión, Seguimiento y Registro, quien validará la información a través de su Dirección de Control y Evaluación.

Art. 9.- Sanciones.- Sin perjuicio de las medidas que puedan ser tomadas por la Contraloría General del Estado, ante las irregularidades que pudieren presentarse en los Informes de Remanentes y/o en las transferencias de dichos remanentes, la DINARDAP aplicará igualmente las medidas y/o sanciones que estén en el ámbito de su competencia, en conformidad con las disposiciones de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Registro de Datos Públicos.

Art. 10.- Responsabilidad.- El Registrador de la Propiedad será el responsable por la elaboración del Informe de Remanentes, así como de la respectiva justificación y alcance; y, de efectuar las respectivas transferencias de remanentes.

Sin embargo, esta responsabilidad se trasladará a la máxima autoridad de la entidad bajo la cual se haya organizado el Registro de la Propiedad, en caso de que la municipalidad respectiva no le haya dotado de la correspondiente autonomía administrativa y financiera. Adicionalmente, en caso de que el Registro de la Propiedad sea una dependencia municipal, le corresponderá a su Alcalde transferir dichos remanentes, a través del Sistema de Pagos Interbancarios (S.I.P.)

En este último caso, para el establecimiento de los Gastos Totales mencionados en el artículo 4 de esta resolución, se considerarán únicamente los que resulten de aplicar reglas contables de general aceptación, debiendo desecharse la inclusión de gastos generales, de la administración de la entidad bajo la cual se haya organizado el Registro de la Propiedad, que no tengan relación directa y evidente con la actividad registral mercantil.

DISPOSICIONES GENERALES:

Disposición General Primera.- Los Registradores o Alcaldes deberán reportar los remanentes, producto de las recaudaciones obtenidas desde el traspaso de los Registros como entidades públicas, de conformidad a la presente resolución. Se pondrá en conocimiento de la Contraloría General del Estado la inobservancia de las disposiciones antes mencionadas.

Disposición General Segunda.- A partir del año 2014, el valor que se obtenga de cada cuatrimestre será el resultado del período, sea positivo o negativo, es decir no podrán realizarse compensaciones entre cuatrimestres.

Disposición Transitoria.- Los Registros que acreditaron valores superiores a los reportados en los formularios de remanentes hasta el año 2013, podrán realizar la compensación de esta diferencia solamente hasta el primer cuatrimestre del año 2014; a partir del cual no se aceptarán formularios que acrediten valores distintos al obtenido como remanente.

Disposición Derogatoria.- Derógase la Resolución No. 010-NG-DINARDAP-2012 de 8 de mayo de 2012, publicada en el Registro Oficial No. 744 de 12 de julio de 2012, mediante la cual esta Dirección expidió la “Norma para la Transferencia de Remanentes de los Servicios Registrales Mercantiles prestados por los Registros de la Propiedad” y la Resolución No. 015-NG-DINARDAP-2013 de 18 de abril de 2013, publicada en el Registro Oficial No. 952 de 13 de mayo del mismo año.

Disposición Final.- Encárgase la ejecución de la presente Resolución a la Coordinación de Gestión, Control y Seguimiento y la Dirección Financiera de la DINARDAP.

Esta Resolución entrará en vigencia a partir de la presente fecha sin perjuicio de su publicación en el Registro Oficial.

Dado en la ciudad de Quito, Distrito Metropolitano, el 02 de junio de 2014.

f.) Ab. María Gabriela Vargas Alarcón, Directora Nacional de Registro de Datos Públicos.

DIRECCIÓN NACIONAL DE REGISTRO DE DATOS PÚBLICOS.- Certifico: Que es copia auténtica del original.- Quito, 15 de julio de 2014.- f.) Ilegible, Archivo.

INSTRUCTIVO	 DIRECCIÓN NACIONAL DE REGISTRO DE DATOS PÚBLICOS
	VERSIÓN 03

**INSTRUCTIVO PARA EL CÁLCULO DE
REMANENTES EN LOS REGISTROS DE LA
PROPIEDAD CON FUNCIONES Y FACULTADES DE
REGISTRO MERCANTIL.**

ANEXO 1

1. OBJETIVOS

Este instructivo establece los pasos a seguir para realizar el cálculo de los remanentes de la actividad registral mercantil efectuado por los Registros de la Propiedad que han asumido las funciones y facultades del Registro Mercantil.

2. ALCANCE

La presente versión del instructivo está dirigida a todos los Registros de la Propiedad que han asumido las funciones y facultades del Registro Mercantil.

3. POLÍTICAS

- a) En el informe de remanentes se deben pormenorizar los ingresos recibidos y los egresos realizados, en los que haya incurrido el Registro en el cada cuatrimestre.
- b) Enviar el Informe de Ingresos y Egresos (Formulario de Remanentes) a la DINARDAP, dentro de los primeros quince días de los meses de mayo (correspondiente al primer cuatrimestre), septiembre (correspondiente al segundo cuatrimestre) y enero (correspondiente al tercer cuatrimestre).
- c) Enviar el Informe de Ingresos y Egresos (Formulario de Remanentes) considerando que las cantidades detalladas se deben presentar con dos decimales, **y el número del factor de incidencia se trabajará con dos decimales.**
- d) Detallar el número de trámites ingresados en la actividad registral mercantil y propiedad.
- e) Enviar el Informe de Ingresos y Egresos (Formulario de Remanentes) con las firmas de responsabilidad del Contador y del Registrador de la Propiedad y en el caso de que la municipalidad respectiva no le haya dotado de la correspondiente autonomía administrativa, será la máxima autoridad de la entidad bajo la cual se haya organizado.
- f) Realizar el depósito o transferencia por remanentes correspondiente al cuatrimestre concluido a la cuenta rotativa de ingresos del **Banco Nacional de Fomento, Cta. Cte. No.0010264670 a nombre de la DIRECCIÓN NACIONAL DE REGISTRO DE DATOS PÚBLICOS, RUC 1768158330001.**
- g) La transferencia deberá realizarse dentro de los mismos plazos en que se debe presentar el Formulario de Remanente.
- h) Adjuntar al informe el respectivo soporte de depósito o transferencia realizado a la cuenta de la DINARDAP, en el caso de ser transferencia el sustento debe indicar el estado "Acreditado".
- i) La Dirección Financiera de la DINARDAP verificará las respectivas transferencias y el Formulario de Remanentes, según sea el caso y remitirá un informe a la Coordinación de Gestión, Registro y Seguimiento, quien validará la información a través de su Dirección de Control y Evaluación.

4. CONTROLES

- a) La Dirección de Control y Evaluación de la DINARDAP verificará los cálculos contenidos en el informe de remanentes presentados por los Registros de la Propiedad con Funciones y Facultades de Registro Mercantil.
- b) De ser necesario mediante Oficio la DINARDAP, podrá requerir una copia certificada de los respectivos sustentos contables que hayan servido

de insumo para la elaboración del Formulario de Remanentes, el requerimiento debe ser atendido en un término no mayor a quince días.

- c) Transcurrido los quince días términos de la fecha de recepción del Formulario de Remanentes o de la información referida en el inciso precedente, según corresponda, el formulario de remanentes se entenderá aprobado por la DINARDAP. Más, si la DINARDAP tuviera alguna observación, y se comunicare dentro de los referidos tiempos, el Formulario de Remanentes no será aprobado hasta su correspondiente justificación misma que deberá realizarse mediante oficio; este deberá presentar como alcance a la información antes remitida.
- d) El alcance, deberá entregarse dentro los siguientes quince días términos contados a partir de la fecha en que se haya hecho conocer las observaciones por parte de la DINARDAP.
- e) De no producirse el alcance o en caso de que la explicación no fuere satisfactoria, la DINARDAP podrá requerir de la Contraloría General del Estado la práctica de una auditoría especial y la ejecución de las medidas y/o sanción que fueren pertinentes.

5. ROLES Y RESPONSABILIDADES

- a) El Registrador de la Propiedad será responsable de la elaboración del Formulario de Remanentes, justificación y explicaciones que correspondan, así como la realización de las respectivas transferencias de remanentes.

Sin embargo, esta responsabilidad se trasladará a la máxima autoridad de la entidad bajo la cual se haya organizado el Registro de la Propiedad, en caso de que la municipalidad respectiva no le haya dotado de la correspondiente autonomía administrativa y financiera.

Adicionalmente, en caso de que el Registro de la Propiedad sea una Dependencia Municipal, le corresponderá a su Alcalde transferir dichos remanentes.

- b) El Contador, Director Financiero o quien hiciera sus veces, es responsable de consolidar la información y datos en los campos correspondientes del cuadro "Formulario de Remanentes" y realizar el cálculo.

6. SANCIONES

Sin perjuicio de las medidas que puedan ser tomadas por la Contraloría General del Estado ante las irregularidades que pudieren presentarse en los Formularios de Remanentes y/o en las transferencias de dichos remanentes, la DINARDAP aplicará igualmente las medidas y/o sanciones que estén en el ámbito de su competencia, en conformidad con las disposiciones de la Ley del Sistema Nacional de Registro de Datos Públicos.

El Formulario se encuentra dividido en seis bloques principales

A	INGRESOS DE REGISTRO DE LA PROPIEDAD	Son los valores recaudados por los actos registrales de la propiedad, y su número de trámites.
B	INGRESOS ACTIVIDAD REGISTRAL MERCANTIL	Son los valores recaudados por los actos registrales mercantiles, y su número de trámites.
C	FACTOR DE INCIDENCIA DE LA ACTIVIDAD REGISTRAL MERCANTIL	Es el indicador de participación de la actividad registral mercantil en relación a todas las actividades realizadas por el Registro.
D	GASTOS DE REGISTRO DE LA PROPIEDAD	Son los gastos incurridos en los actos registrales de la propiedad
E	GASTOS REGISTRO MERCANTIL DEFINIDO POR EL FACTOR (ESTIMADO)	Es el gasto estimado de la actividad registral mercantil. Esta cantidad es una estimación realizada cuando los gastos no están clasificados por separado en actividades mercantiles y de la propiedad.
F	REMANENTE	Es el resultado de la diferencia de ingresos de la actividad registral mercantil y gastos de la actividad del Registro Mercantil.

- Los ingresos y egresos se deben desglosar de acuerdo al tipo. Esto se encuentra detallado en el siguiente cuadro:

A. INGRESOS REGISTRO DE LA PROPIEDAD	
1. CERTIFICACIONES	El total recaudado por concepto de certificaciones de la actividad registral de la propiedad.
2. INSCRIPCIONES	El total recaudado por concepto de inscripciones de la actividad registral de la propiedad.
3. OTROS	El total recaudado por conceptos diferentes de certificaciones o inscripciones de la actividad registral de la propiedad. (No es necesario que exista este rubro; para efectos del cálculo el valor será cero.)
4. TOTAL INGRESOS REGISTRO DE LA PROPIEDAD	La sumatoria de lo recaudado por certificaciones, inscripciones y otros correspondiente a la actividad del Registro de la Propiedad
5. NÚMERO DE TRÁMITES DE REGISTRO DE LA PROPIEDAD	La cantidad de trámites efectuados en la actividad registral de la Propiedad. Son detallados por mes y totalizados por cuatrimestre.

B. INGRESO ACTIVIDAD REGISTRAL MERCANTIL	
6. CERTIFICACIONES	El total recaudado por concepto de certificaciones de la actividad registral mercantil.
7. INSCRIPCIONES	El total recaudado por concepto de inscripciones de la actividad registral mercantil.
8. OTROS	El total recaudado por conceptos diferentes a certificaciones o inscripciones de la actividad registral mercantil. (No es necesario que exista este rubro; para efectos del cálculo el valor será cero.)
9. TOTAL INGRESOS ACTIVIDAD REGISTRAL MERCANTIL	La sumatoria de lo recaudado por certificaciones, inscripciones y otros correspondiente a la actividad del registral mercantil.

10. NUMERO DE TRÁMITES DEL REGISTRO MERCANTIL	La cantidad de trámites efectuados en la actividad registral Mercantil. Son detallados por mes y totalizados por cuatrimestre.
---	--

C. FACTOR DE INCIDENCIA DE LA ACTIVIDAD REGISTRAL MERCANTIL

11. INGRESO TOTAL POR LA ACTIVIDAD REGISTRAL	Resulta de la suma del total de ingreso de la actividad registral de la Propiedad y del total de ingresos de la actividad mercantil.
12. FACTOR DE INCIDENCIA DE LA ACTIVIDAD REGISTRAL MERCANTIL	Es el indicador de participación de la actividad registral mercantil en relación a todas las actividades del Registro, que resulta de la división del total de ingresos de la actividad registral mercantil para el ingreso total. El mismo debe tener dos decimales. (ej.: 0,12)

D. GASTOS REGISTRO DE LA PROPIEDAD

6. PERSONAL (REMUNERACIONES)	Gastos de carácter permanente a favor de los servidores y trabajadores, en contraprestación por los servicios prestados.
7. BIENES Y SERVICIOS DE CONSUMO (ARRIENDO, SERVICIOS BÁSICOS)	Es el valor de todos los bienes y servicios que consumió el Registro Mercantil para la realización de sus operaciones durante el cuatrimestre desglosado por mes. (Por ejemplo están: pago arriendos, de servicios básicos, etc.)
8. OTROS	Gastos en bienes no clasificables en los ítems anteriores, con fines de uso corriente. Comprende los gastos por concepto de impuestos, tasas, contribuciones, seguros, comisiones, dietas y otros originados en las actividades operacionales del Estado.
9. BIENES DE LARGA DURACIÓN	Comprenden los gastos destinados a la adquisición de bienes muebles, inmuebles e intangibles, para incorporar a la propiedad pública. Se incluyen los gastos que permitan prolongar la vida útil, mejorar el rendimiento o reconstruirlos.
10. TOTAL GASTOS REGISTRO DE LA PROPIEDAD	Es la sumatoria de los gastos por personal, bienes y servicios de consumo, otros y bienes de larga duración, correspondientes al Registro de la Propiedad.

E. GASTOS REGISTRO MERCANTIL DEFINIDO POR EL FACTOR (ESTIMADO)

11. GASTOS REGISTRO MERCANTIL ESTIMADO	Es el gasto estimado de la actividad registral mercantil, se obtiene de la multiplicación del factor de Incidencia por el total gastos de registro de la propiedad . Esta cantidad es una estimación realizada cuando los gastos no se encuentran clasificados por separado en actividades mercantiles.
--	--

F. REMANENTE

12. REMANENTE ACTIVIDAD REGISTRAL MERCANTIL	Es la cantidad correspondiente al margen a favor de la actividad registral mercantil. Se obtiene de la resta de los ingresos de la actividad mercantil menos el gasto de actividad registral mercantil.
---	---

b. Compilar las cantidades en los campos correspondientes a cada mes, del cuatrimestre a presentarse.

- Campos en donde se detallarán las cantidades por ingresos y egresos de cada mes, desglosado.



INFORME INGRESOS Y EGRESOS															
REGISTRO DE LA PROPIEDAD Y MERCANTIL CANTÓN: _____															
AÑO: _____															
CUATRIMESTRE I					CUATRIMESTRE II					CUATRIMESTRE III					
	ENE	FEB	MAR	ABR	TOT	MAY	JUN	JUL	AGO	TOT	SEP	OCT	NOV	DIC	TOT
INGRESOS REGISTRO DE LA PROPIEDAD															
1	CERTIFICACIONES														
2	INSCRIPCIONES														
3	OTROS														
4	TOTAL INGRESOS REGISTRO DE LA PROPIEDAD														
5	NÚMERO DE TRÁMITES REGISTRO DE LA PROPIEDAD														
INGRESOS REGISTRO MERCANTIL															
6	CERTIFICACIONES														
7	INSCRIPCIONES														
8	OTROS														
9	TOTAL INGRESOS REGISTRO MERCANTIL														
10	NÚMERO DE TRÁMITES REGISTRO MERCANTIL														
11	INGRESO TOTAL= (TOTAL INGRESOS REGISTRO DE LA PROPIEDAD + TOTAL INGRESOS REGISTRO MERCANTIL)														
12	FACTOR DE INCIDENCIA= (TOTAL INGRESOS REGISTRO MERCANTIL/ INGRESOS TOTALES)														
GASTOS ACTIVIDAD REGISTRAL (PROPIEDAD Y MERCANTIL)															
13	PERSONAL (REMUNERACIONES)														
14	BIENES Y SERVICIOS DE CONSUMO (ARRIENDO, SERV. BÁSICOS)														
15	OTROS														
16	BIENES DE LARGA DURACIÓN														
17	TOTAL GASTOS REGISTRO DE LA PROPIEDAD														
GASTO TOTAL= (TOTAL GASTOS REGISTRO DE LA PROPIEDAD + TOTAL GASTOS REGISTRO MERCANTIL)															
18	GASTOS REGISTRO MERCANTIL= (GASTO TOTAL X FACTOR DE INCIDENCIA)														
19	REMANENTE ACTIVIDAD REGISTRAL MERCANTIL= (TOTAL INGRESOS REGISTRO MERCANTIL- GASTOS REGISTRO MERCANTIL)														
AUTORIDAD															
FINANCIERO															

- Formas para obtener las cantidades solicitadas desde el Informe de Ingresos y Egresos.

INGRESO TOTAL	Ingreso Total (11): Es la sumatoria de los valores recaudados por el Registro, correspondientes a las actividad registral de la Propiedad y a la actividad Mercantil (4+9)
--------------------------	--

FORMULARIO DE REMANENTES																			
INFORMACIÓN REGISTRO DE LA PROPIEDAD					INGRESOS CANTÓN: _____					REALIZAR SUMA									
					REALIZAR SUMA														
					CUATRIMESTRE I			CUATRIMESTRE II			CUATRIMESTRE III								
					ENE	FEB	MAR	ABR	TOT	MAY	JUN	JUL	AGO	TOT	SEP	OCT	NOV	DIC	TOT
INGRESOS REGISTRO DE LA PROPIEDAD																			
1	CERTIFICACIONES																		
2	INSCRIPCIONES																		
3	OTROS																		
4	TOTAL INGRESOS REGISTRO DE LA PROPIEDAD																		
5	NÚMERO DE TRÁMITES REGISTRO DE LA PROPIEDAD																		
INGRESOS REGISTRO MERCANTIL																			
6	CERTIFICACIONES																		
7	INSCRIPCIONES																		
8	OTROS																		
9	TOTAL INGRESOS REGISTRO MERCANTIL																		
10	NÚMERO DE TRÁMITES REGISTRO MERCANTIL																		
11	INGRESO TOTAL= (TOTAL INGRESOS REGISTRO DE LA PROPIEDAD + TOTAL INGRESOS REGISTRO MERCANTIL)																		
12	FACTOR DE INCIDENCIA= (TOTAL INGRESOS REGISTRO MERCANTIL/ INGRESOS TOTALES)																		
GASTOS ACTIVIDAD REGISTRAL (PROPIEDAD Y MERCANTIL)																			
13	PERSONAL (REMUNERACIONES)																		
14	BIENES Y SERVICIOS DE CONSUMO (ARRIENDO, SERV. BÁSICOS)																		
15	OTROS																		
16	BIENES DE LARGA DURACIÓN																		
17	TOTAL GASTOS REGISTRO DE LA PROPIEDAD																		
GASTO TOTAL= (TOTAL GASTOS REGISTRO DE LA PROPIEDAD + TOTAL GASTOS REGISTRO MERCANTIL)																			
18	GASTOS REGISTRO MERCANTIL= (GASTO TOTAL X FACTOR DE INCIDENCIA)																		
19	REMANENTE ACTIVIDAD REGISTRAL MERCANTIL= (TOTAL INGRESOS REGISTRO MERCANTIL- GASTOS REGISTRO MERCANTIL)																		
AUTORIDAD					FINANCIERO														

NÚMERO DE TRÁMITES

Número de trámites Registro de la Propiedad (5): La cantidad de trámites efectuados en la actividad registral de la Propiedad. Son detallados por mes y totalizados por cuatrimestre.

Número de trámites Registro Mercantil (10): La cantidad de trámites efectuados en la actividad registral Mercantil. Son detallados por mes y totalizados por cuatrimestre.



FORMULARIO DE REMANENTES

INFORME INGRESOS Y EGRESOS

REGISTRO DE LA PROPIEDAD Y MERCANTIL CANTÓN: _____

AÑO: _____

**NÚMERO DE TRÁMITES
REGISTRO DE LA
PROPIEDAD**

		CUATRIMESTRE I					CUATRIMESTRE II									
		ENE	FEB	MAR	ABR	TOT	MAY	JUN	JUL	AGO	TOT	SEP	OCT	NOV	DIC	TOT
INGRESOS REGISTRO DE LA PROPIEDAD																
1	CERTIFICACIONES															
2	INSCRIPCIONES															
3	OTROS															
4	TOTAL INGRESOS REGISTRO DE LA PROPIEDAD															
5	NÚMERO DE TRÁMITES REGISTRO DE LA PROPIEDAD															
INGRESOS REGISTRO MERCANTIL																
6	CERTIFICACIONES															
7	INSCRIPCIONES															
8	OTROS															
9	TOTAL INGRESOS REGISTRO MERCANTIL															
10	NÚMERO DE TRÁMITES REGISTRO MERCANTIL															
11	INGRESO TOTAL= (TOTAL INGRESOS REGISTRO DE LA PROPIEDAD + TOTAL INGRESOS REGISTRO MERCANTIL)															
12	FACTOR DE INCIDENCIA= (TOTAL INGRESOS REGISTRO MERCANTIL/ INGRESOS TOTALES)															
GASTOS ACTIVIDAD REGISTRAL (PROPIEDAD Y MERCANTIL)																
13	PERSONAL (REMUNERACIONES)															
14	BIENES Y SERVICIOS DE CONSUMO (ARRIENDO, SERV. BÁSICOS)															
15	OTROS															
16	BIENES DE LARGA DURACIÓN															
17	TOTAL GASTOS REGISTRO DE LA PROPIEDAD															
GASTO TOTAL= (TOTAL GASTOS REGISTRO DE LA PROPIEDAD + TOTAL GASTOS REGISTRO MERCANTIL)																
18	GASTOS REGISTRO MERCANTIL= (GASTO TOTAL X FACTOR DE INCIDENCIA)															
19	REMANENTE ACTIVIDAD REGISTRAL MERCANTIL= (TOTAL INGRESOS REGISTRO MERCANTIL- GASTOS REGISTRO MERCANTIL)															
AUTORIDAD		FINANCIERO														

A

B

C

D

E

F

**NÚMERO DE TRÁMITES
REGISTRO MERCANTIL**

<p>FACTOR DE INCIDENCIA</p>	<p>Factor de Incidencia de la actividad registral Mercantil (12): Se obtiene de la división de lo recaudado del Registro Mercantil (actividad mercantil) para los ingresos totales del Registro (9÷11). El mismo debe tener dos decimales (ej.: 0,12)</p>
--	---

FORMULARIO DE REMANENTES
INFORME INGRESOS Y EGRESOS
REGISTRO DE LA PROPIEDAD Y MERCANTIL CANTÓN: _____

		CUATRIMESTRE II																
		EFFECTUAR DIVISIÓN												EFFECTUAR DIVISIÓN				
		ENE	FEB	MAR	ABR	TOT	MAY	JUN	JUL	AGO	TOT	SEP	OCT	NOV	DIC	TOT		
INGRESOS REGISTRO DE LA PROPIEDAD																		
1	CERTIFICACIONES																	
2	INSCRIPCIONES																	
3	OTROS																	
4	TOTAL INGRESOS REGISTRO DE LA PROPIEDAD																	
5	NÚMERO DE TRÁMITES REGISTRO DE LA PROPIEDAD																	
INGRESOS REGISTRO MERCANTIL																		
6	CERTIFICACIONES																	
7	INSCRIPCIONES																	
8	OTROS																	
9	TOTAL INGRESOS REGISTRO MERCANTIL																	
10	NÚMERO DE TRÁMITES REGISTRO MERCANTIL																	
11	INGRESO TOTAL= (TOTAL INGRESOS REGISTRO DE LA PROPIEDAD + TOTAL INGRESOS REGISTRO MERCANTIL)																	
12	FACTOR DE INCIDENCIA= (TOTAL INGRESOS REGISTRO MERCANTIL/ INGRESOS TOTALES)																	
GASTOS ACTIVIDAD REGISTRAL (PROPIEDAD Y MERCANTIL)																		
13	PERSONAL (REMUNERACIONES)																	
14	BIENES Y SERVICIOS DE CONSUMO (ARRIENDO, SERV. BÁSICOS)																	
15	OTROS																	
16	BIENES DE LARGA DURACIÓN																	
17	TOTAL GASTOS REGISTRO DE LA PROPIEDAD																	
GASTO TOTAL= (TOTAL GASTOS REGISTRO DE LA PROPIEDAD + TOTAL GASTOS REGISTRO MERCANTIL)																		
18	GASTOS REGISTRO MERCANTIL= (GASTO TOTAL X FACTOR DE INCIDENCIA)																	
19	REMANENTE ACTIVIDAD REGISTRAL MERCANTIL= (TOTAL INGRESOS REGISTRO MERCANTIL- GASTOS REGISTRO MERCANTIL)																	

AUTORIDAD FINANCIERO

**TOTAL GASTOS REGISTRO
DE LA PROPIEDAD**

Total gastos Registro de la Propiedad (17): Es la sumatoria de los gastos incurridos en el Registro por las actividades del Registro de la Propiedad.

FORMULARIO DE REMANENTES																
INFORME INGRESOS Y EGRESOS																
REGISTRO DE LA PROPIEDAD Y MERCANTIL CANTÓN: _____																
AÑO: _____																
		CUATRIMESTRE I					CUATRIMESTRE II					CUATRIMESTRE III				
		ENE	FEB	MAR	ABR	TOT	MAY	JUN	JUL	AGO	TOT	SEP	OCT	NOV	DIC	TOT
INGRESOS REGISTRO DE LA PROPIEDAD																
1	CERTIFICACIONES															
2	INSCRIPCIONES															
3	OTROS															
4	TOTAL INGRESOS REGISTRO DE LA PROPIEDAD															
5	NÚMERO DE TRÁMITES REGISTRO DE LA PROPIEDAD															
INGRESOS REGISTRO MERCANTIL																
6	CERTIFICACIONES															
7	INSCRIPCIONES															
8	OTROS															
9	TOTAL INGRESOS REGISTRO MERCANTIL															
10	NÚMERO DE TRÁMITES REGISTRO MERCANTIL															
11	INGRESO TOTAL= (TOTAL INGRESOS REGISTRO DE LA PROPIEDAD + TOTAL INGRESOS REGISTRO MERCANTIL)															
12	FACTOR DE INCIDENCIA= (TOTAL INGRESOS REGISTRO MERCANTIL/ INGRESOS TOTALES)															
GASTOS ACTIVIDAD REGISTRAL (PROPIEDAD Y MERCANTIL)																
13	PERSONAL (REMUNERACIONES)															
14	BIENES Y SERVICIOS DE CONSUMO (ARRIENDO, SERV. BÁSICOS)															
15	OTROS															
16	BIENES DE LARGA DURACIÓN															
17	TOTAL GASTOS REGISTRO DE LA PROPIEDAD															
GASTO TOTAL= (TOTAL GASTOS REGISTRO DE LA PROPIEDAD + TOTAL GASTOS REGISTRO MERCANTIL)																
18	GASTOS REGISTRO MERCANTIL= (GASTO TOTAL X FACTOR DE INCIDENCIA)															
19	REMANENTE ACTIVIDAD REGISTRAL MERCANTIL= (TOTAL INGRESOS REGISTRO MERCANTIL- GASTOS REGISTRO MERCANTIL)															

A

B

C

D

E

**OBTENER
SUMATORIA**

**OBTENER
SUMATORIA**

**OBTENER
SUMATORIA**

AUTORIDAD

FINANCIERO

**REMANENTE ACTIVIDAD
REGISTRAL MERCANTIL**

Remanente (19): Es la resta del Total Ingresos Registro Mercantil menos los Gastos Registro Mercantil (11 - 18).

FORMULARIO DE REMANENTES
INFORME INGRESOS Y EGRESOS
REGISTRO DE LA PROPIEDAD Y MERCANTIL CANTÓN: _____
AÑO: _____

	CUATRIMESTRE I					CUATRIMESTRE II					CUATRIMESTRE III				
	ENE	FEB	MAR	ABR	TOT	MAY	JUN	JUL	AGO	TOT	SEP	OCT	NOV	DIC	TOT
INGRESOS REGISTRO DE LA PROPIEDAD															
1 CERTIFICACIONES															
2 INSCRIPCIONES															
3 OTROS															
4 TOTAL INGRESOS REGISTRO DE LA PROPIEDAD															
5 NÚMERO DE TRÁMITES REGISTRO DE LA PROPIEDAD															
INGRESOS REGISTRO MERCANTIL	ENE	FEB	MAR	ABR	TOT	EFECTUAR RESTA					SEP	OCT	NOV	DIC	TOT
6 CERTIFICACIONES											SEP	OCT	NOV	DIC	TOT
7 INSCRIPCIONES															
8 OTROS															
9 TOTAL INGRESOS REGISTRO MERCANTIL															
10 NÚMERO DE TRÁMITES REGISTRO MERCANTIL															
11 INGRESO TOTAL= (TOTAL INGRESOS REGISTRO DE LA PROPIEDAD + TOTAL INGRESOS REGISTRO MERCANTIL)															
12 FACTOR DE INCIDENCIA= (TOTAL INGRESOS REGISTRO MERCANTIL/ INGRESOS TOTALES)															
GASTOS ACTIVIDAD REGISTRAL (PROPIEDAD Y MERCANTIL)	ENE	FEB	MAR	ABR	TOT	MAY	JUN	JUL	AGO	TOT	SEP	OCT	NOV	DIC	TOT
13 PERSONAL (REMUNERACIONES)															
14 BIENES Y SERVICIOS DE CONSUMO (ARRIENDO, SERV. BÁSICOS)															
15 OTROS															
16 BIENES DE LARGA DURACIÓN															
17 TOTAL GASTOS REGISTRO DE LA PROPIEDAD															
18 GASTO TOTAL= (TOTAL GASTOS REGISTRO DE LA PROPIEDAD + TOTAL GASTOS REGISTRO MERCANTIL)															
18 GASTOS REGISTRO MERCANTIL= (GASTO TOTAL X FACTOR DE INCIDENCIA)															
19 REMANENTE ACTIVIDAD REGISTRAL MERCANTIL= (TOTAL INGRESOS REGISTRO MERCANTIL- GASTOS REGISTRO MERCANTIL)															

AUTORIDAD

FINANCIERO

EFECTUAR RESTA

EFECTUAR RESTA

FORMULARIO DE REMANENTES												
INFORME INGRESOS Y EGRESOS												
REGISTRO DE LA PROPIEDAD Y MERCANTIL CANTÓN: _____												
AÑO: _____												
	CUATRIMESTRE I				CUATRIMESTRE II				CUATRIMESTRE III			
	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC
A	INGRESOS REGISTRO DE LA PROPIEDAD											
1	CERTIFICACIONES											
2	INSCRIPCIONES											
3	OTROS											
4	TOTAL INGRESOS REGISTRO DE LA PROPIEDAD											
5	NUMERO DE TRÁMITES REGISTRO DE LA PROPIEDAD											
B	INGRESOS REGISTRO MERCANTIL											
6	CERTIFICACIONES											
7	INSCRIPCIONES											
8	OTROS											
9	TOTAL INGRESOS REGISTRO MERCANTIL											
10	NUMERO DE TRÁMITES REGISTRO MERCANTIL											
C	INGRESO TOTAL = (TOTAL INGRESOS REGISTRO DE LA PROPIEDAD + TOTAL INGRESOS REGISTRO MERCANTIL)											
12	FACTOR DE INCIDENCIA = (TOTAL INGRESOS REGISTRO MERCANTIL / INGRESOS TOTALES)											
D	GASTOS ACTIVIDAD REGISTRAL (PROPIEDAD Y MERCANTIL)											
13	PERSONAL (REMUNERACIONES)											
14	BIENES Y SERVICIOS DE CONSULTA, PREVENCIÓN, SERVICIO BÁSICO											
15	OTROS											
16	BIENES DE LARGA DURACIÓN											
17	TOTAL GASTOS REGISTRO DE LA PROPIEDAD											
E	GASTO TOTAL = (TOTAL GASTOS REGISTRO DE LA PROPIEDAD + TOTAL GASTOS REGISTRO MERCANTIL)											
18	GASTOS REGISTRO MERCANTIL = (GASTO TOTAL X FACTOR DE INCIDENCIA)											
F	REMANENTE ACTIVIDAD REGISTRAL MERCANTIL = (TOTAL INGRESOS REGISTRO MERCANTIL - GASTOS REGISTRO MERCANTIL)											
	AUTORIDAD FINANCIERO											

DIRECCIÓN NACIONAL DE REGISTRO DE DATOS PÚBLICOS.- Certifico: Que es copia auténtica del original.- Quito, 15 de julio de 2014.- f.) Ilegible, Archivo.

**EL ILUSTRE CONCEJO
MUNICIPAL DE DAULE**

Considerando:

Que, el artículo 139 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización (COOTAD), establece que la formación y administración de los catastros inmobiliarios urbanos y rurales es una competencia exclusiva del gobierno autónomo descentralizado municipal.

Que, el Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, en su artículo 494 establece que 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.

Que, el artículo 495 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, determina la forma como se debe establecer el avalúo de los bienes inmuebles.

Que, conforme a lo previsto en el Art. 492 del Código Orgánico de Organización Territorial Autonomía y Descentralización (COOTAD), las municipalidades y distritos metropolitanos reglamentarán por medio de ordenanzas el cobro de sus tributos;

En uso de las atribuciones que le confiere el Art. 240 y 264 numeral 9 de la Constitución de la República del Ecuador, en concordancia con el literal a) del Art. 57, y Art. 322 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización (COOTAD)

Expide:

“LA ORDENANZA QUE ESTABLECE EL AVALÚO DE LOS PREDIOS RURALES DEL CANTÓN DAULE PARA EL BIENIO 2014-2015”.

Art. 1.- OBJETO.- El Ilustre Concejo Municipal de Daule, mediante la presente ordenanza, dicta las normas jurídicas y técnicas que permitan implementar, actualizar, recaudar, administrar y mantener el sistema catastral rural con vigencia para el bienio 2014-2015.

Art. 2.- ÁMBITO.- Las disposiciones constantes en la presente ordenanza se aplicarán a los predios rurales o rústicos ubicados en la jurisdicción cantonal de Daule, cuyas propiedades se encuentren ubicadas fuera del área territorial urbana de la Cabecera Cantonal Daule, parroquia urbana satélite La Aurora y de los perímetros urbanos de las cabeceras parroquiales, Los Lojas, Juan Bautista Aguirre, Laurel y Limonal. Forman parte del predio rural, el suelo, agua, edificaciones e instalaciones fijas y permanentes que se encuentren en él.

Art. 3.- SUJETO ACTIVO.- El sujeto activo de los impuestos y recargos señalados en artículos posteriores, es el Gobierno Autónomo Descentralizado Ilustre Municipalidad del Cantón Daule.

Art. 4.- SUJETO PASIVO.- Son sujetos pasivos en calidad de contribuyentes de los impuestos que gravan la propiedad inmobiliaria rural, las personas naturales o jurídicas, las sociedades de hecho, las sociedades de bienes, las herencias yacientes y demás entidades aunque careciesen de personería jurídica, como lo señala el artículo 23 del Código Tributario; sean propietarios, usufructuarios o poseedores de bienes raíces localizados en el interior de las áreas rurales.

Son responsables del pago del tributo, quienes sin ser obligados directos, tengan esa calidad en los casos señalados en el Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización y en el Código Tributario.

Art. 5.- DOCUMENTACIÓN TÉCNICA.- La siguiente documentación forma parte de la presente ordenanza:

5.1.- Tabla resumen de valores base del suelo rural, por hectárea, predios destinados agricultura, valor por metro cuadrado predios destinados habitacional o vivienda, educacional, comercial, religioso, recreacional e industrial.

5.2.- Tabla resumen de valores base por metro cuadrado para edificaciones, de acuerdo a su tipología.

5.3.- Tablas factores de aumento o reducción del valor del suelo.

Art. 6.- DEPENDENCIAS MUNICIPALES RESPONSABLES.- Corresponde a la Subdirección de Avalúos y Catastro administrar y mantener la información catastral, el valor de las propiedades inmobiliarias.

Corresponde a la Dirección Financiera Municipal notificar a los propietarios a través de la prensa escrita, hacer conocer la realización del inventario catastral rural a regir en el bienio; formular el catastro municipal y expedir los correspondientes títulos de crédito para el cobro del impuesto predial rural, recargo e impuesto a los solares no edificados y construcciones obsoletas.

DEL CATASTRO Y SUS FUNCIONES

Art. 7.- CATASTRO PREDIAL.- Es el inventario que permite conocer los bienes inmuebles públicos y privados asentados en el territorio, registrar los datos exactos relativos a sus características físicas, determinar su valor y conocer la situación jurídica de los mismos respecto a sus propietarios, que constituye información catastral de acuerdo a:

7.1. INFORMACIÓN JURÍDICA.- Datos legales referentes al derecho de propiedad o posesión del bien inmueble, que constan en escritura pública notariada e inscrita en el Registro de la Propiedad del Cantón Daule; y en el contrato de arrendamiento debidamente inscrito en el Libro de Registro Municipal del bien de su propiedad o patrimonio; si fuere el caso. Los datos legales forman parte de la información catastral predial.

7.2. INFORMACIÓN FÍSICO-TÉCNICAS.- Datos físico-técnicos tomados en campo respecto a levantamiento, empadronamiento de predios rurales, ubicación geográfica, identificación y establecimiento de códigos catastrales: actual, y anterior; inventario de: características de solares o lotes, infraestructura básica y servicios existentes, valoración del suelo por metro cuadrado, representación gráfica del predio levantado, componentes constructivos de edificaciones, valuación por metro cuadrado de edificaciones en función de su tipología, de conformidad con los componentes constructivos que las conforman.

7.3. INFORMACIÓN ECONÓMICA Y TRIBUTARIA.-Datos económicos producto de la aplicación de información técnica, generados por los avalúos comerciales o estimados reales, que sirven de base imponible para la determinación del impuesto predial rural.

14	Agrícola – Ganadero – Forestal
15	Educacional
16	Religioso
17	Salud
18	Militar
19	Bioacuático
20	Agrícola - Bioacuático
21	Ganadero - Bioacuático
22	Forestal - Bioacuático
23	Agrícola – Bioacuático – Ganadero
24	Agrícola – Bioacuático – Forestal
25	Ganadero – Forestal – Bioacuático
26	Agrícola – Avícola
27	Agrícola – Ganadero -Avícola
28	Ganadero – Industrial
29	Agrícola – Industrial
30	Agrícola – Ganadero – Forestal - Bioacuático
31	Agrícola – Explotación de Materiales

DEL SUELO RURAL

Art. 8.- CLASIFICACIÓN DE TIERRAS POR CALIDAD DE SUELO.- De acuerdo con la presente Ordenanza, las tierras se clasifican en: Tierras aptas para cultivo; tierras aptas para cultivo limitado; y, tierras no aptas para el cultivo.

Clasificación de tierras por calidad de suelo	
Tierras aptas para el cultivo	<ul style="list-style-type: none"> • Calidad de suelo 1 • Calidad de suelo 2 • Calidad de suelo 3
Tierras aptas para el cultivo limitado	<ul style="list-style-type: none"> • Calidad de suelo 4
Tierras no aptas para el cultivo	<ul style="list-style-type: none"> • Calidad de suelo 5 • Calidad de suelo 6 • Calidad de suelo 7 • Calidad de suelo 8

Art. 9.- DESTINO DE LA PARCELA.- Tiene relación con el uso de suelo existente en la parcela. Los destinos más usuales y sus combinaciones se identifican a continuación de manera numeral:

Identificación numeral	Destino de la parcela
01	Agrícola
02	Ganadero
03	Forestal
04	Industrial
05	Minero
06	Recreacional
07	Habitacional
08	Comercial
09	Agrícola minifundio
10	Avícola
11	Agrícola – Ganadero
12	Agrícola – Forestal
13	Ganadero – Forestal

Art. 10.- PREDIOS CON TÍTULO DE DOMINIO.- Es el ingreso de información técnica y jurídica a la base de datos catastral rural, constante en título de propiedad, debidamente inscrito en el Registro de la Propiedad del cantón Daule.

Art. 11.- DE PREDIOS SIN TÍTULO DE DOMINIO.- Es el ingreso de información técnica a la base de datos catastral rural, sin que contenga información jurídica fundamentada; esto es, que el ciudadano se encuentra ejerciendo un acto posesorio, toda vez que no ha entregado escritura en campo durante el censo. En la Municipalidad no reposa la escritura debidamente notariada e inscrita en el Registro de la Propiedad del cantón Daule, por lo cual no tiene título de dominio del predio o parcela.

Art. 12.- DE LA INFORMACIÓN CATASTRAL INDIVIDUAL, MANTENIMIENTO Y ACTUALIZACIÓN.- El movimiento inmobiliario no es estático, por lo contrario, es dinámico, razón por la cual es necesario mantener y actualizar la información catastral técnica y jurídica.

La Subdirección de Avalúos y Catastros a través de trámite interno, realizará la actualización y mantenimiento de información catastral, en base a solicitud presentada por el propietario, poseionario o representante legal; aplicando para el efecto los lineamientos y procedimientos establecidos en el manual para el llenado de la ficha predial rural. Entre otros, aplicará:

12.1.- Inclusión, reinclusión. (Trámite interno).

El concepto inclusión se genera cuando un predio ingresa al registro catastral rural y al sistema catastral rural por primera vez.

La reinclusión se origina cuando vuelve a ingresar al registro catastral rural y al sistema catastral rural un predio que antes constó en el registro y sistema catastral y por diversas causas dejó de constar en el registro y sistema.

12.2.- Transferencia de Dominio: Actualizará las modificaciones respecto al derecho de propiedad sobre el predio, indicando forma de transferencia.

Si se tratare de transferencia de dominio, el vendedor deberá pagar los títulos que tuviere vencidos y los pendientes, de así requerir el comprador, se darán de baja, para emitir nuevos títulos a su nombre, a menos de estipulación en contrario con el correspondiente contrato de venta, sin perjuicio de la solidaridad en el pago, entre las partes.

12.3.- Rectificaciones por error en: código catastral actual, nombre de propietario, posesionario, razón social, representante legal, número de cédula de ciudadanía, provincia, parroquia, recinto, sitio, número de registro, nombre de parcela, cooperativa, parcelación, linderos y mensuras, estado y uso de parcela, áreas de parcela y edificación (es), número de pisos, componentes constructivos de edificación, tipo y uso de edificación, vida física, años de construcción, estado de conservación, categoría de predio, etc.

12.4.- Fusión, es la unificación de más de una parcela en una. Esta acción o trámite deberá ser conocida y aprobada por el I. Concejo Municipal.

12.5. Parcelación, es el fraccionamiento o división de área territorial rural. Esta acción o trámite deberá ser conocida y aprobada por el Alcalde.

12.6.- En casos de fusiones, parcelaciones o divisiones, particiones extrajudiciales, acciones hereditarias, hijuelas y otros, los propietarios harán conocer al GAD Ilustre Municipalidad del Cantón Daule, a través de plano o croquis las medidas y el área total de cada uno de los predios existentes antes de la fusión; así como el área total resultante de ésta.

Para divisiones, deberá presentar la implantación del predio con su área total; así como medidas y área de las parcelas resultantes de la división o fraccionamiento. De igual manera se procederá para particiones extrajudiciales y acciones hereditarias o hijuelas.

12.7.- Actualización del valor de edificaciones, por nuevas edificaciones, por error en área de construcción; componentes constructivos (tipología); número de pisos de la edificación; vida física; años de construcción; estado de conservación y otros que representaren.

DE LOS AVALÚOS

Art. 13. VALUACIÓN DE PREDIOS RURALES.- El Código Orgánico de Organización Territorial Autonomía y Descentralización (COOTAD), en su Art. 495 indica que se establecerá mediante la suma del valor del suelo, el de las construcciones y, de las mejoras que se hayan edificado sobre él.

Art. 14.- VALOR DE SUELO.- Determinado por comparación de precios en el mercado inmobiliario rural, aplicando valor promedio de venta de parcelas de condiciones similares u homogéneas del mismo sector.

El valor determinado por hectárea, multiplicado por el área de la parcela y por coeficiente total, resultante de aplicación de los factores de aumento o reducción del valor del suelo, da por resultado el valor del suelo.

14.1.- FACTORES DE AUMENTO O REDUCCIÓN DE VALOR DEL SUELO.- De conformidad con los elementos existentes en los predios, se aplicará, factores de aumento o reducción del valor de suelo rural, los que están constituidos por coeficientes:

- **Geométrico:** factores área y forma;
- **topográfico,** factor: topográfico;
- **Calidad de suelo,** factor calidad de suelo;
- **Accesibilidad al riego,** factor accesibilidad al riego;
- **Accesibilidad a vías de comunicación,** factor accesibilidad a vías de comunicación;
- **Estado de vías,** factor estado de vías;
- **Servicios básicos,** factor servicios básicos, constituidos por: energía eléctrica, agua potable, alcantarillado y telefonía.

En caso de que el predio tuviere más de un destino y una parte esté destinada a cultivos anuales y semiperennes y, la parte o área restante esté destinada a pasturas artificiales; se aplicará a cada área y destino los factores: Calidad de suelo, topográfico y tipo de suelo. Si los factores aplicados a una parte del área son iguales al área restante, dará como resultado un solo coeficiente. Si los factores aplicados son diferentes en dos o más destinos, dará como resultado dos o más coeficientes, los que serán sumados y dividido para dos, obteniéndose un solo coeficiente. Este coeficiente multiplicará a los demás coeficientes obtenidos, dando como resultado el **coeficiente total**.

Para efecto del valor a pagar por impuesto predial rural, el coeficiente total no será mayor a 1.10 ni menor a 0.60.

15. TABLA DE FACTORES DE AUMENTO O REDUCCIÓN DEL VALOR DEL SUELO.

- **Coeficiente calidad de suelo:**

Factor calidad de suelo	Coeficiente
1	1.10
2	1.05
3	1.00
4	0.80
5	0.60
6	0.50
7	0.25
8	0.15

Se aplicará a predios con destino agrícola.

• **Coefficiente accesibilidad al riego.**

Factor riego	Características	Coefficiente
Canal de Riego	Parcela ubicada al pie de canal hasta 0.5 Km.	1.00
	Parcela ubicada desde 0.501 a 1.00 Km.	0.95
	Parcela ubicada desde 1.01 Km. en adelante	0.90
Río	Parcela ubicada al pie de canal hasta 0.5 Km.	1.00
	Parcela ubicada desde 0.501 a 1.00 Km.	0.95
	Parcela ubicada desde 1.01 Km. en adelante	0.90
Pozo	Parcela ubicada al pie de canal hasta 0.5 Km.	0.95
	Parcela ubicada desde 0.501 a 1.00 Km.	0.90
	Parcela ubicada desde 1.01 Km. en adelante	0.85
Estero	Parcela ubicada al pie de canal hasta 0.5 Km.	0.90
	Parcela ubicada desde 0.501 a 1.00 Km.	0.85
	Parcela ubicada desde 1.01 Km. en adelante	0.80
Albarrada	Parcela ubicada al pie de canal hasta 0.5 Km.	0.85
	Parcela ubicada desde 0.501 a 1.00 Km.	0.80
	Parcela ubicada desde 1.01 Km. en adelante	0.75

Se aplicará a todas las parcelas.

• **Coefficiente Geométrico:**

Factor área			Coefficiente
Rango en Hectáreas			
0.0000	a	0.2500	1.15
0.2501	a	1.0000	1.10
1.0001	a	5.0000	1.00
5.0001	a	10.000	0.95
10.0001	a	25.000 0	0.90
25.0001	a	50.0000	0.85
50.0001	a	100.0000	0.80
100.0001	a	300.0000	0.75
300.0001	en adelante		0.70

Se aplicará a predios con destino agrícola.

Factor área			Coefficiente
Rango en mts.2			
Desde	Hasta		
1 mts2	1.000 mt2		1.00
1.001 mt2.	5.000 mt2.		0.90
5.001 mt2.	10.000mt2.		

• **Coefficiente tipo vías de comunicación:**

Factor acceso a tipo de vías de comunicación	Características	Coefficiente
Hormigón	Parcela ubicada al pie de canal hasta 0.5 Km.	1.10
	Parcela ubicada desde 0.501 a 1.00 Km.	1.00
	Parcela ubicada desde 1.01 Km. en adelante	0.95
Asfalto	Parcela ubicada al pie de canal hasta 0.5 Km.	1.05
	Parcela ubicada desde 0.501 a 1.00 Km.	0.95
	Parcela ubicada desde 1.01 Km. en adelante	0.90

10.001 mt2.	En adelante	0.85
-------------	-------------	------

Se aplicará a parcelas con destino habitacional o vivienda, educacional, comercial, religioso, recreacional e industrial.

Factor forma	Coefficiente
Regular	1.05
Irregular	1.00

Se aplicará a todas las parcelas.

• **Coefficiente acceso a vías de comunicación:**

Factor distancia a acceso de vías de comunicación	Coefficiente
Distancia del predio a vía hasta 0.5 Km.	
Hormigón	1.10
Asfalto	1.05
Doble Riego	1.00
Lastre	0.95
Terraplén	0.90

Doble Riego	Parcela ubicada al pie de canal hasta 0.5 Km.	1.00
	Parcela ubicada desde 0.501 a 1.00 Km.	0.90
	Parcela ubicada desde 1.01 Km. en adelante	0.85
Lastre	Parcela ubicada al pie de canal hasta 0.5 Km.	0.95
	Parcela ubicada desde 0.501 a 1.00 Km.	0.85
	Parcela ubicada desde 1.01 Km. en adelante	0.80
Terraplén	Parcela ubicada al pie de canal hasta 0.5 Km.	0.90
	Parcela ubicada desde 0.501 a 1.00 Km.	0.80
	Parcela ubicada desde 1.01 Km. en adelante	0.75

Se aplicará a todas las parcelas.

Coefficiente estado de vías:

Factor estado de vías	Coefficiente
Bueno	1.00
Regular	0.95
Malo	0.90

Seco	1.00
Inundable	0.90
Inestable	0.80
Rocoso	0.60

Se aplicará a todas las parcelas.

Se aplicará a todas las parcelas.

• **Coefficiente topográfico:**

Factor topográfico	Coefficiente
Plano	1.00
Ligeramente Plano	0.95
Inclinado	0.90
Fuertemente Inclinado	0.85
Accidentado	0.75

• **Coefficiente servicios básicos:**

Factor servicios básicos	Coefficiente
Todos los servicios	1.10
Menos un servicio	1.05
Menos dos servicios	1.00
Menos tres servicios	0.95
Ningún servicio	0.90

Se aplicará a todas las parcelas.

Se aplicará a todas las parcelas.

• **Coefficiente tipo de suelo:**

Factor tipo de suelo	Coefficiente
----------------------	--------------

Valor del suelo rural = Área x valor de suelo por Hectárea x coeficiente total

En la siguiente tabla se establecen los valores bases del suelo por metro cuadrado por hectáreas:

PARCELAS CON DESTINO AGRÍCOLA

POLÍGONO	SECTOR	RANGO DE PARCELAS	RECINTO	PARROQUIA	VALOR BASE POR HECTÁREA
1	1	1 a 3	PIÑAL DE ABAJO	DAULE	\$ 3.000,00
	1	4 a 101	PIÑAL DE ABAJO	LIMONAL	\$ 3.000,00
	2	1 a 44	TUCO DE CAÑA	LIMONAL	\$ 2.200,00
	3	1 a 110	LAS CAÑAS	LIMONAL	\$ 3.000,00
	4	1 a 24	LOMAS DEL PAPAYO	LIMONAL	\$ 3.000,00
	5	1 a 88	LA ESTANCIA	DAULE	\$ 3.000,00
	6	1 a 26	VALDIVIA DEL FRENTE	DAULE	\$ 3.000,00
	7	1 a 60	CLARISA	DAULE	\$ 3.000,00
	8	1 a 154; 234 a 246	POTOSÍ NAUPE	DAULE	\$ 3.000,00
	9	1 a 109	HUANCHICHAL	DAULE	\$ 3.000,00
	10	1 a 99; 171 a 182	BRISAS DEL DAULE	DAULE	\$ 3.000,00
11	1 a 247; 259 a 315; 322 a 341; 346 a 354; 360; 374 a 384	SAN GABRIEL	DAULE	\$ 3.000,00	

	11	248 a 258; 316 a 321; 342 a 345;	SAN GABRIEL	LIMONAL	\$ 3.000,00
	12	39 a 61	EL ARENAL	DAULE	\$ 2.200,00
	13	1 a 38	EL ARENAL	DAULE	\$ 3.000,00
	14	1 a 28	LAS CHACRAS	DAULE	\$ 2.200,00
	15	1 a 66	PAJONAL	DAULE	\$ 3.000,00
	16	1 a 197	RÍO PERDIDO	DAULE	\$ 3.000,00
	17	1 a 26	MAGRO	DAULE	\$ 2.800,00

2	1	3 a 4	EL PRADO	DAULE	\$ 1.500,00
	1	5 a 60; 72 a 90	EL PRADO	LIMONAL	\$ 1.500,00
	2	2	EL PRADO	DAULE	\$ 1.600,00
	2	1, 61	EL PRADO	LIMONAL	\$ 1.600,00
	3	1 a 25; 50; 51	LOS JAZMINES	DAULE	\$ 1.400,00
	4	1 a 3	CHIGÜIJO	DAULE	\$ 1.300,00
	5	1 a 58	LA VUELTA	EL LAUREL	\$ 1.100,00
	6	1 a 9; 24 a 31; 36 a 45	BOCA DE LAS PIÑAS	DAULE	\$ 1.600,00
	6	10 a 23; 32 a 35	BOCA DE LAS PIÑAS	EL LAUREL	\$ 1.600,00
	7	1 a 15; 41; 43 a 60	JUDIPA	EL LAUREL	\$ 1.400,00
	8	1 a 35	GUARUMAL DE ARRIBA	DAULE	\$ 1.400,00
	9	1 a 62	LA SECA	DAULE	\$ 1.400,00
	10	1 a 29; 48	TINTAL DE ADENTRO	DAULE	\$ 1.200,00
	11	1 a 47	TINTAL DE AFUERA	DAULE	\$ 1.500,00
	12	1 a 3; 42 a 75	ÁNIMAS	DAULE	\$ 1.500,00
	13	4 a 18	ÁNIMAS	DAULE	\$ 1.350,00
	14	1 a 45	GALO PLAZA	DAULE	\$ 1.400,00
	15	1 a 124	GUARUMAL DEL CENTRO	DAULE	\$ 1.400,00
	16	1 a 48	PEDREGAL	DAULE	\$ 1.650,00
	17	1 a 8	BOQUERÓN	DAULE	\$ 1.500,00
	18	31 a 33	EL CERRO	DAULE	\$ 1.500,00
	19	20 a 29	LAS MARAVILLAS	DAULE	\$ 1.600,00
	20	249 a 256	LAS MARAVILLAS	DAULE	\$ 1.300,00
	21	1 a 63	COMEJÉN DE ABAJO	DAULE	\$ 1.150,00
	22	1 a 53	COMEJÉN DE ARRIBA	DAULE	\$ 1.000,00
	23	1 a 16	EL SALTO	EL LAUREL	\$ 1.200,00
	24	48, 49	LOS JAZMINES	DAULE	\$ 1.200,00
	24	26 a 28; 40 a 47	LOS JAZMINES	EL LAUREL	\$ 1.200,00
	24	29 a 39	LOS JAZMINES	LIMONAL	\$ 1.200,00
	25	1	PIÑAS DE ABAJO	EL LAUREL	\$ 1.100,00
	25	2 a 20	PIÑAS DE ABAJO	LIMONAL	\$ 1.100,00
	26	1 a 21	SAN VICENTE	EL LAUREL	\$ 1.500,00
	27	1 a 3; 5 a 13	RÍO NUEVO	EL LAUREL	\$ 1.100,00
	27	4	RÍO NUEVO	LIMONAL	\$ 1.100,00
	28	1 a 27; 33 a 37; 54 a 60; 93	PUEBLO NUEVO	EL LAUREL	\$ 1.100,00
28	28 a 32	PUEBLO NUEVO	LIMONAL	\$ 1.100,00	
29	1 a 45; 54 a 56	SAN LORENZO	LIMONAL	\$ 1.500,00	
30	1 a 32	AGUA BLANCA	EL LAUREL	\$ 1.700,00	
31	1 a 32	PLAYÓN	EL LAUREL	\$ 1.600,00	
32	1 a 34; 40 a 45; 62; 66	COLORADO	LIMONAL	\$ 1.250,00	
33	35 a 39; 46 a 61; 63 a 65	COLORADO	LIMONAL	\$ 1.500,00	
34	1 a 32	CAÑAL	EL LAUREL	\$ 1.100,00	
35	134 a 178	YURIMA	EL LAUREL	\$ 1.450,00	

	36	1 a 45	EL PECHICHE	EL LAUREL	\$ 1.500,00
	37	1 a 91	SABANA GRANDE	EL LAUREL	\$ 1.100,00
	38	36 a 114	GUARUMAL DE ARRIBA	DAULE	\$ 1.000,00
	39	61 a 82	JUDIPA	DAULE	\$ 1.000,00
	40	30 a 47	TINTAL DE ADENTRO	DAULE	\$ 1.400,00
	41	4 a 6; 9 a 17; 19 a 22; 28 a 32	CHIGÜIJO	DAULE	\$ 1.000,00
	41	7, 8; 18, 23 a 27	CHIGÜIJO	EL LAUREL	\$ 1.000,00
	42	1; 2; 79; 106 a 110; 114 a 118	FLOR DE MARÍA	DAULE	\$ 1.900,00
	43	1 a 118	PENÍNSULA DE ÁNIMAS	DAULE	\$ 1.700,00
	44	1 a 86	VALDIVIA	LIMONAL	\$ 1.400,00
	45	1 a 82	EL RECREO	LIMONAL	\$ 1.400,00
	46	1 a 160	LA ELVIRA	LIMONAL	\$ 1.400,00
	47	102 a 181	PIÑAL DE ABAJO	LIMONAL	\$ 1.400,00
	48	1 a 133	RINCONADA	DAULE	\$ 1.750,00
	49	1 a 39	INDEPENDENCIA	DAULE	\$ 1.650,00
	58	1 a 17	GUARUMAL DE ABAJO	DAULE	\$ 1.650,00

3	1	1 a 15; 125 a 127	JIGUAL	JUAN BAUTISTA AGUIRRE	\$ 1.450,00
	2	1 a 14	BAPADO DE ARRIBA	JUAN BAUTISTA AGUIRRE	\$ 1.400,00
	3	1 a 24	BAPADO	JUAN BAUTISTA AGUIRRE	\$ 1.450,00
	4	1 a 52	ZAPANAL	JUAN BAUTISTA AGUIRRE	\$ 1.500,00
	5	144 a 285; 353 a 356; 362 a 378	LOS AMARILLOS	JUAN BAUTISTA AGUIRRE	\$ 1.500,00
	6	1 a 282	LOS QUEMADOS	JUAN BAUTISTA AGUIRRE	\$ 1.250,00
	7	53, 81	COCAL	DAULE	\$ 1.300,00
	7	63 a 80	COCAL	JUAN BAUTISTA AGUIRRE	\$ 1.300,00
	8	1 a 49; 60 a 78; 90 a 104; 106 a 109	CORRENTOSO	DAULE	\$ 1.450,00
	8	50 a 59; 105	CORRENTOSO	JUAN BAUTISTA AGUIRRE	\$ 1.450,00
	9	241 a 248; 257 a 262; 267 a 273	LAS MARAVILLAS	DAULE	\$ 1.700,00
	10	75 a 101; 104 a 143	PALO ALTO	DAULE	\$ 1.450,00
	10	1 a 74; 102, 103	PALO ALTO	JUAN BAUTISTA AGUIRRE	\$ 1.450,00
	11	1 a 95	LAS PLAYAS	EL LAUREL	\$ 1.450,00
	12	17 a 40	JUDIPA	DAULE	\$ 1.450,00
12	16, 42	JUDIPA	EL LAUREL	\$ 1.450,00	
13	1 a 56	JAVILLA	EL LAUREL	\$ 1.100,00	

	14	1 a 3; 9 a 28; 50 a 88; 98 a 120; 123 a 133	YURIMA	EL LAUREL	\$ 1.450,00
	15	16 a 124; 128	JIGUAL	JUAN BAUTISTA AGUIRRE	\$ 1.350,00

4	1	1 a 182	SAN SEBASTIÁN	DAULE	\$ 1.300,00
	2	9 a 23	LA SECA	DAULE	\$ 1.500,00
	3	118 a 122; 124 a 130	SAN JOSÉ	DAULE	\$ 800,00
	4	1 a 11; 14 a 33; 61 a 90; 115 a 117; 123; 131; 145	SAN JOSÉ	DAULE	\$ 1.500,00
	5	1 a 8; 24 a 28	LA SECA	DAULE	\$ 1.300,00
	6	12, 13; 34 a 60; 91 a 114; 132 a 144	SAN JOSÉ	DAULE	\$ 1.300,00
	7	1 a 85	SANTA ROSA	DAULE	\$ 1.400,00
	8	1 a 16	LAS FLORES	DAULE	\$ 1.400,00
	9	38 a 132; 231; 263 a 266	LAS MARAVILLAS	DAULE	\$ 1.400,00
	10	30 a 37	LAS MARAVILLAS	DAULE	\$ 1.600,00
	11	1 a 30; 34	EL CERRO	DAULE	\$ 1.500,00
	12	1 a 3	CASCOL	DAULE	\$ 1.600,00
	13	9 a 32	BOQUERÓN	DAULE	\$ 1.600,00
	14	4 a 9; 60 a 68	CASCOL	DAULE	\$ 1.300,00
	15	10 a 59; 69 a 89	CASCOL	DAULE	\$ 1.500,00
	16	62 a 73	EL ARENAL	DAULE	\$ 2.200,00

5	1	1 a 66; 331, 332; 338; 380, 381	LOS AMARILLOS	JUAN BAUTISTA AGUIRRE	\$ 1.500,00
	2	43 a 51; 54 a 61	COCAL	DAULE	\$ 1.300,00
	2	1 a 21; 40 a 42; 52, 62, 82 a 84	COCAL	JUAN BAUTISTA AGUIRRE	\$ 1.300,00
	3	22 a 39	COCAL	JUAN BAUTISTA AGUIRRE	\$ 1.500,00
	4	4; 8 a 29;	PECHICHAL	DAULE	\$ 1.300,00
	4	1 a 3; 5 a 7; 30 a 36	PECHICHAL	JUAN BAUTISTA AGUIRRE	\$ 1.300,00
	5	1 a 14	SAN PEDRO	JUAN BAUTISTA AGUIRRE	\$ 1.500,00
	6	1 a 5; 45, 46; 49 a 114	BRAMADERO	DAULE	\$ 1.200,00
	6	6 a 22; 44, 47, 48	BRAMADERO	JUAN BAUTISTA AGUIRRE	\$ 1.200,00
	7	23 a 43	BRAMADERO	JUAN BAUTISTA AGUIRRE	\$ 1.500,00
8	1 a 37	MONTE MONO	JUAN BAUTISTA AGUIRRE	\$ 1.500,00	
9	1 a 5, 32 a 43	EL BELDACO	DAULE	\$ 1.500,00	
10	6 a 31	EL BELDACO	DAULE	\$ 1.200,00	

	11	1 a 19; 274	LAS MARAVILLAS	DAULE	\$ 1.700,00
	12	1 a 12	CASCOL	DAULE	\$ 1.500,00
	13	1 a 57; 65 a 77; 126	BUENA VISTA	DAULE	\$ 1.500,00
	13	58 a 64; 78 a 125	BUENA VISTA	LOS LOJAS	\$ 1.500,00
	14	1 a 29	MARÍA AUXILIADORA	LOS LOJAS	\$ 1.500,00
	15	1 a 52	PUERTO COQUITO	LOS LOJAS	\$ 1.500,00
	16	1 a 61	JUNQUILLAL	LOS LOJAS	\$ 1.300,00
	17	1 a 38	EL GUABITO	LOS LOJAS	\$ 1.300,00
	18	1 a 3	BELLA UNIÓN	LOS LOJAS	\$ 1.300,00
	19	1 a 38	LECHUGAL	LOS LOJAS	\$ 1.300,00
	20	1 a 8	BAJO GRANDE	LOS LOJAS	\$ 1.300,00
	21	27 a 29	EL NARANJO	LOS LOJAS	\$ 1.200,00
	22	1 a 8; 19 a 26; 65	EL NARANJO	LOS LOJAS	\$ 1.300,00
	22	9	EL NARANJO	JUAN BAUTISTA AGUIRRE	\$ 1.300,00
	23	10 a 17	EL NARANJO	JUAN BAUTISTA AGUIRRE	\$ 1.800,00
	23	18	EL NARANJO	LOS LOJAS	\$ 1.800,00
	24	1, 2; 55	LA BELDACA	JUAN BAUTISTA AGUIRRE	\$ 2.000,00
	24	3 a 10	LA BELDACA	LOS LOJAS	\$ 2.000,00
	25	2 a 19; 52, 53;	PALO DE IGUANA	LOS LOJAS	\$ 2.000,00
	26	1 a 17; 72 a 78	LOMA DE LEÓN	LOS LOJAS	\$ 2.200,00
	27	1 a 8; 10; 12 a 46; 48; 50; 52; 54; 56; 58; 60; 68 a 70	YOLÁN	LOS LOJAS	\$ 2.200,00
	28	1 a 15; 21; 36 a 40; 42 a 44; 46; 47; 49	DOS BOCAS	LOS LOJAS	\$ 1.500,00
	29	27; 28; 46 a 55; 57; 59; 60; 77 a 85	EL RINCÓN	LOS LOJAS	\$ 1.400,00
	30	56 a 64	LA BELDACA	LOS LOJAS	\$ 1.600,00
	31	1 a 38	PALO COLORADO	LOS LOJAS	\$ 1.400,00
	32	9 a 11	BAJO GRANDE	LOS LOJAS	\$ 1.600,00

6	1	67 a 143; 298 a 300; 322 a 330; 348; 379; 382	LOS AMARILLOS	JUAN BAUTISTA AGUIRRE	\$ 1.300,00
	2	1 a 101	CASA DE TEJAS	JUAN BAUTISTA AGUIRRE	\$ 1.100,00
	3	1 a 110	EL PORVENIR	JUAN BAUTISTA AGUIRRE	\$ 1.000,00
	4	29 a 39	SAN PEDRO	JUAN BAUTISTA AGUIRRE	\$ 1.100,00
	5	20 a 28	SAN PEDRO	JUAN BAUTISTA AGUIRRE	\$ 1.300,00

	6	15 a 19	SAN PEDRO	JUAN BAUTISTA AGUIRRE	\$ 1.500,00
	7	38 a 40; 46; 47; 78 a 86	MONTE MONO	JUAN BAUTISTA AGUIRRE	\$ 1.500,00
	8	41 a 45; 48 a 77	MONTE MONO	JUAN BAUTISTA AGUIRRE	\$ 1.100,00
	9	115 a 126	BRAMADERO	JUAN BAUTISTA AGUIRRE	\$ 1.500,00
	10	32 a 56; 58 a 61; 66; 67	EL NARANJO	JUAN BAUTISTA AGUIRRE	\$ 1.100,00
	11	30; 31; 57; 62 a 64	EL NARANJO	JUAN BAUTISTA AGUIRRE	\$ 1.800,00
	12	11 a 31; 40 a 50; 53	LA BELDACA	JUAN BAUTISTA AGUIRRE	\$ 1.800,00
	13	1 a 34	GUARUMAL	JUAN BAUTISTA AGUIRRE	\$ 1.100,00
	14	32 a 39	LA BELDACA	JUAN BAUTISTA AGUIRRE	\$ 1.100,00
	15	1	PALO DE IGUANA	JUAN BAUTISTA AGUIRRE	\$ 2.000,00
	17	1 a 45; 61; 62	EL CRUCE	JUAN BAUTISTA AGUIRRE	\$ 1.300,00
	18	1; 3 a 5; 57; 69 a 72; 87	LA ALBORADA	JUAN BAUTISTA AGUIRRE	\$ 1.400,00

7	1	1 a 48	MAMA CHOLA	LOS LOJAS	\$ 800,00
	2	1 a 14	SAN GUILLERMO	LOS LOJAS	\$ 1.000,00
	3	66 a 81	SAN GUILLERMO	LOS LOJAS	\$ 2.200,00
	4	15 a 20; 22 a 44	SAN GUILLERMO	LOS LOJAS	\$ 1.500,00
	5	1 a 19	CONDENCIA	LOS LOJAS	\$ 1.000,00
	6	20 a 52; 59 a 62	CONDENCIA	LOS LOJAS	\$ 2.500,00
	7	53 a 58	CONDENCIA	LOS LOJAS	\$ 2.200,00
	8	87; 91	SAN GUILLERMO	LOS LOJAS	\$ 1.800,00
	9	21; 45 a 65; 82 a 86; 88 a 90; 92 a 103; 136	SAN GUILLERMO	LOS LOJAS	\$ 2.500,00
	10	22 a 51	PALO DE IGUANA	LOS LOJAS	\$ 2.100,00
	11	1 a 19	SABANA GRANDE	LOS LOJAS	\$ 2.200,00
	12	18; 19	LOMA DE LEÓN	LOS LOJAS	\$ 2.500,00
	13	20 a 71	LOMA DE LEÓN	LOS LOJAS	\$ 2.200,00
	14	9; 11; 47; 49; 51; 53; 55; 57; 59; 61 a 63	YOLÁN	LOS LOJAS	\$ 2.200,00
	15	64 a 67	YOLÁN	LOS LOJAS	\$ 1.000,00
	16	10 a 15; 53	SABANILLA	LOS LOJAS	\$ 1.100,00
	17	16 a 20; 22; 26; 54 a 56	SABANILLA	LOS LOJAS	\$ 1.600,00
	18	24; 25; 27 a 31	SABANILLA	LOS LOJAS	\$ 2.300,00
	19	32; 35; 40 a 43; 50; 51	SABANILLA	LOS LOJAS	\$ 1.500,00

20	1 a 9; 21; 23; 33; 34; 36 a 39; 44 a 49; 52	SABANILLA	LOS LOJAS	\$ 2.100,00
21	1 a 6	POTRERILLO	LOS LOJAS	\$ 2.000,00
22	8 a 19	LA CANDELARIA	LOS LOJAS	\$ 2.400,00
23	1 a 7	LA CANDELARIA	LOS LOJAS	\$ 1.400,00
24	1 a 4	RINCONADA	LOS LOJAS	\$ 1.600,00
25	8; 10 a 12; 17 a 19; 26 a 29	PARROQUIA LOS LOJAS	LOS LOJAS	\$ 1.100,00
26	1 a 7; 9; 13 a 16; 20 a 25	PARROQUIA LOS LOJAS	LOS LOJAS	\$ 800,00
27	14; 28 a 30	LA ESTACADA	LOS LOJAS	\$ 1.000,00
28	1 a 13; 15 a 27; 96	LA ESTACADA	LOS LOJAS	\$ 1.300,00
29	1 a 7; 37	DOS REVESAS	LOS LOJAS	\$ 800,00
30	8 a 36; 38 a 85	DOS REVESAS	LOS LOJAS	\$ 1.200,00
31	16 a 19; 21; 41; 45; 48; 50	DOS BOCAS	LOS LOJAS	\$ 800,00
32	1 a 26	EL RINCÓN	LOS LOJAS	\$ 1.000,00
33	1 a 31	CHAPINERO	LOS LOJAS	\$ 1.300,00
34	2; 6 a 56; 58	LA ALBORADA	LOS LOJAS	\$ 1.400,00
35	1 a 46	LA MAJADA	LOS LOJAS	\$ 1.100,00
36	20, 21; 54 a 94	PALO DE IGUANA	LOS LOJAS	\$ 1.800,00
37	1 a 12	EL PECHICHE	LOS LOJAS	\$ 900,00
38	1 a 7	LA RESISTENCIA	LOS LOJAS	\$ 1.000,00
44	51; 52; 54	LA BELDACA	LOS LOJAS	\$ 1.300,00

SUELO RURAL PARA PREDIOS DE USO HABITACIONAL O VIVIENDA, EDUCACIONAL, COMERCIAL, RELIGIOSO, RECREACIONAL E INDUSTRIAL

POLÍGONO	SECTOR	RANGO DE PARCELAS	RECINTO	PARROQUIA	VALOR BASE POR METRO CUADRADO
----------	--------	-------------------	---------	-----------	-------------------------------

1	17	110; 148; 159; 164; 165	CASERÍO DE BRISAS DEL DAULE	DAULE	\$ 1,90
	17	101; 107; 109; 112; 114; 118; 120 a 122; 126; 129; 136 a 137; 144; 156; 166 a 167	CASERÍO DE BRISAS DEL DAULE	DAULE	\$ 1,80
	17	100; 102 a 106; 108; 111; 113; 115 a 117; 119; 123 a 125; 127; 128; 130 a 135; 138 a 140; 145 a 147; 149; 151; 153 a 155; 157; 158; 160 a 163; 168 a 170	CASERÍO DE BRISAS DEL DAULE	DAULE	\$ 1,60
	17	141 y 142	CASERÍO DE BRISAS DEL DAULE	DAULE	\$ 1,40
	17	143; 150; 152	CASERÍO DE BRISAS DEL DAULE	DAULE	\$ 1,40
	18	155 a 195; 197; 200 a 205; 213 a 214; 217; 219 a 232	CASERÍO DE POTOSÍ NAUPE	DAULE	\$ 1,90
	18	198; 210 a 212	CASERÍO DE POTOSÍ NAUPE	DAULE	\$ 1,80

	18	196; 199; 206 a 209; 215 a 216; 218; 233	CASERÍO DE POTOSÍ NAUPE	DAULE	\$ 1,60
	19	357 a 359; 361; 363 a 372; 386 a 388; 391 a 392	CASERÍO DE SAN GABRIEL	DAULE	\$ 1,90
	19	362; 390; 393 a 403	CASERÍO DE SAN GABRIEL	DAULE	\$ 1,80
	19	355 a 356; 373; 385; 389; 404	CASERÍO DE SAN GABRIEL	DAULE	\$ 1,60

2	50	19; 20; 23; 25 a 28; 30; 34 a 41	CASERÍO DE ÁNIMAS	DAULE	\$ 1,90
	50	21 a 22; 24; 31 a 33	CASERÍO DE ÁNIMÁS	DAULE	\$ 1,80
	50	29	CASERIO DE ÁNIMAS	DAULE	\$ 1,60
	51	63; 65 a 68	CASERÍO DE EL PRADO	LIMONAL	\$ 1,90
	51	62; 64; 69 a 71	CASERÍO DE EL PRADO	LIMONAL	\$ 1,60
	52	80 a 87; 91 a 97; 102	CASERÍO DE FLOR DE MARÍA	DAULE	\$ 1,90
	52	8 a 10; 34; 59; 78; 88 a 90; 98 a 101; 103; 105; 111a 112	CASERÍO DE FLOR DE MARÍA	DAULE	\$ 1,80
	52	3 a 7; 11 a 33; 35 a 58; 60 a 77; 104; 113	CASERÍO DE FLOR DE MARÍA	DAULE	\$ 1,60
	53	40; 42; 48; 53; 56 a 57; 59; 65; 67 a 68; 70 a 81	CASERÍO DE INDEPENDENCIA	DAULE	\$ 1,90
	53	41; 47; 49 a 51; 54 a 55; 58; 60 a 64; 66; 69	CASERÍO DE INDEPENDENCIA	DAULE	\$ 1,80
	53	43 a 46; 52	CASERÍO DE INDEPENDENCIA	DAULE	\$ 1,60
	54	38 a 39; 42; 45 a 46; 48 a 49; 52 a 53; 62; 64 a 68; 70 a 92	CASERÍO DE PUEBLO NUEVO	EL LAUREL	\$ 1,90
	54	40 a 41; 43; 51; 63; 69	CASERÍO DE PUEBLO NUEVO	EL LAUREL	\$ 1,80
	54	44; 47; 50; 61	CASERÍO DE PUEBLO NUEVO	EL LAUREL	\$ 1,60
	55	46 a 53	CASERÍO DE SAN LORENZO	LIMONAL	\$ 1,60
	56	181 a 185; 187 a 190; 192; 193; 195 a 216; 218 a 223; 225 a 227; 229 a 231; 233	CASERÍO DE YURIMA	EL LAUREL	\$ 1,90
	56	224; 228; 232	CASERÍO DE YURIMA	EL LAUREL	\$ 1,80
	56	180; 186; 191; 194; 217; 234	CASERÍO DE YURIMA	EL LAUREL	\$ 1,60
	56	179	CASERÍO DE YURIMA	EL LAUREL	\$ 1,40
	57	53; 54; 56 a 58; 71; 73 a 77; 79 a 90	CASERÍO DE TINTAL DE AFUERA	DAULE	\$ 1,90
57	49; 52; 55; 59 a 61; 66; 69; 70; 72	CASERÍO DE TINTAL DE AFUERA	DAULE	\$ 1,80	

	57	50; 51; 62 a 68; 78	CASERÍO DE TINTAL DE AFUERA	DAULE	\$ 1,60
	57	48	CASERÍO DE TINTAL DE AFUERA	DAULE	\$ 1,40
3	16	79; 82 a 84	CASERÍO DE CORRENTOSO	DAULE	\$ 1,90
	16	80; 85 a 87; 89	CASERÍO DE CORRENTOSO	DAULE	\$ 1,80
	16	81; 88	CASERÍO DE CORRENTOSO	DAULE	\$ 1,60
	17	7; 31 a 41; 43; 45 a 49; 89 a 93; 95 a 97; 121	CASERÍO DE YURIMA	EL LAUREL	\$ 1,90
	17	5; 6; 8; 29; 30; 42; 44; 94; 122	CASERÍO DE YURIMA	EL LAUREL	\$ 1,80
	17	4	CASERÍO DE YURIMA	EL LAUREL	\$ 1,60
	18	357	CASERÍO DE LOS AMARILLOS (LA T)	JUAN BAUTISTA AGUIRRE	\$ 1,80
	18	358 a 361	CASERÍO DE LOS AMARILLOS (LA T)	JUAN BAUTISTA AGUIRRE	\$ 1,60
	19	212; 215; 216; 217; 221 a 223; 225; 227; 229; 230; 232 a 240	CASERÍO DE LAS MARAVILLAS	DAULE	\$ 1,90
	19	211; 213; 220; 224; 226; 228	CASERÍO DE LAS MARAVILLAS	DAULE	\$ 1,80
	19	214; 218	CASERÍO DE LAS MARAVILLAS	DAULE	\$ 1,60
	19	219	CASERÍO DE LAS MARAVILLAS	DAULE	\$ 1,40
5	33	333; 334; 336; 339 a 342; 352	CASERÍO DE LOS AMARILLOS (LA T)	JUAN BAUTISTA AGUIRRE	\$ 1,90
	33	337	CASERÍO DE LOS AMARILLOS (LA T)	JUAN BAUTISTA AGUIRRE	\$ 1,80
	33	335	CASERÍO DE LOS AMARILLOS (LA T)	JUAN BAUTISTA AGUIRRE	\$ 1,60
	34	133; 136; 140 a 142; 144 a 160; 162 a 181; 186 a 199; 201 a 203; 209 a 210	CASERÍO DE LAS MARAVILLAS	DAULE	\$ 1,90
	34	134; 135; 138; 139; 161; 182; 184; 200; 204 a 207	CASERÍO DE LAS MARAVILLAS	DAULE	\$ 1,80
	34	137; 143; 183; 185; 189; 196	CASERÍO DE LAS MARAVILLAS	DAULE	\$ 1,60
	34	208	CASERÍO DE LAS MARAVILLAS	DAULE	\$ 1,40
	35	61; 73	CASERÍO EL RINCÓN	LOS LOJAS	\$ 1,90
	35	63; 65 a 68	CASERÍO EL RINCÓN	LOS LOJAS	\$ 1,80
	35	56; 58; 62; 64; 69 a 72; 74 a 76	CASERÍO EL RINCÓN	LOS LOJAS	\$ 1,60
	16	286; 287; 291; 292; 294; 297; 301; 302; 306 a 318; 320; 321;	CASERÍO LOS	JUAN BAUTISTA	

6		343; 344; 346; 347; 350	AMARILLOS (LA T)	AGUIRRE	\$ 1,90
	16	289; 293; 295; 296; 303; 304; 345; 349	CASERÍO LOS AMARILLOS (LA T)	JUAN BAUTISTA AGUIRRE	\$ 1,80
	16	288; 290; 305; 319; 351	CASERÍO LOS AMARILLOS (LA T)	JUAN BAUTISTA AGUIRRE	\$ 1,60
	19	48 a 51; 53; 55 a 60	CASERÍO EL CRUCE	JUAN BAUTISTA AGUIRRE	\$ 1,90
	19	52; 54	CASERÍO EL CRUCE	JUAN BAUTISTA AGUIRRE	\$ 1,80
	19	46; 47	CASERÍO EL CRUCE	JUAN BAUTISTA AGUIRRE	\$ 1,60
	20	59 a 68; 73 a 86; 88 a 133	CASERÍO LA ALBORADA	JUAN BAUTISTA AGUIRRE	\$ 1,90

7	39	22; 23; 29; 32	CASERÍO DOS BOCAS (EL TAPE)	LOS LOJAS	\$ 1,90
	39	24; 25; 27; 28; 30; 31; 33; 34	CASERÍO DOS BOCAS (EL TAPE)	LOS LOJAS	\$ 1,80
	39	20; 26; 35	CASERÍO DOS BOCAS (EL TAPE)	LOS LOJAS	\$ 1,60
	40	42; 47; 50; 51 a 55; 57; 58; 60 a 62; 75; 76; 84 a 86; 88 a 95	CASERÍO LA ESTACADA	LOS LOJAS	\$ 1,90
	40	34 a 36; 38 a 41; 44; 48; 49; 59; 65; 68 a 70; 74; 77; 87	CASERÍO LA ESTACADA	LOS LOJAS	\$ 1,80
	40	31 a 33; 37; 43; 45; 46; 56; 63; 64; 66; 67; 71 a 73; 78 a 83	CASERÍO LA ESTACADA	LOS LOJAS	\$ 1,60
	41	112; 105; 123; 124	CASERÍO SAN GUILLERMO	LOS LOJAS	\$ 1,90
	41	104; 106; 107; 109 a 111; 113 a 122; 125 a 134	CASERÍO SAN GUILLERMO	LOS LOJAS	\$ 1,80
	41	108	CASERÍO SAN GUILLERMO	LOS LOJAS	\$ 1,60
	41	135	CASERÍO SAN GUILLERMO	LOS LOJAS	\$ 1,40
	42	30	CASERÍO EL RINCÓN	LOS LOJAS	\$ 1,90
	42	31; 33; 43; 44	CASERÍO EL RINCÓN	LOS LOJAS	\$ 1,80
	42	29; 32; 34 a 42; 45	CASERÍO EL RINCÓN	LOS LOJAS	\$ 1,60
	43	5; 6; 10; 11; 15; 18; 21; 24 a 27	CASERÍO RINCONADA	LOS LOJAS	\$ 1,90
	43	7 a 9; 12; 13; 16; 17; 19; 20; 22; 28	CASERÍO RINCONADA	LOS LOJAS	\$ 1,80
	43	14	CASERÍO RINCONADA	LOS LOJAS	\$ 1,60

El GAD Ilustre Municipalidad del Cantón Daule, a través de la Subdirección de Avalúos y Catastros, de conformidad con el movimiento existente en el mercado inmobiliario de las propiedades rurales, podrá actualizar de manera permanente los valores del suelo por hectárea en áreas destinadas a agricultura; así como valores por metro cuadrado en áreas destinadas a habitacional o vivienda, educacional, comercial, religioso, recreacional e industrial. Para el efecto se deberá enviar información técnica y jurídica a los miembros del I. Concejo Municipal para su correspondiente revisión y aprobación.

Art. 16. Valoración de edificaciones.- Es el precio de las construcciones e infraestructuras que se hayan desarrollado con carácter permanente sobre un lote o parcela, calculado por el método de reposición.

El área o superficie construida multiplicada por el valor de metro cuadrado de construcción de conformidad con su tipo, da como resultado el valor o avalúo comercial de la edificación; valor que se modifica por la depreciación que tienen las edificaciones.

Para determinar el valor comercial o estimado real de las edificaciones, se considera:

- **Área de la o las construcciones y de las mejoras adheridas**
- **Valor de reposición.** Se determina aplicando un proceso que permite la simulación de construcción que va a ser evaluada, a costo actualizado de construcción, depreciada de forma proporcional al tiempo de vida útil.
- **Factor de depreciación de las edificaciones.-** Está dado por: Vida útil de la edificación, años de construcción, estado de conservación. Para determinar la depreciación se utilizará la tabla de Ross - Heydecke.

- **Vida útil.-** Se establece en función de los elementos constructivos de la edificación, determinando los años de vida física.

- **Años de construcción.-** Se determinarán los años que tiene de construida la edificación.

Estado de conservación.- Está en función del mantenimiento o deterioro que posea la edificación, que consta de lo siguiente:

- **Nuevo.-** Edificación de reciente construcción. Se estima como nuevo hasta 1 año de construida.
- **Bueno.-** Cuando los elementos estructurales, sus acabados y demás materiales que conforman la edificación no presentan deterioro, aunque carezcan de alguna instalación o acabado, sin que menoscaben la calidad del bien inmueble.
- **Regular.-** Cuando existen indicios de que se presenta un relativo grado de deterioro en componentes sencillos, como cambios de cubierta, tumbado, puertas.
- **Malo.-** Cuando los principales elementos estructurales presentan grietas, desplomes y deterioro, así como en acabados e instalaciones. Deberá suprimirse la habitabilidad en la vivienda por el peligro que representa. Deberá repararse todos los elementos en deterioro para ser habitable.
- **Obsoleto.-** Cuando la edificación presenta un total deterioro en sus elementos estructurales, tipo de materiales y acabados amenazando con derruirse, siendo imposible su reparación; su vida útil es ínfima; sus condiciones de seguridad y habitabilidad son muy malas.

**TABLA SIMPLIFICADA VALOR BASE POR M² DE CONSTRUCCION BIENIO 2014 - 2015
ESTRUCTURA: HORMIGON ARMADO – METÁLICA**

TIPO	DESCRIPCIÓN	VALOR BASE
Mixta De 1 a 2 pisos	Piso: H. simple-madera; Sobrepiso: no tiene-cemento alisado; paredes: madera - caña; cubierta: zinc-galbalúm-asbesto cemento; tumbado: no tiene - cartón prensado - yeso; instalaciones eléctricas: sobrepuestas; instalaciones sanitarias: piezas sanitarias económicas.	\$ 94.60
Económica De 1 a 2 pisos	Piso: H. simple; sobrepiso: no tiene - cemento alisado - vynil; paredes: bloques; cubierta: zinc - galbalúm - asbesto cemento; tumbado: yeso - cartón prensado; instalaciones eléctricas: sobrepuestas - empotradas; instalaciones sanitarias: piezas económicas.	\$ 195.50
Medio De 1 a 2 pisos	Piso: H. simple - armado, sobre piso: baldosas - cerámica; paredes: bloques; cubierta: asbesto cemento - losa - zinc - galbalúm; tumbado: yeso - yeso estructural - enlucido; instalaciones eléctricas: empotradas - sobrepuestas; instalaciones sanitarias: medio.	\$ 264.87
Primera De 1 a 2 pisos	Piso: H. simple-armado; sobrepiso: marmetón - cerámica - porcelanato - mármol; paredes: bloques; cubierta: losa - teja; tumbado: enlucido - fibra de madera - fibra mineral (armstrong); instalaciones sanitarias: de primera; instalaciones eléctricas: empotradas; instalaciones especiales: hidromasaje - sauna - vapor.	\$ 327.93

Lujo De 1 a 2 pisos	Piso: H. simple-armado; sobrepiso: mármol-porcelanato - marmetón - duelas de madera; paredes: bloques; cubierta: losa - teja; tumbado: enlucido - fibra de madera - fibra mineral; instalaciones sanitarias con piezas de excelente calidad; instalaciones eléctricas: empotradas; instalaciones especiales: (todas).	\$ 403.61
Edificio 3-4 pisos	Piso: hormigón simple y/o armado; sobrepiso: baldosa - cerámica - marmetón - porcelanato - mármol - duelas de madera, paredes: bloques; cubierta: losa - asbesto cemento; tumbado: enlucido, instalaciones sanitarias con piezas tipo medio o de primera, instalaciones eléctricas: empotradas; instalaciones especiales: (todas).	\$ 365.77
Edificio 5-9 pisos	Piso: H. simple y/o armado; sobrepiso de baldosa - cerámica - marmetón - porcelanato - mármol - duelas de madera, paredes de bloques, cubierta: losa - asbesto cemento; tumbado: enlucido; instalaciones sanitarias con piezas tipo medio o de primera., instalaciones eléctricas: empotradas; instalaciones especiales: (todas).	\$ 454.06
Edificio 10 o más pisos	Piso: H. simple y/o armado; sobrepiso de baldosa - cerámica - marmetón - porcelanato - mármol - duelas de madera, paredes de bloques, cubierta: losa - asbesto cemento; tumbado: enlucido; instalaciones sanitarias con piezas tipo medio o de primera, instalaciones eléctricas: empotradas; instalaciones especiales: (todas).	\$ 498.21
Galpón abierto 1 piso	Piso: H. simple-tierra; sobrepiso: no tiene - cemento alisado; cubierta: zinc - galbalúm - asbesto cemento; instalación eléctrica: empotrada - sobrepuesta.	\$ 75.68

ESTRUCTURA: MADERA

TIPO	DESCRIPCIÓN	VALOR BASE
Rústica De 1 a 2 pisos	Piso: madera-tierra; sobrepiso: no tiene; paredes: caña - madera; cubierta: zinc - galbalúm; tumbado: no tiene; instalación eléctrica: sobrepuesta.	\$ 31.53
Mixta De 1 a 2 pisos	Piso: hormigón simple - madera; sobrepiso: cemento alisado; paredes: bloques; cubierta: zinc - galbalúm - asbesto cemento; tumbado: cartón prensado - yeso; instalaciones eléctricas: empotradas - sobrepuestas; instalaciones sanitarias: tiene - no tiene.	\$ 63.06
Galpón 1 piso	Piso: tierra - hormigón simple; sobrepiso: no tiene - cemento alisado; paredes: madera - bloques; cubierta: zinc - galbalúm - asbesto cemento; tumbado: no tiene; instalaciones eléctricas: no tiene - sobrepuestas; instalaciones sanitarias: tiene - no tiene.	\$ 44.15
Cobertizo 1 piso	Piso: tierra; sobrepiso: no tiene; paredes: caña - madera; cubierta: zinc - galbalúm; tumbado: No tiene; instalación eléctrica: no tiene - sobrepuesta; instalaciones sanitarias: no tiene.	\$ 37.84

17.- Mejoras Adheridas al predio.- Para la determinación de los avalúos de las mejoras adheridas al predio, los valores unitarios de estos elementos constructivos se detallan en la siguiente tabla.

Tipo de Construcción	Unidad de Medida	Valor Base
Cerramiento Ladrillo, estructura hormigón, barnizado o semicubierto con acabados	m ²	55,00
Cerramiento de bloque, estructura de hormigón, enlucido y pintado	m ²	42,00
Cerramiento de bloque /ladrillo, estructura hormigón, sin acabados o blanqueados	m ²	34,00
Muro de Hormigón Armado (columnas y Vigas)	m ³	\$ 228,00
Muro de Hormigón Armado ciclópeo	m ³	\$ 126,00
Galpón con estructura de ladrillo cubierta tipo ardes contra piso de hormigón	m ²	\$ 80,00
Galpón con estructura de madera cubierta de zinc piso de hormigón	m ²	\$ 48,00
Piscina descubierta de hormigón armado, impermeabilizada y cerámica Tipo1.	m ²	235,00
Piscina descubierta de hormigón armado, impermeabilizada y cerámica Tipo 2.	m ²	\$360,00
Cisterna de Hormigón Armado	m ²	145,00
Sauna: Estructura de hormigón paredes de ladrillo enlucidas, gradas y piso de cerámica	m ²	283,00
Cancha deportivas piso de hormigón armado	m ²	36,00
Cancha deportivas piso de césped sintético, contrapiso de Hormigón armado de 8 cm	m ²	\$ 50,00

Aquellas edificaciones que por sus funciones, sistema constructivo, características especiales y por su particularidad (panteones, edificaciones industriales, silos y otras) no registradas en los cuadros anexos se avaluarán puntualmente, estableciéndose la tipología correspondiente

Art. 18.- Avalúo de edificaciones no terminadas.- A los predios con edificaciones declaradas no terminadas, la valoración se aplicará a lo construido sobre el solar.

Para fines de valoración no se considerará como edificación las obras de construcción correspondientes a movimientos de tierra, excavación y cimentación de la edificación no concluida.

Cuando sobre un lote se levante una edificación que tenga como avance de obra la cimentación y columnas, se considerará en construcción, con avance de obra en 30%.

Si la edificación consta con cimentación, estructura, paredes o cubierta, se considerará con avance de obra del 60% en construcción.

Si además, cuenta con cubierta, tumbado, instalaciones eléctricas, sanitarias; faltándole obra muerta (enlucido, revestimiento), puertas, ventanas; se considerará en construcción, con avance de obra en 80%.

Cuando sobre losa de hormigón armado exista una edificación que ocupe menos del 50% del área total de losa, no se considerará como un piso más, y su área de construcción constará en la ficha predial como área sobre losa.

Si el área construida sobre losa ocupa el 50% o más del área total de losa, se considerará que existe un piso más y su área constará incluida en "área construida sobre losa". Si existieren edificaciones en construcción sobre losa, los porcentajes de avance de obra serán determinados con igual procedimiento de aplicación que para edificaciones en construcción levantadas directamente sobre el suelo, sin considerarse como un piso más.

Para el caso de las edificaciones que se hallan en proceso de construcción, se aplicaran los coeficientes de corrección que se detallan a continuación;

ESTADO	COEFICIENTE
NUEVO	1.00
BUENO	0.85
REGULAR	0.70
MALO	0.50

Art. 19.- Valoración de edificaciones bajo el régimen de propiedad horizontal.- Las edificaciones serán avaluadas en función del área de propiedad privada que tenga cada condominio, considerando los valores de sus áreas comunales construidas y del terreno, tomando en consideración las alícuotas correspondientes a los predios de cada condómino.

Art. 20.- Predios y bienes exentos.- Los predios y bienes que deben ser considerados exentos, se mencionan en el Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización (COOTAD) artículo 520, literales de a)

hasta h). Están exentas las propiedades cuyo valor no exceda de quince remuneraciones básicas unificadas del trabajador privado en general.

Cuando una persona posea más de una propiedad se procederá de conformidad con lo dispuesto en el Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización (COOTAD), artículo 518.

Art. 21.- Deducciones.- Para establecer la parte del valor que constituye la materia imponible, el contribuyente tiene derecho a que se efectúen deducciones del valor de la propiedad de conformidad con Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización (COOTAD).

Art. 22.- Tarifa del impuesto predial rural.- Al valor de la propiedad rural se aplicará un porcentaje que oscilará entre un mínimo de cero punto veinticinco por mil (0.25/1000) y un máximo del tres por mil (3 /1000) que será fijado mediante ordenanza por el Concejo Municipal.

23.- TABLA DE RANGO DE AVALÚOS Y APLICACIÓN DE TARIFAS

PREDIOS DESTINADOS A USO AGRÍCOLA

RANGO DE AVALÚOS		TARIFA/1000
0,01	a 4.770,00	EXENTO
4.770,01	a 10.000,00	1,8
10.000,01	a 20.000,00	1,85
20.000,01	a 35.000,00	1,9
35.000,01	a 50.000,00	2
50.000,01	a 80.000,00	2,1
80.000,01	a 120.000,00	2,2
120.000,01	a 180.000,00	2,3
180.000,01	en adelante	2,4

PREDIOS DESTINADOS A USO HABITACIONAL O VIVIENDA, EDUCACIONAL, COMERCIAL Y RELIGIOSO

RANGO DE SUPERFICIE (m ²)		VALOR DE SUELO (m ²)	TARIFA / 1000
1 m ²	a 500 m ²	\$1,90	2
500,01 m ²	a 1000 m ²	\$1,80	1,8
1000,01 m ²	a 2500 m ²	\$1,60	1,6
2500,01 m ²	a 5000 m ²	\$1,60	1,6
5000,01 m ²	a 20000 m ²	\$1,40	1,5

PREDIOS DESTINADOS A USO RECREACIONAL E INDUSTRIAL

RANGO DE SUPERFICIE (m ²)		VALOR DE SUELO (m ²)	TARIFA / 1000
1 m ²	a 5000 m ²	\$2,00	1,8
5000,01 m ²	a 10000 m ²	\$1,80	1,8
10000,01 m ²	a 30000 m ²	\$1,60	1,8
30000,01 m ²	en adelante	\$1,40	1,8

El Código Orgánico de Organización Territorial Autonomía y Descentralización (COOTAD), dispone, que para establecer el valor imponible, se sumarán los valores de los predios que posea un propietario en un mismo cantón, incluidos los derechos que posea en condominio y la tarifa se aplicará al valor acumulado, previa las deducciones a que tenga derecho el contribuyente.

Art. 24.- Determinación del Valor del Impuesto.- El Gobierno Autónomo Descentralizado Ilustre Municipalidad del Cantón Daule, con base a todas las modificaciones operadas en el catastro hasta el 31 de diciembre de cada año, determinará el valor del impuesto predial rural, para su cobro a partir del 1 de enero del año siguiente.

Art. 25.- Periodo de pago del Impuesto.- Los sujetos pasivos del impuesto deberán pagar sus obligaciones en el transcurso del respectivo año con las siguientes rebajas y recargos:

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 antes de esas fechas, tendrán un descuento del diez por ciento anual. Los que se efectúen después de esas fechas, sufrirán un recargo igual en concepto de mora.

Vencidos dos meses a contarse desde la fecha en que debió pagarse el respectivo dividendo, se lo cobrará mediante el procedimiento coactivo.

Terminado el avalúo de cada parroquia, se lo exhibirá por el término de treinta días. Este particular se hará saber por la imprenta o por carteles, sin perjuicio de lo establecido en el inciso primero de este artículo.

Si se tratare de transferencia de dominio a través de venta, el vendedor deberá pagar los títulos vencidos y los pendientes, de así considerarlo el comprador, se darán de baja para emitir nuevos títulos a su nombre, a menos de estipulación en contrario en el respectivo contrato, sin perjuicio de la solidaridad en el pago, entre las partes.

Art. 26.- El impuesto a los predios rurales es de exclusiva financiación de los Gobiernos Autónomos por consiguiente, no podrán establecerse nuevos impuestos adicionales para otras haciendas que no sea la municipal. El valor del impuesto predial rural a pagar por la propiedad, no podrá ser menor a la emisión del valor generado para el año anterior.

Art. 27.- El Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización (COOTAD) establece, que el sujeto pasivo de la obligación tributaria es el propietario del predio y en cuanto a los demás sujetos de obligación y responsables del impuesto, se estará a lo que dispone el Código Tributario.

Art. 28.- Obligaciones de los Propietarios.- Toda persona natural o jurídica que de cualquier forma legal adquiriera el dominio de bienes inmuebles en el cantón, está obligada a

hacerlo conocer a través de la Subdirección de Avalúos y Catastro, adjuntando el instrumento público de dominio, debidamente inscrito en el Registro de la Propiedad del cantón, acompañado de los planos topográficos geo-referenciados con coordenadas métricas proyección U.T.M. Datum WGS-84, para que conste el cambio efectuado en el registro catastral.

Esta obligación deberá cumplirse dentro de los treinta días posteriores a la inscripción del instrumento público de dominio en el Registro de la Propiedad.

En el caso de que un predio haya sido Lotizado, Fraccionado o la edificación declarada bajo el Régimen de Propiedad Horizontal, debidamente aprobado por el alcalde, estos deberán registrarse, en la Subdirección de Avalúos y Catastro.

En los condominios (propiedad horizontal), cada propietario está obligado al pago de sus correspondientes alícuotas.

El promotor es responsable del pago del impuesto correspondiente a cada alícuota, cuya transferencia de dominio no se haya realizado.

Si se tratare de transferencia de dominio, el vendedor deberá pagar los títulos vencidos y los pendientes se darán de baja, para emitir nuevos títulos a nombre del comprador, a menos de estipulación en contrario con el respectivo contrato, sin perjuicio de la solidaridad en el pago, entre las partes.

Art. 29.- Los Notarios y Registrador de la Propiedad del cantón, en forma mensual y dentro de los primeros diez días, enviarán a la Subdirección de Avalúos y Catastro, un listado completo de las transferencias totales o parciales de las parcelas rurales, de las particiones entre condóminos, entre herederos, de las adjudicaciones por remates u otras causas, y cualquiera otra forma de adquirir el dominio, uso, usufructo, así como de las hipotecas que se hubieren autorizado o registrado.

Art. 30.- Previo autorizar una escritura pública sobre la transferencia de dominio, hipoteca, sobre un predio rural, es obligación del Notario Público exigir la presentación de los recibos de pago del impuesto del bien, por el año en que se va a celebrar la escritura, y más certificados municipales. A falta de tales recibos, el Tesorero Municipal está obligado a certificar que se ha pagado el impuesto, de habérselo hecho.

DISPOSICIÓN GENERAL

En todo lo que no se encuentre previsto en la presente ordenanza se aplicará las disposiciones establecidas para el efecto, en el Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización y en leyes conexas.

La presente ordenanza municipal entrará en vigencia a partir de su publicación en el Registro Oficial y Gaceta Oficial.

DISPOSICIÓN FINAL

Derógase la Ordenanza de Catastro y Avalúo bienal 2012 – 2013 de la propiedad Inmobiliaria Rural del Cantón Daule.

Dado y firmado en la sala de sesiones del Gobierno Autónomo Descentralizado Ilustre Municipalidad del Cantón Daule, el día dieciocho de diciembre del dos mil trece.

f.) Pedro Salazar Barzola, Alcalde del Cantón Daule.

f.) Lcdo. Fausto López Véliz, Secretario General Municipal.

**SECRETARÍA GENERAL DEL GOBIERNO
AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO ILUSTRE
MUNICIPALIDAD DEL CANTÓN DAULE**

Daule 20 de diciembre del 2013.

El infrascrito Secretario General del Gobierno Autónomo Descentralizado Ilustre Municipalidad del Cantón Daule, **CERTIFICA:** Que la presente **“ORDENANZA QUE ESTABLECE EL AVALÚO DE LOS PREDIOS RURALES DEL CANTÓN DAULE PARA EL BIENIO 2014-2015”** fue discutida y aprobada por el Ilustre Concejo Municipal del Gobierno Autónomo Descentralizado Ilustre Municipalidad del Cantón Daule, en las sesiones ordinarias de los días viernes 13 y miércoles 18 de diciembre del 2013, en primero y segundo debate, respectivamente, de conformidad con las disposiciones del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización en vigencia.

f.) Lcdo. Fausto López Véliz, Secretario General Municipal.

**ALCALDÍA DEL GOBIERNO AUTÓNOMO
DESCENTRALIZADO ILUSTRE MUNICIPALIDAD
DEL CANTÓN DAULE**

De conformidad con lo previsto en los artículos 322 y 324 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, **SANCIONO** la **“ORDENANZA QUE ESTABLECE EL AVALÚO DE LOS PREDIOS RURALES DEL CANTÓN DAULE PARA EL BIENIO 2014-2015”** y ordeno su promulgación a través de su publicación en la Gaceta Oficial Municipal y Registro Oficial.

Daule 20 de diciembre del 2013.

f.) Pedro Salazar Barzola, Alcalde del Cantón Daule.

Sancionó y ordenó la promulgación a través de su publicación en la Gaceta Oficial Municipal y Registro Oficial la **“ORDENANZA QUE ESTABLECE EL AVALÚO DE LOS PREDIOS RURALES DEL CANTÓN DAULE PARA EL BIENIO 2014-2015”**, el **señor Pedro Salazar Barzola, Alcalde del Cantón Daule**, a los 20 días del mes de diciembre del dos mil trece.

Lcdo. Fausto López Véliz, Secretario General Municipal.

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.



REGISTRO OFICIAL
ORGANO DEL GOBIERNO DEL ECUADOR

Suscríbase



Quito
Avenida 12 de Octubre N 23-99 y Wilson
Edificio 12 de Octubre - Segundo Piso
Teléfonos: 2234540 - 2901629 Fax: 2542835

Guayaquil
Malecón 1606 y 10 de Agosto
Edificio M.I. Municipio de Guayaquil
Teléfono: 2527107

Almacén Editora Nacional
Mañosca 201 y 10 de Agosto
Telefax: 2430110



www.registroficial.gob.ec