



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 I - Nº 246

**Quito, jueves 15 de
mayo de 2014**

Valor: US\$ 1.25 + IVA

ING. HUGO 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 LEGISLATIVA

RESOLUCIÓN:

ASAMBLEA NACIONAL:

- Apruébase la Convención para el Establecimiento de la Red de Acuicultura de las Américas 2

FUNCIÓN EJECUTIVA

ACUERDO:

MINISTERIO DE SALUD PÚBLICA:

- 00004568 Emítase el Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos de los Establecimientos de Salud del Primer Nivel de Atención 2

FUNCIÓN JUDICIAL Y JUSTICIA INDÍGENA:

RESOLUCIÓN:

CORTE NACIONAL DE JUSTICIA:

- 01-2014 Aclárase el alcance del artículo 146 del Código Orgánico Integral Penal 12

GOBIERNOS AUTÓNOMOS DESCENTRALIZADOS

ORDENANZAS MUNICIPALES:

- Cantón Caluma: De aprobación del plano de zonas homogéneas y de valoración de la tierra rural, así como la determinación, administración y la recaudación de los impuestos a los predios rurales, que regirán para el bienio 2014 -2015 ... 14
- Cantón Daule: Para la organización y funcionamiento del Registro de la Propiedad 35

REPÚBLICA DEL ECUADOR

N° 00004568

ASAMBLEA NACIONAL

EL PLENO DE LA ASAMBLEA NACIONAL

Mgs. Carina Vance Mafla
MINISTRA DE SALUD PÚBLICA
REPÚBLICA DEL ECUADOR

CONSIDERANDO:

Considerando:

Que, según lo dispuesto en el numeral 8 del Art. 120 de la Constitución de la República, y el numeral 8 del Art. 9 de la Ley Orgánica de la Función Legislativa es función de la Asamblea Nacional, aprobar o improbar los tratados internacionales en los casos que corresponda;

Que, el artículo 226 de la Constitución de la República del Ecuador, determina que “Las instituciones del Estado, sus organismos, dependencias, las servidoras o servidores públicos y las personas que actúen en virtud de una potestad estatal ejercerán solamente las competencias y facultades que les sean atribuidas en la Constitución y la ley. Tendrán el deber de coordinar acciones para el cumplimiento de sus fines y hacer efectivo el goce y ejercicio de los derechos reconocidos en la Constitución”;

Que, de acuerdo a los numerales 4 y 6 del Art. 419 de la Constitución de la República, y a los numerales 4 y 6 del Art. 108 de la Ley Orgánica de la Función Legislativa la ratificación de los tratados internacionales, requerirá de aprobación previa de la Asamblea Nacional, cuando se refieran a los derechos y garantías establecidas en la Constitución y, comprometan al país en acuerdos de integración y de comercio;

Que, el artículo 361 de la Constitución establece que: “El Estado ejercerá la rectoría del sistema a través de la autoridad sanitaria nacional, será responsable de formular la política nacional de salud, y normará, regulará y controlará todas las actividades relacionadas con la salud, así como el funcionamiento de las entidades del sector.”;

Que, mediante oficio No. T. 6578-SNJ-13-637, de 31 de julio de 2013, suscrito por el Presidente Constitucional de la República, Rafael Correa Delgado, se remite a la Asamblea Nacional, para el trámite respectivo, la “*Convención para el Establecimiento de la Red de Acuicultura de las Américas*” suscrita por el Ecuador en la ciudad de Managua, el 18 de abril de 2012;

Que, mediante Decreto Ejecutivo 195 publicado en el Registro Oficial No. 111 de 19 de enero del 2010, el señor Presidente Constitucional de la República del Ecuador emite lineamientos estructurales para organizar las unidades administrativas en los niveles de dirección asesoría, apoyo y operativo de los ministros de coordinación y sectoriales, secretarías e institutos nacionales pertenecientes a la Función Ejecutiva;

Que, conforme al numeral 1 del Art. 438 de la Constitución de la República, la Corte Constitucional declaró, mediante Dictamen 019-13-DTI-CC, de 3 de julio del 2013, que las disposiciones de la “*Convención para el Establecimiento de la Red de Acuicultura de las Américas*”, suscrita en la ciudad de Managua, República de Nicaragua, el 18 de abril de 2012, guardan conformidad con la Constitución de la República del Ecuador;

Que, mediante Resolución No. OSCIDI 2003-0026 del 17 de julio del 2003, se expidió la Estructura Orgánica por Procesos Transitoria del Ministerio de Salud Pública, hasta que se haya concluido el Estatuto Orgánico por Procesos, Estructura Ocupacional; y, se emita la Resolución de Dictamen Favorable definitivo por parte del Ministerio de Relaciones Laborales;

Que, conforme al Art. 108 de la Ley Orgánica de la Función Legislativa, la Comisión Especializada Permanente de Soberanía, Integración, Relaciones Internacionales y Seguridad Integral, emitió el informe referente a la “*Convención para el Establecimiento de la Red de Acuicultura de las Américas*”; y,

Que, con Oficio No. MINFIN-DM-2011-0394, de 29 de septiembre de 2011, el Ministerio de Finanzas emitió dictamen presupuestario favorable al Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos del Ministerio de Salud Pública;

En ejercicio de sus atribuciones:

RESUELVE:

“APROBAR LA CONVENCIÓN PARA EL ESTABLECIMIENTO DE LA RED DE ACUICULTURA DE LAS AMÉRICAS.”

Que, el Ministerio de Relaciones Laborales mediante Oficio Nro. 0366-VSP-MRL-2011 de fecha 10 de octubre del 2011, emite dictamen favorable al Estatuto Orgánico de la Gestión Organizacional por Procesos del Ministerio de Salud Pública, previo a la emisión del Estatuto Orgánico de la Gestión Organizacional por Procesos del Ministerio de Salud Pública, expedido mediante Acuerdo Ministerial No. 000001034, de 01 de Noviembre de 2011;

Dado y suscrito en la sede de la Asamblea Nacional, ubicada en el Distrito Metropolitano de Quito, provincia de Pichincha, a los veinte y cuatro días del mes de abril de dos mil catorce.

Que, mediante Acuerdo Ministerial No. 00001484 del 24 de julio del 2012, el Ministerio de Salud Pública expide el Reglamento de Aplicación para el Proceso de Licenciamiento en los Establecimientos del Primer Nivel de Atención del Sistema Nacional de Salud; en el que se establece la clasificación de los Establecimientos de

f.) **GABRIELA RIVADENEIRA BURBANO**, Presidenta.

f.) **DRA. LIBIA RIVAS ORDÓÑEZ**, Secretaria General.

Salud del Primer nivel de Atención y mediante el que se definen los tipos de Establecimientos de Salud del Primer Nivel;

Que, el Ministerio de Finanzas mediante Oficio Nro. MINFIN-DM-2013-00641, de 26 de septiembre de 2013, emite dictamen presupuestario favorable para la expedición del presente Estatuto Orgánico de la Gestión Organizacional por Procesos del Primer Nivel de Atención del Ministerio de Salud Pública; y,

Que, el Ministerio de Relaciones Laborales mediante Oficio Nro.... de fecha...., emite informe favorable para la emisión del presente Estatuto Orgánico de la Gestión Organizacional por Procesos de los Establecimientos de Salud del Primer Nivel de Atención del Ministerio de Salud Pública.

En ejercicio de la atribución que le confiere el artículo 151 y el numeral 1 del artículo 154 de la Constitución de la República del Ecuador y artículo 17 del Estatuto del Régimen Jurídico y Administrativo de la Función Ejecutiva;

Acuerda:

Emitir el Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos de los Establecimientos de Salud del Primer Nivel de Atención del Ministerio de Salud Pública.

Contenido

TITULO I

DE LA GESTIÓN ORGANIZACIONAL POR PROCESOS

Art. 1.- Misión y Visión de los Establecimientos del Primer Nivel de Atención del Ministerio de Salud Pública.

Art. 2.- Objetivos Estratégicos

TITULO II

DE LA ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL DE GESTIÓN POR PROCESOS

Art. 3.- Estructura Organizacional de Gestión por Procesos

Art. 4.- Procesos de los Establecimientos de Salud del Primer Nivel de Atención del Ministerio de Salud Pública.

TITULO III

ESTRUCTURA BÁSICA DE LOS ESTABLECIMIENTOS DE SALUD DEL PRIMER NIVEL DE ATENCIÓN DEL MINISTERIO DE SALUD PÚBLICA

Art. 5.- Estructura Básica Alineada a la Misión

Art. 6.- Representaciones gráficas

TITULO IV

ESTRUCTURA ORGÁNICA DESCRIPTIVA

Art. 7.- Estructura Orgánica Descriptiva

1. PROCESOS AGREGADORES DE VALOR

1.1. Administración Técnica del Establecimiento de Salud del Primer Nivel de Atención

1.1.1. Gestión de Servicios Integrales en Salud

2. PROCESOS HABILITANTES DE APOYO

2.1. Gestión de Atención Al Usuario

ESTATUTO ORGÁNICO DE GESTIÓN ORGANIZACIONAL POR PROCESOS DE LOS ESTABLECIMIENTOS DE SALUD DEL PRIMER NIVEL DE ATENCIÓN DEL MINISTERIO DE SALUD PÚBLICA

TITULO I

DE LA GESTIÓN ORGANIZACIONAL POR PROCESOS

Art. 1.- Misión y Visión de los Establecimientos del Primer Nivel de Atención del Ministerio de Salud Pública

Misión

Promover condiciones de vida saludables y prestar servicios de salud a la población de acuerdo a la capacidad resolutoria establecida en el licenciamiento, articulado con los otros niveles de atención de la red pública y complementaria que conforman el sistema nacional de salud, para operativizar el Modelo de Atención Integral de Salud con enfoque Individual, Familiar, Comunitario e Intercultural acorde a las políticas del Ministerio de Salud Pública, en el marco del derecho con equidad social, de género e inter-generacional garantizando la atención integrada, continua con calidad y calidez.

Visión

Ser el nivel de atención reconocido por la población como puerta de entrada al Sistema Nacional de Salud, y contar con servicios de salud articulados en la Red Pública Integral de Salud y Red Complementaria para garantizar la continuidad de la atención con los más altos estándares de calidad y excelencia técnica, actuando sobre los problemas de salud y sus determinantes para contribuir al mejoramiento de las condiciones de vida y salud de la población.

Art. 2.- Objetivos Estratégicos:

Objetivo 1: Establecer el primer nivel de atención como puerta de entrada al Sistema Nacional de Salud de acuerdo a lo establecido en el Modelo de Atención Integral de Salud.

Objetivo 2: Implementar el Modelo de Atención Integral de Salud Individual, Familiar, Comunitaria e Intercultural, basada en la estrategia de la atención primaria en salud, trabajando articuladamente con todos los niveles de atención de la red pública y complementaria que conforman el Sistema Nacional de Salud.

Objetivo 3: Actuar sobre los problemas de salud y sus determinantes, a través de la articulación intersectorial que permita mejorar las condiciones de vida y salud de la población del territorio de influencia.

Objetivo 4: Fortalecer las capacidades y habilidades del Talento Humano a través de la formación, capacitación e investigación, para una atención de excelencia técnica y calidad.

TITULO II

DE LA ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL DE GESTIÓN POR PROCESOS

Art. 3.- Estructura Organizacional de Gestión por Procesos.

La estructura organizacional del Primer Nivel de Atención se encuentra alineada a los objetivos de Sistema Nacional de Salud, a la misión del Ministerio de Salud Pública, al Modelo de Atención Integral en Salud y a las políticas establecidas en la normativa legal vigente.

Como entidades dependientes de la Dirección Distrital del Ministerio de Salud Pública, los Establecimientos de Salud del Primer Nivel aplican el modelo de gestión establecido que permite satisfacer las necesidades de salud de forma integral, que garantizan la calidad y continuidad de la atención.

La estructura se sustenta en una asignación poblacional y territorial, asume un enfoque de gestión por procesos y resultados determinando su ordenamiento orgánico a través de la identificación de procesos, usuarios, productos y/o servicios. Con esta formulación se busca disponer de herramientas que permitan identificar necesidades y problemas de salud de la población asignada, para tomar decisiones objetivas y actuar de forma oportuna en cumplimiento de dichas necesidades y problemas.

Art. 4.- Procesos de los Establecimientos de Salud del Primer Nivel de Atención del Ministerio de Salud Pública.

Los procesos de los Establecimientos de Salud del Primer Nivel de Atención del Ministerio de Salud Pública se ordenan y clasifican en función de su grado de

contribución o valor agregado al cumplimiento de su misión, en el marco de las directrices emanadas desde el nivel Distrital del Ministerio de Salud Pública. Estos son:

- Los Procesos Agregadores de Valor son los encargados de generar y administrar los productos y servicios destinados a usuarios y permiten cumplir con la misión institucional y los objetivos estratégicos.
- Los Procesos Habilitantes de Apoyo generan productos y servicios para los procesos agregadores de valor, apoyando y viabilizando la gestión del establecimiento. Los Establecimientos de salud del Primer Nivel de Atención integran dos procesos habilitantes de apoyo, mientras que el resto de los procesos habilitantes de apoyo y asesoría se los ofrece a través de la Dirección Distrital.

TITULO III

ESTRUCTURA BÁSICA DE LOS ESTABLECIMIENTOS DE SALUD DEL PRIMER NIVEL DE ATENCIÓN DEL MINISTERIO DE SALUD PÚBLICA

Art. 5.- Estructura Básica Alineada a la Misión.- Los Establecimientos de Salud Primer Nivel de Atención del Ministerio de Salud Pública para el cumplimiento de su misión y responsabilidades, desarrollan los siguientes procesos internos, en el marco de las directrices emanadas desde el nivel Distrital del Ministerio de Salud Pública:

1. Procesos Agregadores de Valor

1.1. Administración Técnica del Establecimiento de Salud del Primer Nivel de Atención

1.1.1. Gestión de Servicios Integrales en Salud

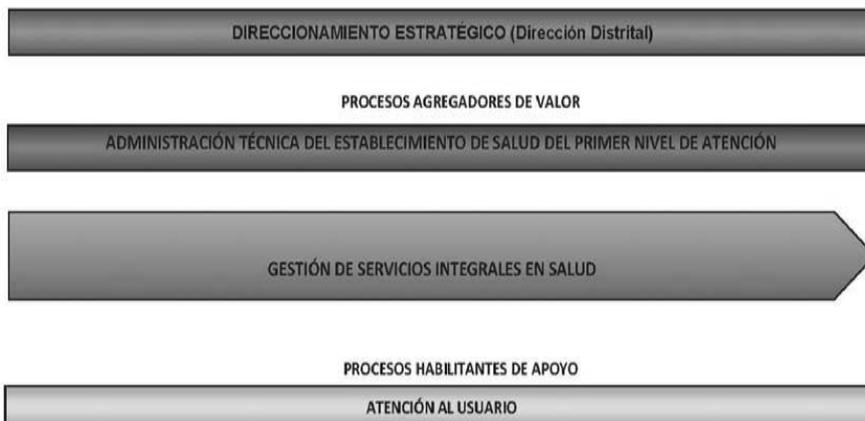
2. Procesos Habilitantes de Apoyo

2.1. Gestión de Atención al Usuario

Art. 6.- Representaciones gráficas

Se definen las siguientes representaciones gráficas:

CADENA DE VALOR



MAPA DE PROCESOS

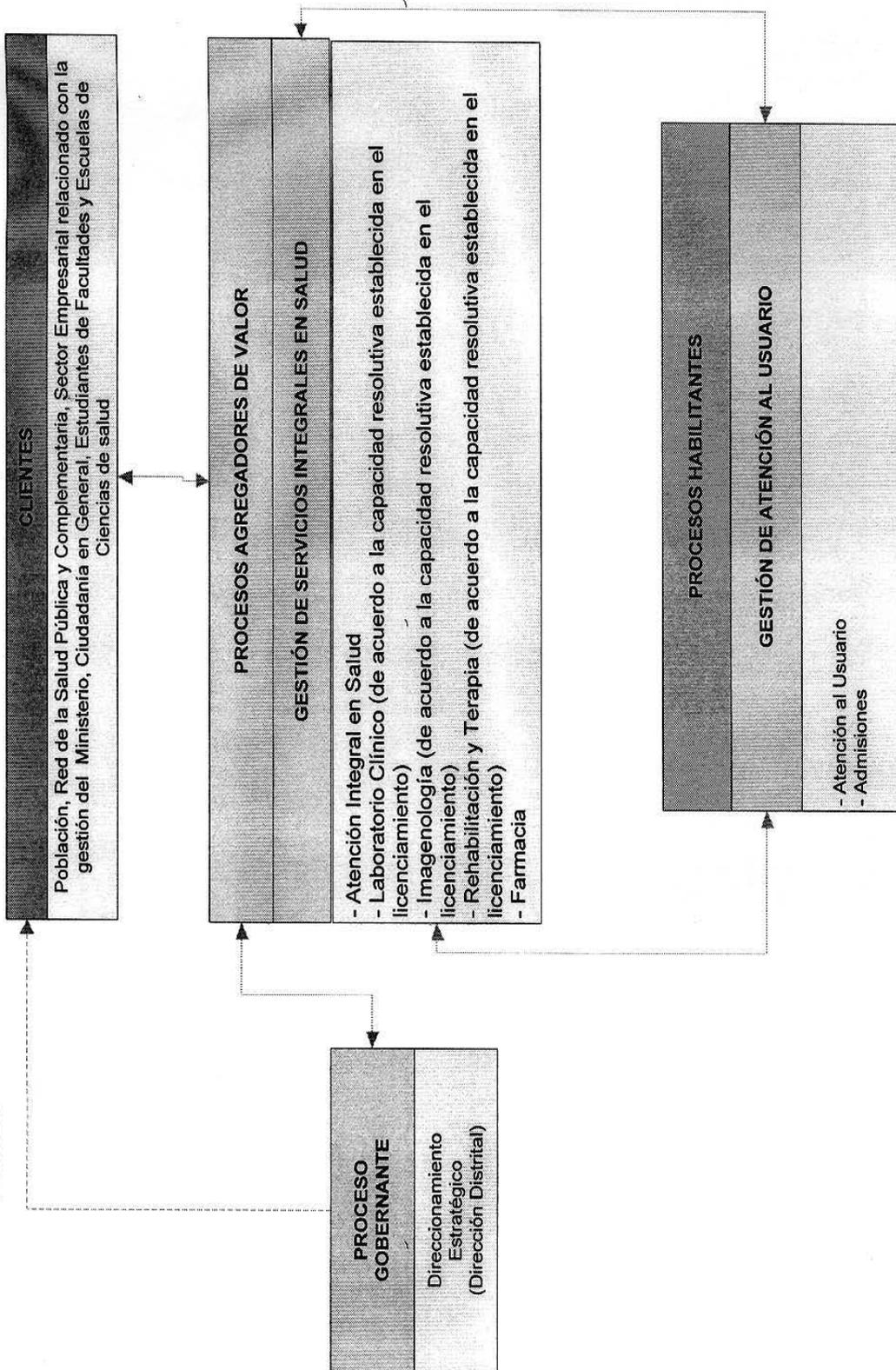


Gráfico 2

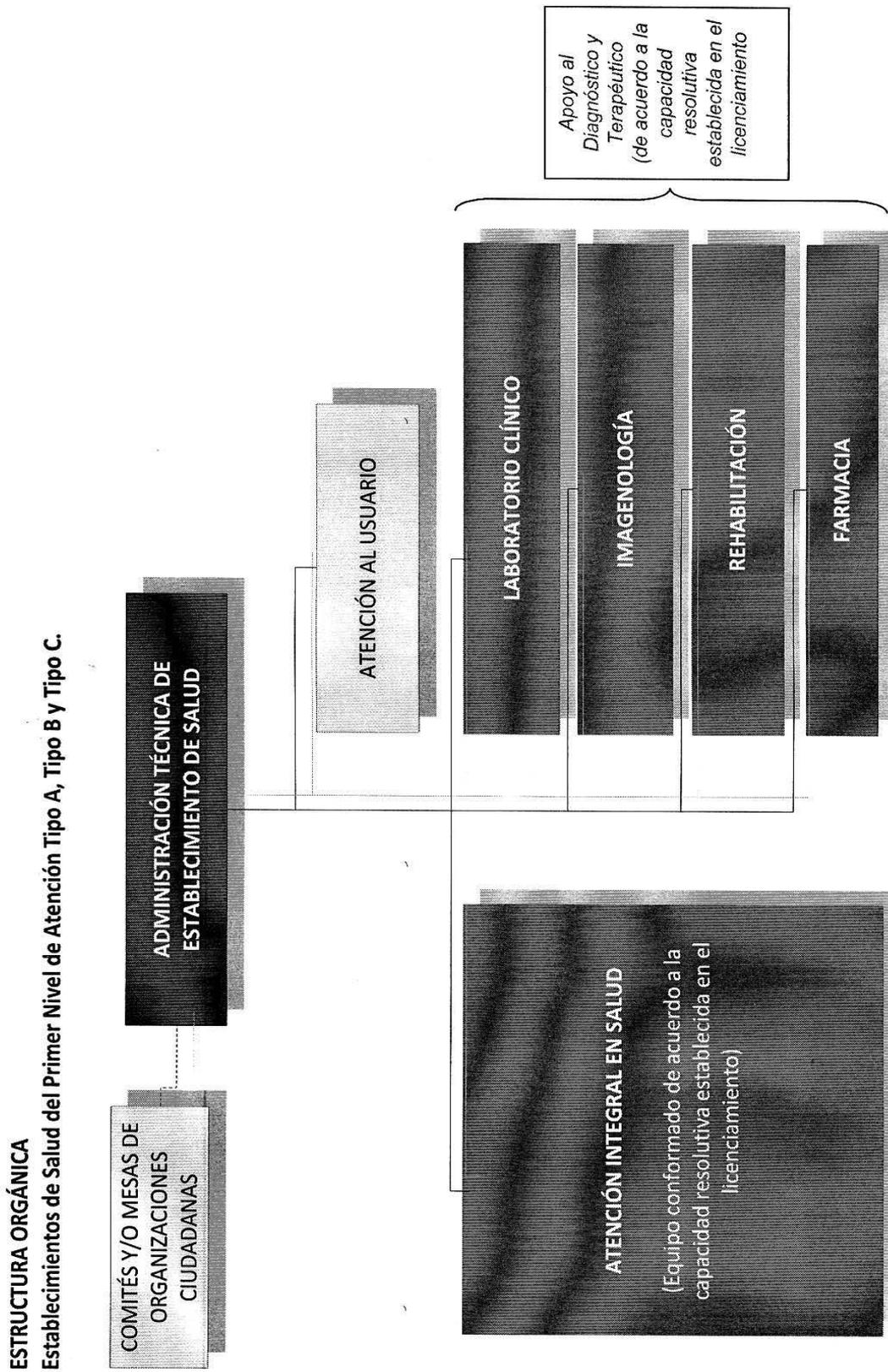


Gráfico 3

TITULO IV

ESTRUCTURA ORGÁNICA DESCRIPTIVA

CAPITULO I

Art. 7.- Estructura Orgánica Descriptiva

I. PROCESOS AGREGADORES DE VALOR

1.1. Administración Técnica del Establecimiento de Salud del Primer Nivel de Atención

Unidad Responsable: Administración Técnica del Establecimiento de Salud del Primer Nivel de Atención

Misión: Coordinar, supervisar y gestionar los procesos definidos para el Establecimiento, a fin de que ésta otorgue al usuario la atención de primer nivel con oportunidad, calidad, eficiencia y efectividad.

Responsable: Administrador Técnico del Establecimiento de Salud del Primer Nivel de Atención

Atribuciones y responsabilidades:

- a. Coordinar y supervisar la atención de calidad, en los distintos servicios que ofrece el Establecimiento de Salud; conforme a los principios del Modelo de Atención Integral en Salud y bioéticos, a fin de satisfacer las necesidades de salud de la población.
- b. Coordina la participación en investigaciones operativas a partir de necesidades planteadas a fin de orientar los procesos basados en los principios de bioéticas.
- c. Elaborar y ejecutar el plan de acción, normativa y proyectos de salud del Equipo de Atención Integral de Salud producto del Diagnóstico Situacional de Salud, incorporando el enfoque familiar, comunitario e intercultural, de género, e intergeneracional y garantista derechos;
- d. Identificar necesidades de recursos a partir del trabajo en conjunto con los Equipos de Atención Integral a fin de facilitar la disponibilidad de los suministros, medicamentos, insumos y equipamiento necesarios para la realización de las actividades programadas.
- e. Identificación de las necesidades de talento humano de salud para cumplir los estándares de licenciamiento y del Modelo de Atención Integral de Salud.
- f. Asegurar que se cumplan las políticas, normas y procedimientos emitidos desde el nivel superior.
- g. Supervisar al Equipo de Atención Integral de Salud y otro personal técnico u operativo de las unidades a su cargo;
- h. Representar al Establecimiento de Salud en reuniones y eventos técnicos y ser su portavoz en esos ámbitos;
- i. Generar estadísticas y entregar oportunamente a la instancia correspondiente de la Dirección Distrital, con el fin de evaluar la productividad de los servicios ofrecidos;

- j. Aplicar las normas y procedimientos técnicos, del manejo y utilización de instalaciones, equipos, instrumental médico y otros;
- k. Elaborar e implementar un plan de mantenimiento del Establecimiento de Salud y presentar informes semestrales a la Dirección Distrital para su respectiva evaluación;
- l. Responder ante las demandas de las instancias correspondientes de la Dirección Distrital del Ministerio de Salud Pública y a cualquier otra actividad que por necesidad institucional amerite.

La Administración Técnica del Establecimiento de Salud supervisará la gestión de los siguientes procesos:

- Gestión de Servicios Integrales en Salud
- Gestión de Atención al Usuario

1.1.1. Gestión de Servicios Integrales en Salud

Los Servicios Integrales en Salud están conformados por los Equipos de Atención Integral en Salud que responden a los problemas y necesidades de salud de la población de acuerdo a la capacidad resolutoria del Establecimiento de Salud del Primer Nivel de Atención, a través de los servicios de salud establecidos en el licenciamiento.

La Gestión de los Servicios Integrales en Salud se desarrolla mediante la atención intra-mural y extra-mural, a través de actividades de: promoción de la salud, prevención de la enfermedad, recuperación, rehabilitación y cuidados paliativos, con enfoque familiar, comunitario, intercultural, de género y generacional, interviniendo sobre los determinantes de la salud.

Gestión interna

- Atención Integral en Salud
- Laboratorio Clínico
- Imagenología
- Rehabilitación y Terapias
- Farmacia

Productos y Servicios:

Atención Integral en Salud

Los procesos independientemente de su configuración en cada Establecimiento de Salud, incluirán siempre los productos que se detallan a continuación.

- a. Atención Integral de los individuos, familias y comunidad, de acuerdo a los ciclos de vida, con acciones de promoción, prevención, curación, recuperación, cuidados paliativos, en actividades intra-murales y extramurales;

- b. Identificación del área de influencia y familias asignadas a los Equipos de Atención integral de salud, según estándares establecidos por la Normativa del MSP y del Modelo de Atención Integral de Salud;
- c. Mapeo de actores, mapas parlantes, salas situacionales del área de influencia de los Equipos de Atención Integral de Salud y del Establecimiento de Salud;
- d. Plan de actividades intra y extra murales: consultas, visitas domiciliarias, visitas a establecimientos educativos, laborales, comunitarios, etc.;
- e. Visitas domiciliarias para realizar diagnóstico integral de la salud individual y familiar, detectar riesgos biológicos, psicológicos, sociales, ambientales;
- f. Plan de intervención integral y seguimiento, con acciones de promoción, prevención, curación, rehabilitación, cuidados paliativos, ingresos domiciliarios a personas que por enfermedad, discapacidad, emergencia o estado terminal requiera de atención integral y no pueda movilizarse al establecimiento de salud, de acuerdo a normas y protocolos de atención;
- g. Atención integral en las consultas de libre demanda, de morbilidad, programadas, subsecuentes, de seguimiento y de contra referencias;
- h. Atención integral a la salud por ciclos de vida, a individuos, familias y comunidad, a partir de prioridades nacionales y locales para mantener y mejorar la salud de la población, con el sustento de las normativas y protocolos existentes, con actividades de promoción de la salud, prevención de enfermedades, curación, recuperación, rehabilitación, cuidados paliativos; en el marco del modelo de atención integral de salud y familiar con enfoque intercultural, de género y de derechos, en todos los escenarios de atención;
- i. Adecuación cultural de los servicios y prestaciones de salud;
- j. Informes de captación, diagnóstico, intervención, seguimiento y evaluación de la población según su clasificación: en aparentemente sano, con factores de riesgo, con patologías crónicas, con discapacidades o secuelas;
- k. Planes de acción, detección temprana e intervención integral de factores de riesgo, seguimiento de enfermedades crónicas, prevención de complicaciones de discapacidades o secuelas;
- l. Promoción de estilos de vida saludables y potencializar los factores protectores de la salud;
- m. Informes de detección, atención, diagnóstico y tratamiento de morbilidad aguda o crónica, mediante una evaluación clínico epidemiológica, con una adecuada anamnesis, examen físico, diagnóstico, prescripción de complementarios, tratamiento profiláctico y/o medicamentos adecuados, de acuerdo a normas y protocolos de atención;
- n. Interconsultas, referencia a los diferentes niveles, en dependencia de los casos, sustentada en Medicina Basada en Evidencia, Guía de práctica clínica, normas y protocolos de atención, de acuerdo con la cartera de servicios autorizados por el MSP;
- o. Información de enfermedades de notificación obligatoria;
- p. Registro de información local pertinente para el sistema único de información en salud a partir de la metodología nacional a fin de alimentar el sistema de información en salud nacional y apoyar la toma de decisiones en los diferentes niveles de gestión, utilizando las TIC's;
- q. Referencia de los pacientes a los diferentes niveles de atención, en dependencia de estado de salud y necesidades específicas, que se registrará en la Historia Clínica;
- r. Interconsultas y atención de especialidades básicas y otros servicios (pediatría, medicina interna, gineco-obstetricia, nutrición, etc.) Según establecimiento y cartera de servicios definida en el licenciamiento y que se registrará en la Historia Clínica;
- s. Informes de aplicación de referencia y contra referencia de acuerdo a las normas y protocolos;
- t. Indicadores de producción intramural y extramural, indicadores de calidad y de gestión;
- u. Planes de identificación de necesidades de mejoramiento de la calidad y gestión en la ejecución de las acciones;
- v. Atención integral de urgencias, emergencias y desastres, gestión de riesgos de la comunidad, prevención y mitigación de riesgos ambientales, planes de contingencia;
- w. Actualización de la Sala situacional, de acuerdo a la normativa correspondiente;
- x. Participación en los procesos destinados al desarrollo de la participación social a partir de las necesidades detectadas conjuntamente, para garantizar que los diferentes actores sociales se involucren en el análisis, planificación, ejecución y evaluación de acciones locales;
- y. Diseño y ejecución de estrategias de educación basadas en el Modelo de Gestión y el Modelo de Atención del Ministerio de Salud, a partir de los

problemas y necesidades detectadas para modificar conocimientos, actitudes y prácticas que faciliten la producción social de la salud;

- z. Promoción de la participación comunitaria en salud para la identificación y priorización de los problemas de salud del área de influencia de los equipos de atención integral de salud, para orientar la toma de decisiones en el proceso de planificación con participación activa de la comunidad con el uso racional de recursos existentes y procesos participativos en salud a nivel local, para la planificación, rendición de cuentas, control social, veedurías en salud y otras;
- aa. Identificación de eventos centinelas para la aplicación de medidas epidemiológicas oportunas con la participación de la comunidad, implementando las herramientas de la epidemiología comunitaria (Asambleas comunitarias para la identificación y priorización de eventos centinela, recolección y análisis de historias de vida, mapas de riesgo, planes de intervención, seguimiento y monitoreo);
- bb. Visitas, evaluación integral, identificación de riesgos e intervención intersectorial y multidisciplinaria a establecimientos educativos, centros de desarrollo infantil, centros de rehabilitación social e instituciones privadas del área de influencia del Equipo de atención integral de salud;
- cc. Participación intersectorial y multidisciplinaria en la solución de los problemas de salud identificados y priorizados;
- dd. Identificación y capacitación externa a líderes comunitarios para promoción de ambientes y estilos de vida sanos;
- ee. Prestaciones y servicios con enfoque de derechos, equidad, interculturalidad, salud sexual y reproductiva, de género, seguridad y soberanía alimentaria en la atención integral al individuo, familia y comunidad.
- ff. Análisis de la Situación Integral de Salud, con la participación activa de todos los actores y a partir de la identificación, priorización, de los problemas de salud, determinantes biológicos, socio demográficos, económicos, histórico culturales y otros en su área de influencia;
- gg. Reporte de participación en investigaciones a partir de las necesidades planteadas a fin de orientar los procesos a nivel nacional, basado en los principios de la bioética;
- hh. Reporte de participación en la vigilancia, investigación y control epidemiológico en coordinación con la Dirección Distrital;
- ii. Registro de actividades docentes académicas integradas a todos los ámbitos de la atención integral, actividades de transferencia de

conocimientos y adquisición de nuevos conocimientos y destrezas en el marco de la salud familiar y comunitaria;

- jj. Informes de ejecución de Planes y proyectos de investigación, en base al Plan de Investigación;
- kk. Insumos para el plan de mejoramiento de la calidad de Docencia e Investigación en coordinación con la Dirección Distrital;
- ll. Informe de ejecución del sistema de actividades académicas y de investigación;
- mm. Cualquier otra actuación relacionada con su formación y en función de las disposiciones de la Dirección Distrital del MSP;

**Productos de Atención Integral en Salud que se incluirán de acuerdo a la capacidad resolutive establecida en el licenciamiento.*

***Salud Bucal**

- a. Detección temprana, diagnóstico, prevención, tratamiento, seguimiento y evaluación de afecciones bucales de la población;
- b. Promoción intra y extra mural de salud bucal en individuos, familias y comunidad, de acuerdo a los ciclos de vida;
- c. Reportes e informes de la gestión de salud bucal en individuos, familias y comunidad;
- d. Visitas de evaluación integral, identificación de riesgos odontológicos a establecimientos educativos y centros de desarrollo infantil de su área de influencia;
- e. Reporte de las acciones participativas realizadas en respuesta al Análisis de la Situación Integral de Salud.

***Salud Mental**

- a. Promoción de la salud mental intra y extra mural en todos los escenarios de atención;
- b. Prevención de problemas de salud mental a individuos, familias y comunidades en situación de riesgo;
- c. Detección precoz de problemas de salud mental en grupos vulnerables a nivel familiar y comunitario, captación activa de problemas de salud mental, manejo integral y multidisciplinario;
- d. Identificación, diagnóstico y tratamiento integral de problemas de salud mental a personas en el establecimiento de salud, incluye interconsulta al profesional del establecimiento de salud y en caso de ser necesario al nivel de referencia;

- e. Rehabilitación basada en la comunidad, de personas con problemas de salud mental que han sido atendidas en los establecimientos de salud y/o contra referidas por niveles de atención de mayor complejidad;
- f. Reporte de las acciones participativas realizadas en respuesta al Análisis de la Situación Integral de Salud.

Laboratorio Clínico (servicio adicional de acuerdo a la capacidad resolutive establecida en el licenciamiento)

- a. Toma de muestras y de acuerdo al nivel de complejidad, pruebas analíticas y técnicas de diagnóstico, utilizando métodos y procedimientos específicos del área;
- b. Reportes validados de resultados de las pruebas realizadas;
- c. Ordenes de servicio atendidas de acuerdo con la cartera de servicios autorizada por el MSP;
- d. Calibrado de los equipos;
- e. Informes de la gestión diaria y partes diarios de trabajo;
- f. Cualquier otra actuación relacionada con su formación.
- g. Abastecimiento, bodegaje, conservación, existencia, renovación y control del stock de insumos materiales y reactivos de laboratorio.

Imagenología (servicio adicional de acuerdo a la capacidad resolutive establecida en el licenciamiento)

- a. Exámenes y procedimientos específicos del área;
- b. Ordenes de Servicio atendidas de acuerdo al nivel de complejidad del establecimiento de salud, protocolos de atención, de acuerdo con la cartera de servicios autorizada por el MSP;
- c. Reporte de resultados de exámenes y procedimientos realizados para su registro en el expediente único de Historia Clínica del paciente;
- d. Controles de calidad de los procedimientos de Imagenología;
- e. Registro de control de radiaciones;
- f. Informe de gestión diaria del trabajo, partes diarios de trabajo;
- g. Reporte de novedades sobre estado de equipos e insumos;
- h. Cualquier otra actuación relacionada con su formación.

Rehabilitación (servicio adicional de acuerdo a la capacidad resolutive establecida en el licenciamiento)

- a. Terapias de rehabilitación que procure la recuperación del paciente;
- b. Diagnóstico y tratamiento de rehabilitación registrado en el expediente único de Historia Clínica del paciente;
- c. Reportes del sistema de referencia y contra referencia e interconsultas;
- d. Reportes de referencias a Centros de Educación Especial del Estado;
- e. Informes de gestión del trabajo;
- f. Prevención y medidas paliativas para educar a la comunidad y evitar lesiones y deformaciones neuro musculares en los individuos;
- g. Cualquier otra actuación relacionada con su formación.

Farmacia

- a. Registro de entrega de recetas prescritas por el personal Médico del Establecimiento de Salud para los pacientes;
- b. Informe de gestión de farmacia;
- c. Informes de consumos de medicamentos, control de recetas y análisis fármaco terapéutico para la seguridad del paciente;
- d. Egresos e ingresos de insumos médicos y medicamentos para el control de inventarios;
- e. Actas de entrega recepción de medicamentos recibidos desde el Distrito comprobando sus cantidades, calidad y características de acuerdo a lo solicitado;
- f. Inventario provisto de cantidades suficientes de medicamentos e insumos médicos para asegurar el funcionamiento de los servicios;
- g. Reportes periódicos sobre el estado de inventarios y aplicación de metodologías como el PEPS "Primero en Entrar- Primero en Salir" u otras buenas prácticas que permitan mantener las existencias y saldos a la fecha, identificar y distribuir los insumos médicos y medicamentos, asegurando su inocuidad;
- h. Guías fármaco terapéuticas;
- i. Reportes para el sistema de fármaco vigilancia;
- j. Informe de seguimiento fármaco terapéutico de pacientes con patologías crónicas;

- k. Capacitación y educación continua para el personal de centro de salud y comunidad sobre el cumplimiento de terapia y uso racional de medicamentos;
- l. Solicitudes para la baja de insumos médicos y medicamentos de acuerdo al reglamento;
- m. Cualquier otra actuación relacionada con su formación e indicada por un profesional médico capacitado al efecto.

2. PROCESOS HABILITANTES DE APOYO

2.1. Gestión de Admisiones y Atención Al Usuario

Unidad Responsable: Unidad de Atención al Usuario

Misión: Proveer servicios de atención al usuario para facilitar la accesibilidad al establecimiento de salud.

Productos y Servicios:

Atención al Usuario

- a. Información general sobre el establecimiento de salud, su organización y los servicios que en él se prestan para ser proporcionada a los pacientes, familiares y acompañantes;
- b. Difusión de los derechos y deberes a los usuarios, familiares y acompañantes, velando por su obligado cumplimiento;
- c. Direccionamiento a usuarios sobre el sistema de reclamos, quejas y sugerencias;
- d. Envío de documentación de los pacientes a otras instituciones y traslado de información a los Establecimiento de Salud o profesionales de otros ámbitos para la resolución de problemas concretos de los ciudadanos, y otros asuntos de interés;
- e. Referencia de individuos o familias con riesgos sociales a otros actores interinstitucionales: MIES, INFA, entre otros;
- f. Soporte informativo a los familiares, facilitación de los requisitos y trámites para la inscripción de los recién nacidos en el Registro Civil;
- g. Atención, información y asesoramiento a los usuarios en todos aquellos problemas relativos a la asistencia o derivados de ella, que no puedan ser atendidos de forma ordinaria y/o satisfactoria en otro ámbito de la Organización;
- h. Participación en los distintos Grupos de Trabajo y Comisiones del establecimiento de salud o distrito;
- i. Programas de sensibilización al paciente y a sus familiares sobre temas de salud críticos, paliativos, de trasplantes de órganos, entre otros;

- j. Gestión de los sistemas de recepción de cometarios, quejas y sugerencias de los usuarios sobre la atención prestada en la institución;
- k. Informes sobre las acciones tomadas para resolver problemas referentes a quejas y sugerencias presentadas al establecimiento de salud;
- l. Propuesta de implantación de acciones de mejora dirigidas a incrementar la calidad de la atención;
- m. Registro de datos actualizados de los usuarios que reciben atención de la gestión social;
- n. Programación de Agendas de atención a pacientes, diseño y mantenimiento de su estructura;
- o. Recepción de solicitud de cita, adecuación, clasificación y priorización;
- p. Actualización de datos de filiación de pacientes, mantenimiento y actualización del fichero maestro de pacientes;
- q. Informes de actividades realizadas en admisión;
- r. Asignación de códigos y mantenimiento de las Historias Clínicas;
- s. Apertura y custodio de la Historia Clínica;
- t. Depuración de archivo activo y archivo pasivo de Historias Clínicas (mientras existan en soporte papel);
- u. Agenda de las referencias emitidas del establecimiento de salud;
- v. Informe diario de citas entregadas vs. citas atendidas;
- w. Reportes estadísticos para la toma de decisiones;
- x. Informes de análisis de situación del Establecimiento de Salud;
- y. Indicadores de salud del Establecimiento;
- z. Informes de análisis de calidad de la información generada en el Establecimiento;
- aa. Reportes de facturación de SOAT y de la Red Pública Integral de Salud;
- bb. Reporte de las acciones participativas realizadas en respuesta al Análisis de la Situación Integral de Salud.

DISPOSICIONES GENERALES

DISPOSICIÓN PRIMERA.- Los funcionarios y servidores que laboren en cada uno de los procesos, conforme su ámbito de acción, se sujetaran a las disposiciones determinadas en el presente instrumento y las impartidas por el Ministro de Salud Pública,

DISPOSICIÓN SEGUNDA.- A más de la plantilla básica de Talento Humano establecida por el Ministerio de Salud Pública y el Ministerio de Relaciones Laborales, los

Establecimiento de Salud del Primer Nivel de Atención, podrán disponer de otros servidores, a través de las diferentes modalidades establecidas para el efecto en la Ley Orgánica de Servicio Público y el Código de Trabajo, previa autorización de la Dirección Nacional de Primer Nivel de Atención o quien hiciera sus veces conjuntamente con la Coordinación General de Planificación o quien hiciera sus veces.

DISPOSICIÓN TERCERA.- Todas las gestiones técnicas y administrativas deberán sujetarse al esquema de procesos establecido en este estatuto, así como a las normas y procedimientos internos para la ejecución administrativa de: cambios, reubicación, optimización de los recursos humanos y otros aspectos relacionados con el personal que labora en esta Cartera de Estado, tal como lo determinan la Ley Orgánica de Servicio Público y el Código de Trabajo.

DISPOSICIÓN CUARTA.- Los Establecimientos de Salud del Primer Nivel de Atención deberán atenerse al direccionamiento procedente de las Direcciones Distritales de Salud en el marco de la política y lineamientos del Ministerio de Salud Pública y de requerir soporte de los procesos habilitantes de asesoría y apoyo, les serán brindados por el Distrito donde se encuentre el Establecimiento de Salud requirente.

DISPOSICIÓN QUINTA.- Los Equipos de Atención Integral de Salud en el Primer Nivel de Atención estarán conformados de acuerdo al tipo de Establecimiento, y en función de la población asignada acorde al Modelo de Atención Integral de Salud, la normativa para el licenciamiento y demás normativas relacionadas emitidas por el Ministerio de Salud.

DISPOSICIÓN SEXTA.- Los Establecimientos de Salud del Primer Nivel de Atención y sus Equipos de Atención Integral de Salud, se ajustarán a las características interculturales, de género, e intergeneracionales del territorio.

DISPOSICIÓN SEPTIMA.- Los Establecimientos de Salud del Primer Nivel de Atención del Ministerio de Salud Pública se regirán por los objetivos establecidos en el Compromiso de Gestión, que será evaluado periódicamente por la Autoridad Sanitaria Nacional, en función de analizar la gestión y resultados de cada establecimiento.

DISPOSICIÓN OCTAVA.- La Autoridad Sanitaria Nacional por medio de Acuerdo Ministerial, emitirá la normativa para la conformación de los distintos comités que deberá implementar cada establecimiento de salud para su gestión.

DISPOSICIONES TRANSITORIAS

DISPOSICIÓN PRIMERA.- Los Puestos de Salud son unidades anexas a los Centros de Salud y el personal que labora en estas unidades será planificado de acuerdo a la necesidad de la población y oferta disponible y mantendrán su gestión en tanto se puedan licenciar bajo los lineamientos que emita el Ministerio de Salud Pública para los Establecimientos de Salud del Primer Nivel de Atención.

DISPOSICIÓN SEGUNDA.- Los/as Administradores/ as de los Establecimientos de Salud del Primer Nivel de Atención, serán posicionados paulatinamente en función de las disposiciones del Ministerio de Salud Pública y resoluciones del Ministerio de Relaciones Laborales y Ministerio de Finanzas respectivas.

DISPOSICIÓN FINAL.- Deróguense todos los cuerpos legales que se opongan al presente Estatuto de Gestión Organizacional por Procesos de los Establecimientos de Salud del Primer Nivel de Atención del Ministerio de Salud Pública.

De la ejecución del presente Acuerdo Ministerial que entrará en vigencia a partir de la fecha de su suscripción sin perjuicio de su publicación en el Registro Oficial, encárguese a las Direcciones Distritales y a los Establecimientos de Salud del Primer Nivel de Atención de esta Cartera de Estado.

DADO EN EL DISTRITO METROPOLITANO DE LA CIUDAD DE SAN FRANCISCO DE QUITO, a 28 de noviembre de 2013.

f.) Mgs. Carina Vance Mafla, Ministra de Salud Pública.

Es fiel copia del documento que consta en el archivo de la D. N. de Secretaría General, al que me remito en caso necesario.- Lo certifico.- Quito, a 22 de abril de 2014.- f.) Ilegible, Secretaría General, Ministerio de Salud Pública.

No. 01-2014

CORTE NACIONAL DE JUSTICIA

1.- ANTECEDENTES

1.1 La Comisión que representa a diversas federaciones de médicos, enfermeras, odontólogos, y obstetrices; colegios profesionales del sector de la salud, hospitales, y sociedades científicas, ha solicitado se promueva una Resolución que aclare el alcance del artículo 146 del Código Orgánico Integral Penal.

1.2. La Asociación de Estudiantes de la Escuela de Medicina de la Universidad Central del Ecuador, a través del Presidente del Consejo de la Judicatura, solicita al Pleno de la Corte Nacional de Justicia que, “*se aclare el inciso tercero del artículo 146 del Código Integral Penal, aprobado por la Asamblea Nacional el día martes 28 de enero de 2014, mediante la misma se asegure que para la aplicación de este artículo se cumplan las tres condiciones concurrentes “acciones peligrosas, innecesarias e ilegítimas que sólo podrán valorarse una vez que se haya determinado la infracción al deber objetivo de cuidado [...]”.*

1.3. El Presidente del Consejo de la Judicatura traslada la petición a este Pleno e informa de la preocupación de la Comisión que representa a diversas federaciones, colegios profesionales de salud y hospitales con respecto al inciso

tercero de la misma norma, y de su solicitud para que se promueva una resolución que incluya el siguiente texto: “La aplicación de los criterios establecidos en el tercer inciso del artículo 146 del Código Orgánico Integral Penal, serán concurrentes y se aplicarán una vez verificado el cumplimiento de los cuatro elementos constitutivos de la infracción al deber objetivo de cuidado”.

1.4. Las Juezas y los Jueces de la Sala Especializada de lo Penal, Penal Militar, Penal Policial y Tránsito de la Corte Nacional de Justicia, haciendo suyas las peticiones referidas, ante las dudas planteadas para la futura aplicación del artículo 146 del Código Orgánico Integral Penal, de conformidad con el inciso final del artículo 2 de la Resolución del Pleno de la Corte Nacional de Justicia expedida el 20 de mayo de 2009 y publicada en el Registro Oficial 614, de 17 de junio de 2009; consultan al Pleno de la Corte Nacional de Justicia.

2.- FUNCIONES DEL PLENO DE LA CORTE NACIONAL DE JUSTICIA

El Código Orgánico de la Función Judicial, ley que regula las funciones y competencias de los órganos de la Administración de Justicia, en su artículo 180.6 establece como una de las funciones del Pleno de la Corte Nacional de Justicia el expedir resoluciones en caso de duda u oscuridad de las leyes, las que serán generales y obligatorias mientras no se disponga lo contrario por la ley.

El Pleno de la Corte Nacional de Justicia,

CONSIDERANDO:

Que la Constitución de la República, en su artículo 66.1, garantiza el derecho a la inviolabilidad de la vida.

Que la Constitución de la República, en el inciso segundo del artículo 54, dispone que “Las personas serán responsables por la mala práctica en el ejercicio de su profesión, arte u oficio, en especial aquella que ponga en riesgo la integridad o la vida de las personas”.

Que la Constitución de la República, en el artículo 75, garantiza a toda persona el acceso a la justicia y el derecho a la tutela efectiva, imparcial y expedita de sus derechos e intereses.

Que el artículo 82 ibídem, al estructurar el derecho a la seguridad jurídica, determina que éste se fundamenta en el respeto a la Constitución y en la existencia de normas jurídicas previas, claras, públicas y aplicadas por las autoridades competentes.

Que el Código Orgánico Integral Penal, publicado en el Suplemento del Registro Oficial No. 180, de 10 de febrero del 2014, entrará en vigencia el 10 de agosto del 2014.

Que el artículo 27 del indicado código, al referirse a la culpa, expresa textualmente que: “Actúa con culpa la persona que infringe el deber objetivo de cuidado, que personalmente le corresponde, produciendo un resultado dañoso. Esta conducta es punible cuando se encuentra tipificada como infracción en este código.”

Que el artículo 146 del Código Orgánico Integral Penal, al tipificar el homicidio culposo por mala práctica profesional, dispone:

La persona que al infringir un deber objetivo de cuidado, en el ejercicio o práctica de su profesión, ocasione la muerte de otra, será sancionada con pena privativa de libertad de uno a tres años.

El proceso de habilitación para volver a ejercer la profesión, luego de cumplida la pena, será determinado por la Ley.

Será sancionada con pena privativa de libertad de tres a cinco años si la muerte se produce por acciones innecesarias, peligrosas e ilegítimas.

Para la determinación de la infracción al deber objetivo de cuidado deberá concurrir lo siguiente:

- 1. La mera producción del resultado no configura infracción al deber objetivo de cuidado.*
- 2. La inobservancia de leyes, reglamentos, ordenanzas, manuales, reglas técnicas o lex artis aplicables a la profesión.*
- 3. El resultado dañoso debe provenir directamente de la infracción al deber objetivo de cuidado y no de otras circunstancias independientes o conexas.*
- 4. Se analizará en cada caso la diligencia, el grado de formación profesional, las condiciones objetivas, la previsibilidad y evitabilidad del hecho.*

Que la norma transcrita, en el inciso primero tipifica el homicidio culposo simple por mala práctica profesional, el que se configura por la infracción al deber objetivo de cuidado conforme al inciso final del artículo 146 del Código Orgánico Integral Penal; en tanto que, el inciso tercero tipifica la figura de homicidio culposo calificado o agravado, en el que, a más de la infracción al deber objetivo de cuidado, deben concurrir “acciones innecesarias, peligrosas e ilegítimas”.

Que la Disposición Final del Código Orgánico Integral Penal, prevé que éste entrará en vigencia en ciento ochenta días contados a partir de su publicación en el Registro Oficial.

Que previo a la vigencia efectiva del Código Orgánico en mención, han surgido dudas con respecto a la forma en que se aplicará la norma contenida en el artículo 146.

El Pleno de la Corte Nacional de Justicia, con fundamento en el informe presentado, en ejercicio de la atribución conferida por el artículo 180.6 del Código Orgánico de la Función Judicial, con los antecedentes expuestos,

RESUELVE:

Art. 1.- El Código Orgánico Integral Penal, que en su artículo 146, establece los tipos penales simple y calificado de homicidio culposo por mala práctica profesional, debe ser comprendido en su integridad.

Art. 2.- Se entenderá que el homicidio culposo simple por mala práctica profesional, tipificado en el inciso primero del artículo 146 del Código Orgánico Integral Penal, se configura por la inobservancia del deber objetivo de cuidado, conforme a su inciso final.

Art. 3.- Se entenderá que el homicidio culposo calificado por mala práctica profesional, tipificado en el inciso tercero del artículo 146 del Código Orgánico Integral Penal, se configura por la inobservancia del deber objetivo de cuidado; y, además, por la concurrencia de las acciones innecesarias, peligrosas e ilegítimas.

Disposición Final.- Esta resolución entrará en vigencia con el Código Orgánico Integral Penal.

Publíquese en el Registro Oficial.

Dado en la ciudad de San Francisco de Quito, Distrito Metropolitano, en la Sala de Sesiones del Pleno de la Corte Nacional de Justicia, a los veinticuatro días del mes de abril del año dos mil catorce.

- f.) Dr. Carlos Ramírez Romero, PRESIDENTE.
- f.) Dra. Rocío Salgado Carpio, JUEZA NACIONAL.
- f.) Dra. María del Carmen Espinoza Valdiviezo, JUEZA NACIONAL.
- f.) Dra. María Rosa Merchán Larrea, JUEZA NACIONAL.
- f.) Dra. Ximena Vintimilla Moscoso, JUEZA NACIONAL.
- f.) Dr. Paúl Ñiñiguez Ríos, JUEZ NACIONAL.
- f.) Dr. Eduardo Bermúdez Coronel, JUEZ NACIONAL.
- f.) Dr. Merck Benavides Benalcázar, JUEZ NACIONAL.
- f.) Dr. Asdrúbal Granizo Gavidia, JUEZ NACIONAL.
- f.) Dr. Wilson Andino Reinoso, JUEZ NACIONAL.
- f.) Dra. Lucy Blacio Pereira, JUEZA NACIONAL.
- f.) Dr. Wilson Merino Sánchez, JUEZ NACIONAL.
- f.) Dr. Johnny Ayluardo Salcedo, JUEZ NACIONAL.
- f.) Dr. Jorge Blum Carcelén, JUEZ NACIONAL.
- f.) Dra. Gladys Terán Sierra, JUEZA NACIONAL.
- f.) Dra. Paulina Aguirre Suárez, JUEZA NACIONAL.
- f.) Dr. Álvaro Ojeda Hidalgo, JUEZ NACIONAL.
- f.) Dr. Vicente Robalino Villafuerte, JUEZ NACIONAL.
- f.) Dra. Tatiana Pérez Valencia, JUEZA NACIONAL.
- f.) Dr. Juan Montero Chávez, CONJUEZ NACIONAL.
- f.) Dr. Edgar Flores Mier, CONJUEZ NACIONAL.

Certifico.

f.) Dra. Isabel Garrido Cisneros, SECRETARIA GENERAL.

Razón: Siento como tal que seis fojas selladas y numeradas que anteceden son copias iguales a sus originales, las mismas que reposan en el los libros de Acuerdos y Resoluciones del Tribunal de la Corte Nacional de Justicia.- Certifico, Quito, 28 de abril de 2014.

f.) Dra. Isabel Garrido Cisneros, Secretaria General de la Corte Nacional de Justicia.

EL CONCEJO DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE CALUMA

Considerando:

Que, el Art. 240 de la Constitución de la República establece que: *“los gobiernos autónomos descentralizados de las regiones, distritos metropolitanos, provincias y cantones tendrán facultades legislativas en el ámbito de sus competencias y jurisdicciones territoriales... ”;*

Que, el Concejo Municipal es el órgano de legislación y fiscalización del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Caluma conforme lo establece el Art. 240 de la Constitución de la República y el Art. 86 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, (en adelante COOTAD.)

Que, el COOTAD, en su Art. 492 faculta a los gobiernos municipales a reglamentar mediante ordenanza el cobro de tributos;

Que, el Art. 264 numeral 9 de la Constitución de la República establece que los gobiernos municipales tendrán las siguientes competencias exclusivas, sin perjuicio de otras que determine la ley: *“Formar y administrar los catastros inmobiliarios urbanos y rurales”;*

Que, el COOTAD, en su Art. 55, literal i), determina que es competencia exclusiva del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal: *“Elaborar y administrar los catastros inmobiliarios urbanos y rurales”;*

Que, el COOTAD en el Art. 139 establece: *“La formación y administración de los catastros inmobiliarios urbanos y rurales corresponde a los gobiernos autónomos descentralizados municipales, los que con la finalidad de unificar la metodología de manejo y acceso a la información deberán seguir los lineamientos y parámetros metodológicos que establezca la ley. Es obligación de dichos gobiernos actualizar cada dos años los catastros y la valoración de la propiedad urbana y rural. El Gobierno Central, a través de la entidad respectiva financiará y en colaboración con los gobiernos autónomos descentralizados municipales, elaborará la cartografía geodésica del territorio nacional para el diseño de los catastros urbanos y rurales de la propiedad inmueble y de los proyectos de planificación territorial”;*

Que, el referido cuerpo legal en el Art. 185 contempla que: *“Los gobiernos municipales y distritos autónomos metropolitanos, además de los ingresos propios que puedan generar, serán beneficiarios de los impuestos establecidos en la ley”;*

Que, el COOTAD, establece en el Art. 186.- *Facultad tributaria.- “Los gobiernos municipales y distritos metropolitanos autónomos podrán crear, modificar, exonerar o suprimir mediante ordenanzas, tasas, tarifas y contribuciones especiales de mejoras generales o específicas, por el establecimiento o ampliación de servicios públicos que son de su responsabilidad, el uso de bienes o espacios públicos, y en razón de las obras que ejecuten dentro del ámbito de sus competencias y circunscripción, así como la regulación para la captación de las plusvalías.”*

Que, el COOTAD en el Art. 489, literal c) se establecen las Fuentes de la obligación tributaria: [...]

c) Las ordenanzas que dicten las municipalidades o distritos metropolitanos en uso de la facultad conferida por la ley.

Que, el COOTAD en el Art. 491 literal b) establece que sin perjuicio de otros tributos que se hayan creado o que se crearen para la financiación municipal, se considerará impuesto municipal: "El impuesto sobre la propiedad rural";

Que, el mismo cuerpo de leyes, en el Art. 494.- Actualización del Catastro.- señala: "Las municipalidades y distritos metropolitanos mantendrán actualizados en forma permanente, los catastros de predios urbanos y rurales. Los bienes inmuebles constarán en el catastro con el valor de la propiedad actualizado, en los términos establecidos en este Código";

Que, el COOTAD en el Art. 496, dispone que: "Las municipalidades y distritos metropolitanos realizarán, en forma obligatoria, actualizaciones generales de catastros y de la valoración de la propiedad urbana y rural cada bienio. A este efecto, la dirección financiera o quien haga sus veces notificará por la prensa a los propietarios, haciéndoles conocer la realización del avalúo.";

Que, el COOTAD establece los parámetros técnicos y legales para el cálculo de los impuestos prediales urbano y rural, razón por la cual, la Dirección de Avalúos y Catastros del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Caluma, por ser el departamento competente, luego del análisis respectivo, elaboró el "Plano de Valoración de Suelo de Predios Urbanos y Rurales"; y, los cuadros que contienen los "Rangos de Valores de los Impuestos Urbano y Rural";

Que, el COOTAD establece en el Artículo 516 los elementos a tomar en cuenta para la valoración de los predios rurales.- "Los predios rurales serán valorados mediante la aplicación de los elementos de valor del suelo, valor de las edificaciones y valor de reposición previstos en este Código; con este propósito, el concejo respectivo aprobará, mediante ordenanza, el plano del valor de la tierra, los factores de aumento o reducción del valor del terreno por aspectos geométricos, topográficos, accesibilidad al riego, accesos y vías de comunicación, calidad del suelo, agua potable, alcantarillado y otros elementos semejantes, así como los factores para la valoración de las edificaciones."

Que, el Art. 76 de la Constitución de la República, Numeral 1, señala que: "En todo proceso en el que se determinen derechos y obligaciones de cualquier orden, se asegurará el derecho al debido proceso que incluirá las siguientes garantías básicas:

1. Corresponde a toda autoridad administrativa o judicial, garantizar el cumplimiento de las normas y los derechos de las partes."

Que, el Art. 76 de la Constitución de la República, Numeral 7 lit. i) y literal m) establecen que: literal i) "Las resoluciones de los poderes públicos deberán ser

motivadas. No habrá motivación si en la resolución no se enuncian las normas o principios jurídicos en que se funda y no se explica la pertinencia de su aplicación a los antecedentes de hecho. Los actos administrativos, resoluciones o fallos que no se encuentren debidamente motivados se considerarán nulos. Las servidoras o servidores responsables serán sancionados.[...]

m) Recurrir el fallo o resolución en todos los procedimientos en los que se decida sobre sus derechos."

En ejercicio de las facultades que le confieren el Art. 264 numeral 9 de la Constitución de la República y literales a) y b) del Art. 57 y Art. 185 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización,

Expide:

LA ORDENANZA DE APROBACIÓN DEL PLANO DE ZONAS HOMOGÉNEAS Y DE VALORACIÓN DE LA TIERRA RURAL, ASÍ COMO LA DETERMINACIÓN, ADMINISTRACIÓN Y LA RECAUDACIÓN DE LOS IMPUESTOS A LOS PREDIOS RURALES DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE CALUMA, QUE REGIRÁN EN EL BIENIO 2014 – 2015.

CAPÍTULO I

CONCEPTOS GENERALES

Art. 1.- Objeto.- El Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Caluma, mediante la presente Ordenanza, establece las normas legales y técnicas de los procedimientos y administración de la información predial, los procedimientos, normativa, y metodología del modelo de valoración, valor del suelo, valor de las edificaciones y valor de reposición, para la determinación del valor de la propiedad, tarifa impositiva e impuesto predial, de todos los predios de la zona rural del cantón Caluma, determinadas de conformidad con la ley.

Art. 2.- Principios.- Los impuestos prediales rurales que regirán para el bienio 2014-2015, observarán los principios tributarios constitucionales de generalidad, progresividad, eficiencia, simplicidad administrativa, irretroactividad, equidad, transparencia y suficiencia recaudatoria que sustentan el Régimen Tributario.

Art. 3.- El catastro predial.- Es el inventario público, debidamente ordenado, actualizado y clasificado de los predios pertenecientes al Estado y a las personas naturales y jurídicas con el propósito de lograr su correcta identificación física, jurídica, tributaria y económica.

Art. 4.- Objeto del Catastro.- El catastro tiene por objeto, la identificación sistemática, lógica, geo referenciada y ordenada de los predios, en una base de datos integral e integrada, el catastro rural, que sirva como herramienta para la formulación de políticas de desarrollo rural. Regula la formación, organización, funcionamiento, desarrollo y conservación del catastro inmobiliario rural en el cantón, para brindar una documentación completa de derechos y restricciones públicos y privados para los propietarios y usuarios de los predios.

Art. 5.- Elementos.- El Sistema de Catastro Predial Rural comprende: el inventario de la información catastral, el padrón de los propietarios, el avalúo de los predios, la estructuración de procesos automatizados de la información catastral, y la administración en el uso de la información de la propiedad, en la actualización y mantenimiento de todos sus elementos, controles y seguimiento técnico.

Art. 6.- Definición de Predio rural.- Para efectos de esta Ordenanza, se considera predio rural a una unidad de tierra, delimitada por una línea poligonal, con o sin construcciones o edificaciones, ubicada en área rural, la misma que es establecida por los gobiernos autónomos descentralizados, atribuida a un propietario o varios proindiviso o poseedor, que no forman parte del dominio público, incluidos los bienes mostrencos.

CAPITULO II

DEL IMPUESTO PREDIAL RURAL

Art. 7.- Objeto del Impuesto.- Quedan sujetos a las disposiciones de esta ordenanza y al pago del impuesto establecido en la misma todos los propietarios o poseedores de predios rurales ubicados en jurisdicción del Municipio del cantón Caluma.

Art. 8.- Hecho Generador.- El hecho generador del impuesto predial rural, constituyen los predios rurales ubicados en el cantón Caluma y su propiedad o posesión. La posesión no implica la titularidad del derecho de propiedad ni de ninguno de los derechos reales.

Art. 9.- Sujeto Activo.- El sujeto activo del impuesto a los predios rurales, es el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Caluma.

Art. 10.- Sujeto Pasivo.- Son sujetos pasivos, los propietarios o poseedores de los predios rurales, y en cuanto a lo demás sujetos de obligación y responsables del impuesto se estará a lo que dispone el Código Tributario.

Son sujetos pasivos del impuesto a los predios rurales los contribuyentes o responsables del tributo que grava la propiedad rural, las personas naturales o jurídicas, las sociedades de hecho, las sociedades de bienes, las herencias yacientes y demás entidades aun cuando carecieren de personería jurídica, y que sean propietarios, poseedores o usufructuarios de predios ubicados dentro del perímetro del cantón Caluma.

Están obligados al pago del impuesto establecido en esta ordenanza y al cumplimiento de sus disposiciones en calidad de contribuyentes o de responsables, las siguientes personas:

a) El propietario o poseedor legítimo del predio, ya sea persona natural o jurídica, en calidad de contribuyentes. En los casos de herencias yacientes o indivisas, todos los herederos solidariamente.

b) En defecto del propietario y del poseedor legítimo, en calidad de responsables solidarios: el usufructuario, usuario, comodatario, cesionario, y depositario arrendatario.

c) Las personas encargadas por terceros para recibir rentas o cánones de arrendamientos o cesiones, producidos por predios objeto del impuesto establecido en esta ordenanza.

Por tanto, para efectos de lo que dispone esta ordenanza, son también sujetos pasivos las personas naturales o jurídicas, nacionales o extranjeras, comprendidas en los siguientes casos:

1. Los representantes legales de menores no emancipados y los tutores o curadores con administración de predios de los demás incapaces.

2. Los directores, presidentes, gerentes o representantes legales de las personas jurídicas y demás entes colectivos con personería jurídica que sean propietarios de predios.

3. Los que dirijan, administren o tengan la disponibilidad de los predios pertenecientes a entes colectivos que carecen de personería jurídica.

4. Los mandatarios, agentes oficiosos o gestores voluntarios respecto de los predios que administren o dispongan.

5. Los síndicos de quiebras o de concursos de acreedores, los representantes o liquidadores de sociedades de hecho en liquidación, los depositarios judiciales y los administradores de predios ajenos, designados judicial o convencionalmente.

6. Los adquirentes de predios por los tributos a la propiedad rural que afecten a dichos predios, correspondientes al año en que se haya efectuado la transferencia y por el año inmediato anterior.

7. Las sociedades que sustituyan a otras haciéndose cargo del activo y del pasivo en todo o en parte, sea por fusión, transformación, absorción, escisión o cualquier otra forma de sustitución. La responsabilidad comprende al valor total que, por concepto de tributos a los predios, se adeude a la fecha del respectivo acto.

8. Los sucesores a título universal, respecto de los tributos a los predios rurales, adeudado por el causante.

9. Los donatarios y los sucesores de predios a título singular, por los tributos a los predios rurales, que sobre dichos predios adeudare el donante o causante.

10. Los usufructuarios de predios que no hayan legalizado la tenencia de los mismos y que estén inmersos como bienes mostrencos o vacantes.

Art. 11.- Elementos de la Propiedad Rural efecto, los elementos que integran la propiedad rural son: la tierra, edificios, maquinaria agrícola, ganado y otros semovientes, plantaciones agrícolas y forestales.

Respecto de maquinaria e instalaciones industriales que se encuentren en el predio rural, se regirá por lo que se establece en el COOTAD, especialmente lo señalado en su artículo 515

Art. 12.- Predios no gravados por el Impuesto Predial Rural.- Están exentos del impuesto predial rural, los bosques primarios, humedales, los semovientes y maquinarias que pertenecieren a los arrendatarios de predios rurales. Los semovientes de terceros no serán objeto de gravamen a menos que sus propietarios no tengan predios rurales y que el valor de los primeros no exceda del mínimo imponible a las utilidades, para efecto de la declaración del impuesto a la renta.

CAPITULO III

DEL VALOR DE LOS PREDIOS Y LA METODOLOGÍA PARA SU VALORACIÓN

Art. 13.- Elementos de Valoración de los predios rurales.- Para fines y efectos catastrales, la valoración de los predios deberá basarse en los siguientes elementos: valor del suelo, valor de las edificaciones y valor de reposición.

Art. 14.- Del avalúo de los predios.- Para establecer el valor de la propiedad se considerará, en forma obligatoria, los siguientes elementos:

a. El valor del suelo.

Es el precio unitario de suelo, urbano o rural, determinado por un proceso de comparación con precios unitarios de venta de inmuebles de condiciones similares u homogéneas del mismo sector, multiplicado por la superficie del inmueble.

a.1. Para predios mayores a una hectárea.- Para determinar el valor del suelo se utiliza un modelo cartográfico que emplea 12 mapas temáticos (variables), clasificados en tres unidades o grupos:

Unidad	Variable
FISICA	1. Pendientes
	2. Aptitud Agropecuaria y Forestal
	3. Uso de la Tierra
	4. Disponibilidad de Servicios Básicos
	5. Accesibilidad a la Red Vial
DE INFRAESTRUCTURA	6. Accesibilidad al Área Urbana – centros poblados
	7. Accesibilidad a Infraestructura Social
	8. Amenaza a Movimientos en Masa
DE SUSCEPTIBILIDAD Y AMENAZA A PELIGROS NATURALES	9. Amenaza a la Erosión
	10. Susceptibilidad a Inundación
	11. Amenaza a las Heladas
	12. Susceptibilidad a Peligros Volcánicos

Las variables pertenecientes a cada unidad se combinan entre sí, a través de técnicas de geoprocésamiento (suma ponderada), y se obtienen Zonas Homogéneas de la Tierra, las cuales representan áreas con características similares en

cuanto a condiciones físicas, de accesibilidad a infraestructura y servicios, y susceptibilidad o amenaza ante peligros naturales. Estas zonas se categorizan en cinco clases: excelente, muy buena, buena, regular y deficiente; y se les asigna un precio o valor, expresado en dólares de los Estados Unidos de Norteamérica por hectárea, para así generar las Zonas Homogéneas de Precio (ZHP), utilizados para determinar Mapade Valor de la Tierra Rural, con el cual se calcula el avalúo masivo de los predios mayores a una hectárea mediante la siguiente fórmula:

$$A_m = \sum ((S_1 \times P_1) + (S_2 \times P_2) + \dots + (S_n \times P_n))$$

Donde:

A_m = Avalúo masivo del predio, expresado en dólares de los Estados Unidos de Norteamérica (\$USD)

$S_{1..n}$ = Superficie del predio intersecada con las ZHP, expresada en hectáreas

$P_{1..n}$ = Precio o valor de la ZHP, expresado en dólares de los Estados Unidos de Norteamérica por hectárea (\$USD/ha)

En la tabla siguiente inmediata se sintetizan los valores por hectárea distribuidos de acuerdo a las diferentes categorías de las Zonas Homogéneas de la Tierra que se han obtenido.

Tabla de Valor para Predios superiores a una hectárea Cantón Caluma					
Categoría de la Zona Homogénea de la Tierra	Precio por ha (\$USD)				
	Excelente	13.000	8.100		
Muy buena	5.700	4.400	3.900	2.100	1.600
Buena	1.400	1.200			
Regula	700				
Deficiente	350				

a.2 Para predios menores a una hectárea.- Los predios con superficies menores a una hectárea presentan características de uso habitacional, que limitan las actividades agropecuarias rentables para el comercio local, razón por la cual se establece la aplicación de una tabla de valor por metro cuadrado de terreno, la misma que se obtiene a partir de la investigación de precios y de las ZHP.

Para calcular el avalúo de los predios menores a una hectárea se emplea la siguiente fórmula:

$$A_m = (S_{rt} \times P_{fe}) + ((S_p - S_{rt}) \times P_{fe})$$

Donde:

A_m = Avalúo masivo del predio, expresado en dólares de los Estados Unidos de Norteamérica

S_{ri} = Superficie del predio del rango inicial, expresado en metros cuadrados (m²)

P_{fr} = Precio o valor por metro cuadrado de la fracción básica, expresado en dólares de los Estados Unidos de Norteamérica por metros cuadrados (\$USD/m²)

S_p = Superficie del predio menor a una hectárea, expresado en metros cuadrados (m²)

P_{fe} = Precio o valor por metro cuadrado de la fracción excedente, expresado en dólares de los Estados Unidos de Norteamérica por metros cuadrados (\$USD/m²)

Anexo 1 Tablas de Valor por metro cuadrado del Cantón.

Factores de aumento o reducción del valor del terreno.-
Para el avalúo individual de los predios rurales tomando en cuenta sus características propias, se establecen fórmulas de cálculo y factores de aumento o reducción del valor del terreno.

Las fórmulas de cálculo y factores a aplicarse son los siguientes:

Fórmula de aplicación para predios superiores a una hectárea:

$$A_i = A_m \times f_s \times \left(\frac{f_p + f_{ag} + f_{ee} + f_{al} + f_c + f_v + f_{rg}}{7} \right)$$

Fórmula de aplicación para predios inferiores a una hectárea:

$$A_i = A_m \times \left(\frac{f_p + f_{ag} + f_{ee} + f_{al} + f_c + f_v + f_{rg}}{7} \right)$$

Donde:

A_i = Avalúo individual del predio, expresado en dólares de los Estados Unidos de Norteamérica (\$USD)

A_m = Avalúo masivo obtenido del Mapade Valor de la tierra y las Tablas de Valor por metro cuadrado de terreno, expresado en dólares de los Estados Unidos de Norteamérica (\$USD)

A_m

f_s = Factor Superficie

f_p = Factor Pendiente

f_{ag} = Factor Disponibilidad de agua

f_{ee} = Factor Disponibilidad de energía eléctrica

f_{al} = Factor Disponibilidad de alcantarillado

f_c = Factor Disponibilidad de comunicaciones

f_v = Factor Vías de Acceso

f_{rg} = Factor Disponibilidad de Riego

Los factores aplicados para cada uno de los elementos mencionados se detallan en las siguientes tablas:

Factor tamaño o superficie del predio:

Categoría	Factor
De 1,01 ha a 5,00 ha	1,000
De 5,01 ha a 10,00 ha	0,975
De 10,01 ha a 15,00 ha	0,950
De 15,01 ha a 25,00 ha	0,925
De 25,01 ha a 30,00 ha	0,900
De 30,01 ha a 50,00 ha	0,875
De 50,01 ha a 100,00 ha	0,850
De 100,01 ha a 200,00 ha	0,825
De 200,001 ha a 500,00 ha	0,860
Mayor a 500,0001 ha	0,775

Tabla Factores Individuales por Superficie del Predio

Factor pendiente:

Categoría	Factor
Débil de: 0° a 3°	1,00
Suave de: 3° a 7°	0,95
Moderada de: 7 a 14 grados	0,85
Fuerte de: 14 a 27 grados	0,75
Muy fuerte de: 27 a 35 grados	0,65
Abrupta : mayor a 35 grados	0,60

Tabla Factores Individuales por Pendiente

Factores de disponibilidad de servicios básicos:

Agua:

Categoría	Factor
Potable	1,00
Entubada	0,95
Pozo	0,90
No tiene	0,80

Tabla Factores Individuales por Disponibilidad de Agua

Energía Eléctrica:

Categoría	Factor
Red pública	1,00
Generador	0,95
Solar	0,95
No tiene	0,90

Tabla Factores Individuales por Disponibilidad Energía Eléctrica

Alcantarillado:

Categoría	Factor
Red alcantarillado	1,00
Pozo séptico o ciego	0,95
Letrinas	0,90
No tiene	0,80

Tabla Factores Individuales por Disponibilidad de Alcantarillado

Comunicaciones:

Categoría	Factor
Telefonía fija	1,00
Internet	1,00
No tiene	0,90

Tabla Factores Individuales por Disponibilidad de Comunicaciones

Factor accesibilidad al predio de acuerdo al tipo de vía:

Categoría	Factor
Asfaltada	1,00
Empedrada	0,95
Lastre	0,90
Aérea	0,90
Fluvial	0,90
Férrea	0,90
De verano	0,85
Camino de herradura	0,80
Sendero	0,75
No tiene	0,70

Tabla Factores Individuales por Accesibilidad al Predio

Factor disponibilidad de riego:

Categoría	Factor
Permanente	1,00
Ocasional	0,90
No tiene	0,80

Tabla Factores Individuales por Disponibilidad de Riego

a) El valor de la edificaciones y de reposición

a.1. Edificaciones terminadas

Es el avalúo de las construcciones que se hayan edificado con carácter de permanente sobre un predio, calculado sobre el método de reposición que se determina mediante la simulación de la construcción, a costos actualizados y depreciada de forma proporcional al tiempo de vida útil de los materiales y del estado de conservación de la unidad.

El valor de reposición de la obra es la sumatoria del precio de los materiales de los principales elementos de la construcción: estructuras (mampostería soportante y/o columnas), paredes y cubiertas, expresado en dólares de los Estados Unidos de Norteamérica por metro cuadrado (\$USD/m²), que se indican en el Anexo 2 *Tabla de los Principales Materiales de la Construcción del Cantón*.

Para proceder al cálculo individual del valor por metro cuadrado de la edificación se calcula el valor de reposición a través de la siguiente fórmula:

$$V_r = \sum P_e + \sum P_a + \sum P_i$$

Donde:

V_r = Valor de reposición de la construcción

P_e = Precio de los materiales o rubros que conforman la estructura de la construcción, expresado en dólares de los Estados Unidos de Norteamérica por metros cuadrados (\$USD/m²)

P_a = Precio de los materiales o rubros que conforman los acabados de la construcción, expresado en dólares de los Estados Unidos de Norteamérica por metros cuadrados (\$USD/m²)

P_i = Precio de los materiales o rubros que conforman las instalaciones de la construcción, expresado en dólares de los Estados Unidos de Norteamérica por metros cuadrados (\$USD/m²)

Esta sumatoria permite cuantificar económicamente cada metro cuadrado de construcción de los diferentes pisos de la construcción o bloque constructivo, para así obtener el valor de la obra como si fuera nueva. Al valor de reposición se multiplica por la superficie o área de construcción de cada piso y da como resultado el valor actual, al cual se le aplican los factores de aumento o demérito por cada piso de construcción para obtener el valor depreciado, mediante las siguientes ecuaciones:

$$V_a = V_r \times S_c$$

$$V_d = V_a \times f_t$$

Donde:

V_a = Valor actual de la construcción expresado en dólares de los Estados Unidos de Norteamérica (\$USD)

V_r = Valor de reposición de la construcción, expresado en dólares de los Estados Unidos de Norteamérica (\$USD)

S_c = Superficie de la construcción, expresada en metros cuadrados

V_d = Valor depreciado de la construcción, expresado en dólares de los Estados Unidos de Norteamérica (\$USD)

f_t = Factor total

La depreciación se calculará en función de la vida útil estimada para cada material empleado en la estructura, paredes y cubierta, elementos que sustentan la construcción; además, se considerará el factor de estado de conservación relacionado con el mantenimiento de la edificación. Para obtener el factor total de depreciación se empleará la siguiente fórmula:

$$f_t = \frac{\left(\frac{f_e + f_p + f_c}{3}\right) + f_{ec}}{2}$$

Donde:

f_t = Factor total

f_e = Factor de edad de la estructura

f_p = Factor de edad de las paredes

f_c = Factor de edad de la cubierta

f_{ec} = Factor estado de conservación

El factor estado de conservación de construcción se califica en función de la información ingresada de la Ficha Predial Rural de la siguiente manera:

Categoría	Factor
Malo	0,40
Regular	0,60
Bueno	0,80
Muy bueno	1,00

Tabla Factores Individuales por Disponibilidad de Riego

a.2. Edificaciones no terminadas

Para las edificaciones declaradas como no terminadas se toma las siguientes consideraciones:

- Las obras de construcción correspondientes a movimientos de tierra, excavación y cimentación no se considera como edificación.

- Cuando la edificación posee cimientos y columnas se considerará en construcción con un avance de obra en 30%.
- Cuando la edificación posee cimentación, estructura y paredes se considera en construcción con un avance de obra en 60%.
- Cuando la edificación posee cubierta, tumbado, instalaciones sanitarias, faltándole a la obra muerta enlucido, empaste, puertas, ventanas, entre otros, se considera en construcción con un avance de obra en 80%.
- Cuando sobre la losa de hormigón armado exista una construcción que ocupe menos del 50% del área total de losa, no se considerará como un piso más; y, si el área construida ocupa el 50% o más del área total de la losa, se considerará que existe un piso más.

A continuación se presenta la forma de aplicación porcentual a edificaciones en construcción sobre el suelo y sobre losas de hormigón armado:

Componentes de Edificaciones en Construcción	Avance de obra (%)
Levantamiento de tierra, excavación, cimentación no concluida	0
Cimentación y columnas	30
Cimentación, estructura y paredes	60
Cimentación, estructura, paredes, cubierta, tumbado, instalaciones eléctricas y sanitarias	80

Para las edificaciones no terminadas se valora los materiales de los principales elementos de la construcción descritos en la Ficha Predial Rural, mediante la sumatoria del precio de estos de acuerdo con el Anexo 2 (Tabla de los Principales Materiales de la Construcción).

CAPITULO V

VALOR DEL IMPUESTO PREDIAL RURAL DE LA BASE IMPONIBLE Y DE LAS TARIFAS DEL IMPUESTO

Art. 15.- Banda impositiva.- Al valor catastral del predio rural se aplicará un porcentaje que no será inferior a cero punto veinticinco por mil (0,25 x 1000) ni superior al tres por mil (3 x 1000), de acuerdo a lo establecido en el artículo 517 del COOTAD.

Art. 16.- Valor Imponible.- Para establecer el valor imponible, se sumarán los valores de los predios que posea un propietario en un mismo cantón y la tarifa se aplicará al valor acumulado, previa la deducción a que tenga derecho el contribuyente.

Art. 17.- Tributación de predios en copropiedad.-

Cuando hubiere más de un propietario de un mismo predio, se aplicarán las siguientes reglas: los contribuyentes, de común acuerdo o no, podrán solicitar que en el catastro se haga constar separadamente el valor que corresponda a la parte proporcional de su propiedad. A efectos del pago de impuestos, se podrán dividir los títulos prorrateando el valor del impuesto causado entre todos los copropietarios, en relación directa con el avalúo de su propiedad. Cada propietario tendrá derecho a que se aplique la tarifa del impuesto según el valor que proporcionalmente le corresponda. El valor de las hipotecas se deducirá a prorrata del valor del predio.

Para este objeto se dirigirá una solicitud al jefe de la dirección financiera. Presentada la solicitud, la enmienda tendrá efecto el año inmediato siguiente

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

Art. 18.- Determinación del Impuesto Predial.- Para determinar la cuantía del impuesto predial rural, se aplicará la tarifa que le corresponda a cada predio de acuerdo a su avalúo.

Art. 19.- Tarifa del impuesto predial rural.- La tarifa del impuesto predial rural correspondiente a cada unidad predial, se calculará considerándose desde el 0.25% (cero punto dos cinco por mil), aplicando una alícuota al avalúo total, de acuerdo a la siguiente tabla:

TABLA IMPOSITIVA CANTÓN CALUMA					
Categoría	Rango	Avalúo del Predio (\$USD)		Fracción Básica (%)	Fracción Excedente (%)
		Rango Inicial	Rango Final		
I	1	4770,01	10.000,00		0,73
	2	10000,01	20.000,00	0,73	0,73
	3	20000,01	30.000,00	0,73	0,74
	4	30000,01	40.000,00	0,74	0,75
	5	40000,01	50.000,00	0,75	0,75
II	1	50000,01	100.000,00	0,75	0,78
	2	100000,01	150.000,00	0,78	0,81
	3	150000,01	200.000,00	0,81	0,84
	4	200000,01	250.000,00	0,84	0,87
	5	250000,01	300.000,00	0,87	0,89
III	1	300000,01	400.000,00	0,89	0,95
	2	400000,01	500.000,00	0,95	1,01
	3	500000,01	600.000,00	1,01	1,06
	4	600000,01	700.000,00	1,06	1,12
	5	700000,01	800.000,00	1,12	1,18
	6	800000,01	En adelante		1,18

* Las propiedades cuyo valor no exceda de 15 remuneraciones básicas unificadas (año 2013 USD 4770,00) del trabajador en general Art 520, a) COOTAD

CAPÍTULO VI

TRIBUTOS ADICIONALES SOBRE EL IMPUESTO PREDIAL RURAL

Art. 20.- Tributo adicional al impuesto predial rural.- Al mismo tiempo con el impuesto predial rural se cobrarán los siguientes tributos adicionales:

- a) Tasa por servicio de mantenimiento catastral.- El valor de esta tasa anual es de 7 USD por cada unidad predial;
- b) Contribución predial a favor del Cuerpo de Bomberos.- El valor de esta contribución anual es el 0.15 por mil del avalúo total de la unidad predial, tal como lo establece la Ley Contra Incendios.

Se incorporarán a la presente ordenanza y durante su vigencia, aquellos tributos que fueren creados por ley.

CAPITULO VII

EXENCIONES DE IMPUESTOS

Art. 21.- Predios y bienes exentos.- Están exentas del pago de impuesto predial rural los siguientes predios:

- a) Los predios cuyo valor no exceda de quince remuneraciones básicas unificadas del trabajador privado en general;
- b) Las propiedades del Estado y demás entidades del sector público, contempladas en el Art. 225 de la Constitución de República;
- c) Las propiedades de las instituciones de asistencia social o de educación particular cuyas utilidades se destinen y empleen a dichos fines y no beneficien a personas o empresas privadas;
- d) Las propiedades de gobiernos u organismos extranjeros que no constituyan empresas de carácter particular y no persigan fines de lucro;
- e) Las tierras comunitarias de las comunas, comunidades, pueblos y nacionalidades indígenas o afro ecuatorianas;
- f) Los terrenos que posean y mantengan bosques primarios o que reforesten con plantas nativas en zonas de vocación forestal. Las tierras forestales cubiertas de bosques o vegetación protectores naturales o cultivados, las plantadas con especies madereras y las que se dedican a la formación de cualquier clase de bosques que cumplan con las normas establecidas en el Art. 54 de la Ley Forestal y de conservación de áreas naturales y vida silvestre, gozarán de exoneración del pago del impuesto a la propiedad rural.
- g) Las tierras pertenecientes a las misiones religiosas establecidas o que se establecieron en la región amazónica ecuatoriana cuya finalidad sea prestar servicios de salud y educación a la comunidad, siempre que no estén dedicadas a Finalidades comerciales o se encuentren en arriendo;
- h) Las propiedades que sean explotadas en forma colectiva y pertenezcan al sector de la economía solidaria y las que utilicen tecnologías agroecológicas.
- i) Los predios que hayan sido declarados de utilidad pública por el concejo municipal y que tengan juicios de expropiación, desde el momento de la citación al demandado hasta que la sentencia se encuentre ejecutoriada, inscrita en el registro de la propiedad y catastrada. En caso de tratarse de expropiación parcial, se tributará por lo no expropiado; y,

Se excluirán del valor de la propiedad los siguientes elementos:

1. El valor del ganado mejorante, previa calificación del Ministerio de Agricultura y Ganadería;

2. El valor de los bosques que ocupen terrenos de vocación forestal mientras no entre en proceso de explotación;

3. El valor de las viviendas, centros de cuidado infantil, instalaciones educativas, hospitales, y demás construcciones destinadas a mejorar las condiciones de vida de los trabajadores y sus familias;

4. El valor de las inversiones en obras que tengan por objeto conservar o incrementar la productividad de las tierras, protegiendo a éstas de la erosión, de las inundaciones o de otros factores adversos, incluye canales y embalses para riego y drenaje; puentes, caminos, instalaciones sanitarias, centros de investigación y capacitación, etc. de acuerdo a la Ley; y.

5. El valor de los establos, corrales, tendales, centros de acopio, edificios de vivienda y otros necesarios para la administración del predio, para los pequeños y medianos propietarios.

Art. 22.- Deducciones.- Para establecer la parte del valor que constituye la materia imponible, el contribuyente tiene derecho a que se efectúen las siguientes deducciones respecto del valor de la propiedad:

a) El valor de las deudas contraídas a plazo mayor de tres años para la adquisición del predio, para su mejora o rehabilitación, sea a través de deuda hipotecaria o prendaria, destinada a los objetos mencionados, previa comprobación. El total de la deducción por todos estos conceptos no podrá exceder del cincuenta por ciento del valor de la propiedad; y,

b) Las demás deducciones temporales se otorgarán previa solicitud de los interesados y se sujetarán a las siguientes reglas:

1. En los préstamos del Banco Nacional de Fomento sin amortización gradual y a un plazo que no exceda de tres años, se acompañará a la solicitud el respectivo certificado o copia de la escritura, en su caso, con la constancia del plazo, cantidad y destino del préstamo. En estos casos no hará falta presentar nuevo certificado, sino para que continúe la deducción por el valor que no se hubiere pagado y en relación con el año o años siguientes a los del vencimiento.

2. Cuando por pestes, desastres naturales, calamidades u otras causas similares, sufre un contribuyente la pérdida de más del veinte por ciento del valor de un predio o de sus cosechas, se efectuará la deducción correspondiente en el avalúo que ha de regir desde el año siguiente; el impuesto en el año que ocurra el siniestro, se rebajará proporcionalmente al tiempo y a la magnitud de la pérdida.

Cuando las causas previstas en el inciso anterior motivaren solamente disminución en el rendimiento del predio, en la magnitud indicada en dicho inciso, se procederá a una rebaja proporcionada en el año en el que se produjere la calamidad. Si los efectos se extendieren a más de un año, la rebaja se concederá por más de un año y en proporción razonable.

El derecho que conceden los numerales anteriores se podrá ejercer dentro del año siguiente a la situación que dio origen a la deducción. Para este efecto, se presentará solicitud documentada al jefe de la dirección financiera.

Art. 23.- Exenciones temporales.- Gozarán de una exención por los cinco años posteriores al de su terminación o al de la adjudicación, en su caso:

a) Los bienes que deban considerarse amparados por la institución del patrimonio familiar, siempre que no rebasen un avalúo de cuarenta y ocho mil dólares, más mil dólares por cada hijo;

b) Las casas que se construyan con préstamos que para tal objeto otorga el Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social, el Ministerio de Desarrollo Urbano y Vivienda, así como las construidas con el Bono de la Vivienda, las asociaciones mutualistas y cooperativas de vivienda y solo hasta el límite de crédito que se haya concedido para tal objeto; en las casas de varios pisos se considerarán terminados aquellos en uso, aun cuando los demás estén sin terminar; y,

c) Los edificios que se construyan para viviendas populares y para hoteles.

Gozarán de una exoneración hasta por dos años siguientes al de su construcción, las casas destinadas a vivienda no contempladas en los literales a), b) y c) de este artículo, así como los edificios con fines industriales.

Cuando la construcción comprenda varios pisos, la exención se aplicará a cada uno de ellos, por separado, siempre que puedan habitarse individualmente, de conformidad con el respectivo año de terminación.

No deberán impuestos los edificios que deban repararse para que puedan ser habitados, durante el tiempo que dure la reparación, siempre que sea mayor de un año y comprenda más del cincuenta por ciento del inmueble. Los edificios que deban reconstruirse en su totalidad, estarán sujetos a lo que se establece para nuevas construcciones.

Art. 24.- Deducciones o Rebajas.- Determinada la base imponible, se considerarán las rebajas y deducciones consideradas en el Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización y demás exenciones establecidas por ley, que se harán efectivas, mediante la presentación de la solicitud correspondiente por parte del contribuyente, ante el Director Financiero Municipal.

Especialmente, se consideraran para efectos de cálculo del impuesto predial rural, del valor de los inmuebles rurales se deducirán los gastos e inversiones realizadas por los contribuyentes para la dotación de servicios básicos, construcción de accesos y vías, mantenimiento de espacios verdes y conservación de áreas protegidas.

Las solicitudes se deberán presentar hasta el 30 de noviembre del año inmediato anterior y estarán acompañadas de todos los justificativos.

Art. 25.- Lotes afectados por franjas de protección.- Para acceder a la deducción que se concede a los predios rurales que se encuentran afectados, según el Art. 521 del

COOTAD, los propietarios solicitaran al Concejo Municipal aplicar el factor de corrección, previo requerimiento motivado y documentado de la afectación, que podrá ser entre otras: por franjas de protección de ríos, franjas de protección de redes de alta tensión, oleoductos y poliductos; los acueductos o tubería de agua potable y los ductos o tuberías de alcantarillado considerados como redes principales, franjas de protección natural de quebradas, los cursos de agua, canales de riego, riberas de ríos; las zonas anegadizas, por deslizamientos, erosión, sentamientos de terreno, al valor que le corresponde por metro cuadrado de terreno, se aplicará un factor de corrección, de acuerdo al porcentaje por rangos de área afectada, como se detalla en la Tabla que consta en el Anexo No. 2

CAPITULO VIII

EXONERACIONES ESPECIALES

Art. 26.- Exoneraciones especiales.- Por disposiciones de leyes especiales, se considerarán las siguientes exoneraciones especiales:

a) Toda persona mayor de 65 (sesenta y cinco) años de edad y con ingresos mensuales en un máximo de 5 (cinco) Remuneraciones Básicas Unificadas o que tuviera un patrimonio que no exceda de 500 (quinientas) Remuneraciones Básicas Unificadas, estará exonerado del pago del impuesto de que trata esta ordenanza;

b) Cuando el valor de la propiedad sea superior a las 500 (quinientas) Remuneraciones Básicas Unificadas, los impuestos se pagarán únicamente por la diferencia o excedente;

c) Cuando se trate de propiedades de derechos y acciones protegidos por la Ley del Anciano, tendrán derecho a las respectivas deducciones según las antedichas disposiciones, en la parte que le corresponde de sus derechos y acciones. Facultase a la Dirección Financiera a emitir títulos de crédito individualizados para cada uno de los dueños de derechos y acciones de la propiedad; y,

d) Los predios declarados como Patrimonio Cultural de la Nación.

e) Las personas con discapacidad y/o las personas naturales y jurídicas que tengan legalmente bajo su protección o cuidado a la persona con discapacidad, tendrán la exención del cincuenta por ciento (50%) del pago del impuesto predial. Esta exención se aplicará sobre un (1) solo inmueble con un avalúo máximo de quinientas (500) remuneraciones básicas unificadas del trabajador privado en general. En caso de superar este valor, se cancelará uno proporcional al excedente. Para acogerse a este beneficio se consideraran los siguientes requisitos:

1. Documento Habilitante.- La cédula de ciudadanía que acredite la calificación y el registro correspondiente, y el carné de discapacidad otorgado por el Consejo Nacional de Discapacidades, será documento suficiente para acogerse a los beneficios de la presente Ordenanza; así como, el único documento requerido para todo trámite. El certificado de votación no será exigido para ningún trámite establecido en el presente instrumento.

En el caso de las personas con deficiencia o condición discapacitante, el documento suficiente para acogerse a los beneficios que establece esta Ordenanza en lo que les fuere aplicable, será el certificado emitido por el equipo calificador especializado.

Sin perjuicio de lo anteriormente señalado, con el propósito de que el GAD cuente con un registro documentado de las personas con discapacidad, el peticionario deberá presentar la primera vez que solicite los beneficios establecidos en la Ley Orgánica de Discapacidades y la presente Ordenanza, un pedido por escrito al Director/a Financiero/a, solicitando los beneficios correspondientes y adjuntando la documentación de respaldo.

2. Aplicación.- Para la aplicación de la presente Ordenanza referente a los beneficios tributarios para las personas con discapacidad, se considerará lo estipulado en el Art. 5 de la Ley Orgánica de Discapacidades, así como, la clasificación que se señala a continuación:

2.1.- Persona con discapacidad.- Para los efectos de la presente Ordenanza se considera persona con discapacidad a toda aquella que, como consecuencia de una o más deficiencias físicas, mentales, intelectuales o sensoriales, con independencia de la causa que la hubiera originado, ve restringida permanentemente su capacidad biológica, psicológica y asociativa para ejercer una o más actividades esenciales de la vida diaria, en la proporción que establezca el Reglamento a la Ley Orgánica de Discapacidades. Los beneficios tributarios previstos en esta ley, únicamente se aplicarán para aquellos cuya discapacidad sea igual o superior a la determinada en el Reglamento a la Ley Orgánica de Discapacidades.

2.2.- Persona con deficiencia o condición discapacitante.- Se entiende por persona con deficiencia o condición discapacitante a toda aquella que, presente disminución o supresión temporal de alguna de sus capacidades físicas, sensoriales o intelectuales manifestándose en ausencias, anomalías, defectos, pérdidas o dificultades para percibir, desplazarse, oír y/o ver, comunicarse, o integrarse a las actividades esenciales de la vida diaria limitando el desempeño de sus capacidades; y, en consecuencia el goce o ejercicio pleno de sus derechos.

CAPITULO IX

ASPECTOS ADMINISTRATIVOS

Art. 27.- Notificación de avalúos.- La municipalidad realizará, en forma obligatoria, actualizaciones generales de catastros y de valoración de la propiedad rural cada bienio. La Dirección Financiera o quien haga sus veces notificará por medio de la prensa a los propietarios, haciéndoles conocer la realización del avalúo.

Concluido este proceso, notificará por medio de la prensa a la ciudadanía para que los interesados puedan acercarse a la entidad o por medios informáticos conocer la nueva valorización. Estos procedimientos deberán ser reglamentados por la municipalidad.

Art. 28.- Potestad resolutoria.- Corresponde a los directores departamentales o quienes hagan sus veces en la estructura organizacional del Municipio, en cada área de la

administración, conocer, sustanciar y resolver solicitudes, peticiones, reclamos y recursos de los administrados, excepto en las materias que por normativa jurídica expresa le corresponda a la máxima autoridad Municipal.

Los funcionarios del Municipio que estén encargados de la sustanciación de los procedimientos administrativos serán responsables directos de su tramitación y adoptarán las medidas oportunas para remover los obstáculos que impidan, dificulten o retrasen el ejercicio pleno de los derechos de los interesados o el respeto a sus intereses legítimos, disponiendo lo necesario para evitar y eliminar toda anomalía o retraso en la tramitación de procedimientos.

Art. 29.- Diligencias probatorias.- De existir hechos que deban probarse, el órgano respectivo del Municipio dispondrá, de oficio o a petición de parte interesada, la práctica de las diligencias probatorias que estime pertinentes, dentro de las que podrán constar la solicitud de informes, celebración de audiencias, y demás que sean admitidas en derecho.

De ser el caso, el término probatorio se concederá por un término no menor a cinco días ni mayor de diez días.

Art. 30.- Obligación de resolver.- La administración está obligada a dictar resolución expresa y motivada en todos los procedimientos y a notificarla cualquiera que sea su forma y contenido.

El Municipio podrá celebrar actas transaccionales llegando a una terminación convencional de los procedimientos, siempre que no sean contrarios al ordenamiento jurídico ni versen sobre materias no susceptibles de transacción.

Art. 31.- Plazo para resolución.- El plazo máximo en el que debe notificarse la resolución, dentro de los respectivos procedimientos, será el de treinta días.

La falta de contestación de la autoridad, dentro de los plazos señalados en el inciso anterior, según corresponda, generará los efectos del silencio administrativo a favor del administrado, y lo habilitará para acudir ante la justicia contenciosa administrativa para exigir su cumplimiento.

CAPITULO X

RECLAMOS ADMINISTRATIVOS

Art. 32.- Reclamo.- Dentro del plazo de treinta días de producidos los efectos jurídicos contra el administrado, éste o un tercero que acredite interés legítimo, que se creyeren afectados, en todo o en parte, por un acto determinativo de la Dirección Financiera, podrán presentar su reclamo administrativo ante la misma autoridad. De igual forma, una vez que los sujetos pasivos hayan sido notificados de la actualización catastral, podrán presentar dicho reclamo administrativo, si creyeren ser afectados en sus intereses.

Art. 33.- Impugnación respecto del avalúo.- Dentro del término de treinta días contados a partir de la fecha de la notificación con el avalúo, el contribuyente podrá

presentar en la Dirección de Avalúos, Catastros y Registros su impugnación respecto de dicho avalúo, acompañando los justificativos pertinentes, como: escrituras, documentos de aprobación de planos, contratos de construcción y otros elementos que justifiquen su impugnación.

El empleado que lo recibiere está obligado a dar el trámite dentro de los plazos que correspondan de conformidad con la ley.

Las impugnaciones contra actos administrativos debidamente notificados se realizarán por la vía de los recursos administrativos.

Art. 34.- Sustanciación.- En la sustanciación de los reclamos administrativos, se aplicarán las normas correspondientes al procedimiento administrativo contemplado en el COOTAD y el Código Tributario, en todo aquello que no se le oponga.

Art. 35.- Resolución.- La resolución debidamente motivada se expedirá y notificará en un término no mayor a treinta días, contados desde la fecha de presentación del reclamo. Si no se notificare la resolución dentro del plazo antedicho, se entenderá que el reclamo ha sido resuelto a favor del administrado.

CAPITULO XI

DE LOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

Art. 36.- De la sustanciación.- En la sustanciación de los recursos administrativos, se aplicarán las normas correspondientes al procedimiento administrativo contemplado en el Código Tributario.

Art. 37.- Objeto y clases.- Se podrá impugnar contra las resoluciones que emitan los directores o quienes ejerzan sus funciones en cada una de las áreas de la administración de la municipalidad, así como las que expidan los funcionarios encargados de la aplicación de sanciones en ejercicio de la potestad sancionadora en materia administrativa, y los actos de trámite, si estos últimos deciden directa o indirectamente el fondo del asunto, determinan la imposibilidad de continuar el procedimiento, producen indefensión o perjuicio de difícil o imposible reparación a derechos e intereses legítimos. Los interesados podrán interponer los recursos de reposición y de apelación, que se fundarán en cualquiera de los motivos de nulidad o anulabilidad previstos en el Código Tributario.

La oposición a los restantes actos de trámite o de simple administración podrá alegarse por los interesados para su consideración en la resolución que ponga fin al procedimiento.

Art. 38.- Recurso de reposición.- Los actos administrativos que no ponen fin a la vía administrativa podrán ser recurridos, a elección del recurrente, en reposición ante el mismo órgano de la municipalidad que los hubiera dictado o ser impugnados directamente en apelación ante la máxima autoridad ejecutiva del Municipio.

Son susceptibles de este recurso los actos administrativos que afecten derechos subjetivos directos del administrado.

Art. 39.- Plazos para el recurso de reposición.- El plazo para la interposición del recurso de reposición será de cinco días, si el acto fuera expreso. Si no lo fuera, el plazo será de treinta días y se contará, para otros posibles interesados, a partir del día siguiente a aquel en que, de acuerdo con su normativa específica, se produzca el acto presunto.

Transcurridos dichos plazos, únicamente podrá interponerse recurso contencioso administrativo, sin perjuicio, en su caso, de la procedencia del recurso extraordinario de revisión.

El plazo máximo para dictar y notificar la resolución del recurso será de sesenta días.

Contra la resolución de un recurso de reposición no podrá interponerse de nuevo dicho recurso. Contra la resolución de un recurso de reposición podrá interponerse el recurso de apelación, o la acción contencioso administrativa, a elección del recurrente.

Art. 40.- Recurso de apelación.- Las resoluciones y actos administrativos, cuando no pongan fin a la vía administrativa, podrán ser recurridos en apelación ante la máxima autoridad del Municipio. El recurso de apelación podrá interponerse directamente sin que medie reposición o también podrá interponerse contra la resolución que niegue la reposición. De la negativa de la apelación no cabe recurso ulterior alguno en la vía administrativa.

Son susceptibles de este recurso los actos administrativos que afecten derechos subjetivos directos del administrado.

Art. 41.- Plazos para apelación.- El plazo para la interposición del recurso de apelación será de cinco días contados a partir del día siguiente al de su notificación.

Si el acto no fuere expreso, el plazo será de dos meses y se contará, para otros posibles interesados, a partir del día siguiente a aquel en que, de acuerdo con su normativa específica, se produzcan los efectos del silencio administrativo.

Transcurridos dichos plazos sin haberse interpuesto el recurso, la resolución será firme para todos los efectos.

El plazo máximo para dictar y notificar la resolución será de treinta días. Transcurrido este plazo, de no existir resolución alguna, se entenderá negado el recurso.

Contra la resolución de un recurso de apelación no cabrá ningún otro recurso en vía administrativa, salvo el recurso extraordinario de revisión en los casos establecidos.

Art. 42.- Recurso de Revisión.- Los administrados podrán interponer recurso de revisión contra los actos administrativos firmes o ejecutoriados expedidos por los órganos de las respectivas administraciones, ante la máxima autoridad ejecutiva del Municipio, en los siguientes casos:

- a) Cuando hubieren sido adoptados, efectuados o expedidos con evidente error de hecho, que aparezca de los documentos que figuren en el mismo expediente o de disposiciones legales expresas;
- b) Si, con posterioridad a los actos, aparecieren documentos de valor trascendental, ignorados al efectuarse o expedirse el acto administrativo de que se trate;
- c) Cuando los documentos que sirvieron de base para dictar tales actos hubieren sido declarados nulos o falsos por sentencia judicial ejecutoriada;
- d) En caso de que el acto administrativo hubiere sido realizado o expedido en base a declaraciones testimoniales falsas y los testigos hayan sido condenados por falso testimonio mediante sentencia ejecutoriada, si las declaraciones así calificadas sirvieron de fundamento para dicho acto; y,
- e) Cuando por sentencia judicial ejecutoriada se estableciere que, para adoptar el acto administrativo objeto de la revisión ha mediado delito cometido por los funcionarios o empleados públicos que intervinieron en tal acto administrativo, siempre que así sea declarado por sentencia ejecutoriada.

Art. 43.- Improcedencia de la revisión.- No procede el recurso de revisión en los siguientes casos:

- a) Cuando el asunto hubiere sido resuelto en la vía judicial;
- b) Si desde la fecha de expedición del acto administrativo correspondiente hubieren transcurrido tres años en los casos señalados en los literales a) y b) del artículo anterior; y;
- c) Cuando en el caso de los apartados c), d) y e) del artículo anterior, hubieren transcurrido treinta días desde que se ejecutorió la respectiva sentencia y no hubieren transcurrido cinco años desde la expedición del acto administrativo de que se trate.

El plazo máximo para la resolución del recurso de revisión es de noventa días.

Art. 44.- Revisión de oficio.- Cuando el ejecutivo del Municipio llegare a tener conocimiento, por cualquier medio, que un acto se encuentra en uno de los supuestos señalados en el artículo anterior, previo informe de la unidad de asesoría jurídica, dispondrá la instrucción de un expediente sumario, con notificación a los interesados. El sumario concluirá en el término máximo de quince días improrrogables, dentro de los cuales se actuarán todas las pruebas que disponga la administración o las que presenten o soliciten los interesados.

Concluido el sumario, el ejecutivo emitirá la resolución motivada por la que confirmará, invalidará, modificará o sustituirá el acto administrativo revisado.

Si la resolución no se expidiera dentro del término señalado, se tendrá por extinguida la potestad revisora y no podrá ser ejercida nuevamente en el mismo caso, sin perjuicio de las responsabilidades de los funcionarios que hubieren impedido la oportuna resolución del asunto.

El recurso de revisión solo podrá ejercitarse una vez con respecto al mismo caso.

CAPITULO XII

DE LA ADMINISTRACIÓN DE LOS TÍTULOS DE CRÉDITO

Art. 45.- Emisión de títulos de crédito.- El Director Financiero a través de la Jefatura de Rentas, Avalúos y Catastros del Gobierno Municipal procederá a emitir los títulos de crédito respectivos. Este proceso deberá concluir no más tarde del último día laborable del mes de diciembre previo al del inicio de la recaudación.

Los títulos de crédito deberán reunir los siguientes requisitos:

1. Designación del Municipio, de la Dirección Financiera y la Jefatura de Comprobación y Rentas, en su calidad de sujeto activo el primero, y de administradores tributarios los otros dos.
2. Identificación del deudor tributario. Si es persona natural, constarán sus apellidos y nombres. Si es persona jurídica, constarán la razón social, el número del registro único de contribuyentes.
3. La dirección del predio.
4. Código alfanumérico con el cual el predio consta en el catastro tributario.
5. Número del título de crédito.
6. Lugar y fecha de emisión.
7. Valor de cada predio actualizado
8. Valor de las deducciones de cada predio.
9. Valor imponible de cada predio.
10. Valor de la obligación tributaria que debe pagar el contribuyente o de la diferencia exigible.
11. Valor del descuento, si el pago se realizare dentro del primer semestre del año.
12. Valor del recargo, si el pago se realizare dentro del segundo semestre del año.
13. Firma autógrafa o en facsímile, del Director Financiero y del Jefe del Departamento de Rentas, así como el sello correspondiente.

Art. 46.- Custodia de los títulos de crédito.- Una vez concluido el trámite de que trata el artículo precedente, el Jefe del Departamento de Comprobación y Rentas comunicará al Director Financiero, quién de inmediato al Tesorero del Gobierno Municipal para su custodia y recaudación pertinente.

Esta entrega la realizará mediante oficio escrito, el cual estará acompañado de un ejemplar del correspondiente catastro tributario, de estar concluido, que deberá estar igualmente firmado por el Director Financiero y el Jefe de la Jefatura de Rentas.

Art. 47.- Recaudación tributaria.- Los contribuyentes deberán pagar el impuesto, en el curso del respectivo año, sin necesidad de que el Municipio les notifique esta obligación.

Los pagos serán realizados en la Tesorería Municipal y podrán efectuarse desde el primer día laborable del mes de enero de cada año, aun cuando el Municipio no hubiere alcanzado a emitir el catastro tributario o los títulos de crédito.

En este caso, el pago se realizará a base del catastro del año anterior y la Tesorería Municipal entregará al contribuyente un recibo provisional.

El vencimiento para el pago de los tributos será el 31 de diciembre del año al que corresponde la obligación.

Cuando un contribuyente aceptare en parte su obligación tributaria y la protestare en otra, sea que se refiera a los tributos de uno o varios años, podrá pagar la parte con la que esté conforme y formular sus reclamos con respecto a la que protesta. El Tesorero Municipal no podrá negarse a aceptar el pago de los tributos que entregue el contribuyente.

La Tesorería Municipal entregará el original del título de crédito al contribuyente. La primera copia corresponderá a la Tesorería y la segunda copia será entregada al Departamento de Contabilidad.

Art. 48.- Recargos en la recaudación.- Los contribuyentes que paguen los tributos durante el segundo semestre del año, tendrán un recargo del diez por ciento 10% anual.

Art. 49.- Reportes diarios de recaudación y depósito bancario.- Al final de cada día, el Tesorero Municipal elaborará y presentará al Director Financiero, y este al Alcalde, el reporte diario de recaudaciones, que consistirá en un cuadro en el cual, en cuanto a cada tributo, presente los valores totales recaudados cada día en concepto del tributo, intereses, multas y recargos.

Este reporte podrá ser elaborado a través de los medios informáticos con que dispone el Gobierno Municipal.

Art. 50.- Interés de Mora.- A partir de su vencimiento, esto es, desde el primer día de enero del año siguiente a aquel en que debió pagar el contribuyente, los tributos no pagados devengarán el interés anual desde la fecha de su exigibilidad hasta la fecha de su extinción, aplicando la

tasa de interés más alta vigente, expedida para el efecto por el Directorio del Banco Central.

El interés se calculará por cada mes o fracción de mes, sin lugar a liquidaciones diarias.

Art. 51.- Coactiva.- Vencido el año fiscal, esto es, desde el primer día de enero del año siguiente a aquel en que debió pagarse el impuesto por parte del contribuyente, la Tesorería Municipal deberá cobrar por la vía coactiva el impuesto en mora y los respectivos intereses de mora.

Art. 52.- Imputación de pagos parciales.- El Tesorero Municipal imputará en el siguiente orden los pagos parciales que haga el contribuyente: primero a intereses, luego al tributo y por último a multas y costas.

Si un contribuyente o responsable debiere varios títulos de crédito, el pago se imputará primero al título de crédito más antiguo.

DISPOSICIONES GENERALES

Art. 53.- El Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Caluma en base a los principios de unidad, solidaridad y corresponsabilidad, subsidiariedad, complementariedad, equidad interterritorial, participación ciudadana y sustentabilidad del desarrollo, realizará en forma obligatoria, actualizaciones generales de catastros y de valoración de la propiedad rural cada bienio, de acuerdo a lo que establece el Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización.

Art. 54.- Certificación de Avalúos.- La Jefatura de Avalúos, Catastros y Registros del GAD conferirá los certificados sobre avalúos de la propiedad rural que le fueren solicitados por los contribuyentes o responsables del impuesto a los predios rurales.

Art. 55.- Supletoriedad y preeminencia.- En todos los procedimientos y aspectos no contemplados en esta ordenanza, se aplicarán las disposiciones contenidas en la Constitución de la República, el Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización y en el Código Orgánico Tributario, de manera obligatoria y supletoria.

Art. 56.- Derogatoria.- Quedan derogadas todas las ordenanzas y demás disposiciones expedidas sobre el impuesto predial rural, que se le opongan y que fueron expedidas con anterioridad a la presente.

Art. 57.- Vigencia.- La presente Ordenanza entrará en vigencia a partir de su sanción, sin perjuicio de su posterior publicación en el Registro Oficial, en la Gaceta Oficial Municipal y en el dominio web de la Institución; y, y, se aplicará para el avalúo e impuesto de los predios rurales en el bienio 2014-2015.

ANEXO 1: TABLAS DE VALOR POR M2

Tabla de Valor por m2 para Predios menores a una hectárea					
Cantón Caluma					
Zona Excelente, \$13000					
Superficie del Predio (m2)		Precio por m ² de la Fracción Básica (\$USD)	Precio por m ² de la Fracción Excedente (\$USD)	Avalúo del Predio sobre el Rango Inicial (\$USD)	Avalúo del Predio sobre el Rango Final (\$USD)
Rango Inicial	Rango Final				
1,00	250,00	5,00	4,55	5,00	1.137,95
250,01	500,00	4,55	3,92	1.137,55	2.117,51
500,01	750,00	3,92	3,44	1.960,04	2.820,00
750,01	1.000,00	3,44	3,25	2.580,03	3.392,50
1.000,01	1.500,00	3,25	3,12	3.250,03	4.810,00
1.500,01	2.000,00	3,12	2,88	4.680,03	6.120,00
2.000,01	2.500,00	2,88	2,75	5.760,03	7.135,00
2.500,01	3.000,00	2,75	2,60	6.875,03	8.175,00
3.000,01	4.000,00	2,60	2,33	7.800,03	10.130,00
4.000,01	5.000,00	2,33	1,98	9.320,02	11.300,00
5.000,01	6.000,00	1,98	1,69	9.900,02	11.590,00
6.000,01	7.000,00	1,69	1,51	10.140,02	11.650,00
7.000,01	8.000,00	1,51	1,40	10.570,02	11.970,00
8.000,01	9.000,00	1,40	1,35	11.200,01	12.550,00
9.000,01	10.000,00	1,35	1,30	12.150,01	13.450,00

Tabla de Valor por m2 para Predios menores a una hectárea					
Cantón Caluma					
Zona Excelente, \$8100					
Superficie del Predio (m2)		Precio por m ² de la Fracción Básica (\$USD)	Precio por m ² de la Fracción Excedente (\$USD)	Avalúo del Predio sobre el Rango Inicial (\$USD)	Avalúo del Predio sobre el Rango Final (\$USD)
Rango Inicial	Rango Final				
1,00	250,00	2,75	2,56	2,75	640,19
250,01	500,00	2,56	2,30	640,03	1.215,00
500,01	750,00	2,30	2,10	1.150,02	1.675,00
750,01	1.000,00	2,10	2,03	1.575,02	2.082,50
1.000,01	1.500,00	2,03	1,94	2.030,02	3.000,00
1.500,01	2.000,00	1,94	1,79	2.910,02	3.805,00
2.000,01	2.500,00	1,79	1,71	3.580,02	4.435,00
2.500,01	3.000,00	1,71	1,62	4.275,02	5.085,00
3.000,01	4.000,00	1,62	1,45	4.860,02	6.310,00

4.000,01	5.000,00	1,45	1,23	5.800,01	7.030,00
5.000,01	6.000,00	1,23	1,05	6.150,01	7.200,00
6.000,01	7.000,00	1,05	0,94	6.300,01	7.240,00
7.000,01	8.000,00	0,94	0,87	6.580,01	7.450,00
8.000,01	9.000,00	0,87	0,84	6.960,01	7.800,00
9.000,01	10.000,00	0,84	0,81	7.560,01	8.370,00

Tabla de Valor por m2 para Predios menores a una hectárea Cantón Caluma Zona Muy Buena, \$5700					
Superficie del Predio (m2)		Precio por m ² de la Fracción Básica (\$USD)	Precio por m ² de la Fracción Excedente (\$USD)	Avalúo del Predio sobre el Rango Inicial (\$USD)	Avalúo del Predio sobre el Rango Final (\$USD)
Rango Inicial	Rango Final				
1,00	250,00	2,50	2,22	2,50	555,28
250,01	500,00	2,22	1,83	555,02	1.012,50
500,01	750,00	1,83	1,54	915,02	1.300,00
750,01	1.000,00	1,54	1,43	1.155,02	1.512,50
1.000,01	1.500,00	1,43	1,37	1.430,01	2.115,00
1.500,01	2.000,00	1,37	1,26	2.055,01	2.685,00
2.000,01	2.500,00	1,26	1,21	2.520,01	3.125,00
2.500,01	3.000,00	1,21	1,14	3.025,01	3.595,00
3.000,01	4.000,00	1,14	1,02	3.420,01	4.440,00
4.000,01	5.000,00	1,02	0,87	4.080,01	4.950,00
5.000,01	6.000,00	0,87	0,74	4.350,01	5.090,00
6.000,01	7.000,00	0,74	0,66	4.440,01	5.100,00
7.000,01	8.000,00	0,66	0,62	4.620,01	5.240,00
8.000,01	9.000,00	0,62	0,59	4.960,01	5.550,00
9.000,01	10.000,00	0,59	0,57	5.310,01	5.880,00

Tabla de Valor por m2 para Predios menores a una hectárea Cantón Caluma Zona Muy Buena, \$4400					
Superficie del Predio (m2)		Precio por m ² de la Fracción Básica (\$USD)	Precio por m ² de la Fracción Excedente (\$USD)	Avalúo del Predio sobre el Rango Inicial (\$USD)	Avalúo del Predio sobre el Rango Final (\$USD)
Rango Inicial	Rango Final				
1,00	250,00	2,25	1,95	2,25	487,80
250,01	500,00	1,95	1,54	487,52	872,50
500,01	750,00	1,54	1,22	770,02	1.075,00
750,01	1.000,00	1,22	1,10	915,01	1.190,00
1.000,01	1.500,00	1,10	1,06	1.100,01	1.630,00
1.500,01	2.000,00	1,06	0,97	1.590,01	2.075,00
2.000,01	2.500,00	0,97	0,93	1.940,01	2.405,00

2.500,01	3.000,00	0,93	0,88	2.325,01	2.765,00
3.000,01	4.000,00	0,88	0,79	2.640,01	3.430,00
4.000,01	5.000,00	0,79	0,67	3.160,01	3.830,00
5.000,01	6.000,00	0,67	0,57	3.350,01	3.920,00
6.000,01	7.000,00	0,57	0,51	3.420,01	3.930,00
7.000,01	8.000,00	0,51	0,48	3.570,01	4.050,00
8.000,01	9.000,00	0,48	0,46	3.840,00	4.300,00
9.000,01	10.000,00	0,46	0,44	4.140,00	4.580,00

Tabla de Valor por m2 para Predios menores a una hectárea Cantón Caluma Zona Muy Buena, \$3900					
Superficie del Predio (m2)		Precio por m ² de la Fracción Básica (\$USD)	Precio por m ² de la Fracción Excedente (\$USD)	Avalúo del Predio sobre el Rango Inicial (\$USD)	Avalúo del Predio sobre el Rango Final (\$USD)
Rango Inicial	Rango Final				
1,00	250,00	2,00	1,73	2,00	432,77
250,01	500,00	1,73	1,36	432,52	772,50
500,01	750,00	1,36	1,08	680,01	950,00
750,01	1.000,00	1,08	0,98	810,01	1.055,00
1.000,01	1.500,00	0,98	0,94	980,01	1.450,00
1.500,01	2.000,00	0,94	0,86	1.410,01	1.840,00
2.000,01	2.500,00	0,86	0,83	1.720,01	2.135,00
2.500,01	3.000,00	0,83	0,78	2.075,01	2.465,00
3.000,01	4.000,00	0,78	0,70	2.340,01	3.040,00
4.000,01	5.000,00	0,70	0,59	2.800,01	3.390,00
5.000,01	6.000,00	0,59	0,51	2.950,01	3.460,00
6.000,01	7.000,00	0,51	0,45	3.060,01	3.510,00
7.000,01	8.000,00	0,45	0,42	3.150,00	3.570,00
8.000,01	9.000,00	0,42	0,41	3.360,00	3.770,00
9.000,01	10.000,00	0,41	0,39	3.690,00	4.080,00

Tabla de Valor por m2 para Predios menores a una hectárea Cantón Caluma Zona Muy Buena, \$2100					
Superficie del Predio (m2)		Precio por m ² de la Fracción Básica (\$USD)	Precio por m ² de la Fracción Excedente (\$USD)	Avalúo del Predio sobre el Rango Inicial (\$USD)	Avalúo del Predio sobre el Rango Final (\$USD)
Rango Inicial	Rango Final				
1,00	250,00	1,75	1,43	1,75	357,82
250,01	500,00	1,43	0,99	357,51	605,00
500,01	750,00	0,99	0,66	495,01	660,00
750,01	1.000,00	0,75	0,53	562,51	695,00
1.000,01	1.500,00	0,53	0,51	530,01	785,00

1.500,01	2.000,00	0,51	0,46	765,01	995,00
2.000,01	2.500,00	0,46	0,44	920,00	1.140,00
2.500,01	3.000,00	0,44	0,42	1.100,00	1.310,00
3.000,01	4.000,00	0,42	0,38	1.260,00	1.640,00
4.000,01	5.000,00	0,38	0,32	1.520,00	1.840,00
5.000,01	6.000,00	0,32	0,27	1.600,00	1.870,00
6.000,01	7.000,00	0,27	0,24	1.620,00	1.860,00
7.000,01	8.000,00	0,24	0,23	1.680,00	1.910,00
8.000,01	9.000,00	0,23	0,22	1.840,00	2.060,00
9.000,01	10.000,00	0,22	0,21	1.980,00	2.190,00

Tabla de Valor por m2 para Predios menores a una hectárea Cantón Caluma Zona Muy Buena, \$1600					
Superficie del Predio (m2)		Precio por m ² de la Fracción Básica (\$USD)	Precio por m ² de la Fracción Excedente (\$USD)	Avalúo del Predio sobre el Rango Inicial (\$USD)	Avalúo del Predio sobre el Rango Final (\$USD)
Rango Inicial	Rango Final				
1,00	250,00	1,50	1,22	1,50	305,28
250,01	500,00	1,22	0,82	305,01	510,00
500,01	750,00	0,82	0,52	410,01	540,00
750,01	1.000,00	0,60	0,40	450,01	550,00
1.000,01	1.500,00	0,40	0,39	400,00	595,00
1.500,01	2.000,00	0,39	0,35	585,00	760,00
2.000,01	2.500,00	0,35	0,34	700,00	870,00
2.500,01	3.000,00	0,34	0,32	850,00	1.010,00
3.000,01	4.000,00	0,32	0,29	960,00	1.250,00
4.000,01	5.000,00	0,29	0,24	1.160,00	1.400,00
5.000,01	6.000,00	0,24	0,21	1.200,00	1.410,00
6.000,01	7.000,00	0,21	0,19	1.260,00	1.450,00
7.000,01	8.000,00	0,19	0,17	1.330,00	1.500,00
8.000,01	9.000,00	0,17	0,17	1.360,00	1.530,00
9.000,01	10.000,00	0,17	0,16	1.530,00	1.690,00

Tabla de Valor por m2 para Predios menores a una hectárea Cantón Caluma Zona , Buena \$1400					
Superficie del Predio (m2)		Precio por m ² de la Fracción Básica (\$USD)	Precio por m ² de la Fracción Excedente (\$USD)	Avalúo del Predio sobre el Rango Inicial (\$USD)	Avalúo del Predio sobre el Rango Final (\$USD)
Rango Inicial	Rango Final				
1,00	250,00	1,25	1,02	1,25	255,23
250,01	500,00	1,02	0,69	255,01	427,50

500,01	750,00	0,69	0,45	345,01	457,50
750,01	1.000,00	0,55	0,35	412,51	500,00
1.000,01	1.500,00	0,35	0,34	350,00	520,00
1.500,01	2.000,00	0,34	0,31	510,00	665,00
2.000,01	2.500,00	0,31	0,30	620,00	770,00
2.500,01	3.000,00	0,30	0,28	750,00	890,00
3.000,01	4.000,00	0,28	0,25	840,00	1.090,00
4.000,01	5.000,00	0,25	0,21	1.000,00	1.210,00
5.000,01	6.000,00	0,21	0,18	1.050,00	1.230,00
6.000,01	7.000,00	0,18	0,16	1.080,00	1.240,00
7.000,01	8.000,00	0,16	0,15	1.120,00	1.270,00
8.000,01	9.000,00	0,15	0,15	1.200,00	1.350,00
9.000,01	10.000,00	0,15	0,14	1.350,00	1.490,00

Tabla de Valor por m2 para Predios menores a una hectárea Cantón Caluma Zona Buena, \$1200					
Superficie del Predio (m2)		Precio por m ² de la Fracción Básica (\$USD)	Precio por m ² de la Fracción Excedente (\$USD)	Avalúo del Predio sobre el Rango Inicial (\$USD)	Avalúo del Predio sobre el Rango Final (\$USD)
Rango Inicial	Rango Final				
1,00	250,00	1,00	0,82	1,00	205,18
250,01	500,00	0,82	0,57	205,01	347,50
500,01	750,00	0,57	0,37	285,01	377,50
750,01	1.000,00	0,43	0,30	322,50	397,50
1.000,01	1.500,00	0,30	0,29	300,00	445,00
1.500,01	2.000,00	0,29	0,27	435,00	570,00
2.000,01	2.500,00	0,27	0,25	540,00	665,00
2.500,01	3.000,00	0,25	0,24	625,00	745,00
3.000,01	4.000,00	0,24	0,22	720,00	940,00
4.000,01	5.000,00	0,22	0,18	880,00	1.060,00
5.000,01	6.000,00	0,18	0,16	900,00	1.060,00
6.000,01	7.000,00	0,16	0,14	960,00	1.100,00
7.000,01	8.000,00	0,14	0,13	980,00	1.110,00
8.000,01	9.000,00	0,13	0,12	1.040,00	1.160,00
9.000,01	10.000,00	0,12	0,12	1.080,00	1.200,00

Tabla de Valor por m2 para Predios menores a una hectárea Cantón Caluma Zona Regular, \$700					
Superficie del Predio (m2)		Precio por m ² de la Fracción Básica (\$USD)	Precio por m ² de la Fracción Excedente (\$USD)	Avalúo del Predio sobre el Rango Inicial (\$USD)	Avalúo del Predio sobre el Rango Final (\$USD)
Rango Inicial	Rango Final				
1,00	250,00	0,80	0,64	0,80	160,16

250,01	500,00	0,64	0,41	160,01	262,50
500,01	750,00	0,41	0,24	205,00	265,00
750,01	1.000,00	0,24	0,18	180,00	225,00
1.000,01	1.500,00	0,18	0,17	180,00	265,00
1.500,01	2.000,00	0,17	0,15	255,00	330,00
2.000,01	2.500,00	0,15	0,15	300,00	375,00
2.500,01	3.000,00	0,15	0,14	375,00	445,00
3.000,01	4.000,00	0,14	0,13	420,00	550,00
4.000,01	5.000,00	0,13	0,11	520,00	630,00
5.000,01	6.000,00	0,11	0,09	550,00	640,00
6.000,01	7.000,00	0,09	0,08	540,00	620,00
7.000,01	8.000,00	0,08	0,08	560,00	640,00
8.000,01	9.000,00	0,08	0,07	640,00	710,00
9.000,01	10.000,00	0,07	0,07	630,00	700,00

Tabla de Valor por m2 para Predios menores a una hectárea
Cantón Caluma
Zona Deficiente, \$350

Superficie del Predio (m2)		Precio por m ² de la Fracción Básica (\$USD)	Precio por m ² de la Fracción Excedente (\$USD)	Avalúo del Predio sobre el Rango Inicial (\$USD)	Avalúo del Predio sobre el Rango Final (\$USD)
Rango Inicial	Rango Final				
1,00	250,00	0,50	0,39	0,50	97,61
250,01	500,00	0,39	0,24	97,50	157,50
500,01	750,00	0,24	0,13	120,00	152,50
750,01	1.000,00	0,13	0,09	97,50	120,00
1.000,01	1.500,00	0,09	0,09	90,00	135,00
1.500,01	2.000,00	0,09	0,08	135,00	175,00
2.000,01	2.500,00	0,08	0,07	160,00	195,00
2.500,01	3.000,00	0,07	0,07	175,00	210,00
3.000,01	4.000,00	0,07	0,06	210,00	270,00
4.000,01	5.000,00	0,06	0,05	240,00	290,00
5.000,01	6.000,00	0,05	0,05	250,00	300,00
6.000,01	7.000,00	0,05	0,04	300,00	340,00
7.000,01	8.000,00	0,04	0,04	280,00	320,00
8.000,01	9.000,00	0,04	0,04	320,00	360,00
9.000,01	10.000,00	0,04	0,04	360,00	400,00

ANEXO 2: TABLA DE LOS PRINCIPALES MATERIALES DE LA CONSTRUCCIÓN

ESTRUCTURA	
MAMPOSTERÍA SOPORTANTE	
MATERIALES	VALOR EN USD/m2
Adobe	0
Piedra	27,55

Ladrillo	36,46
Bloque	23
Tapial	0
Columnas	
Caña	5,24
Madera Común	13,33
Hierro	16,27
Hormigón Armado	48,71

Acero	23,63
Madera Procesada(Fina)	22,45
Vigas	
Caña	2,76
Madera Común	1,94
Hierro	15,48
Hormigón Armado	27,79
Acero	17,43
Madera Procesada(Fina)	15,96
Contrapiso/Entrepiso	
Madera Común	8,99
Madera-Ladrillo	24,05
Hierro	28,13
Hormigón Armado	86,72
Hormigón Madera	64,8
Hormigón Simple	15,94
Caña	6,97
Madera Procesada(Fina)	57,11
Paredes	
Caña	12,43
Madera Normal	10,51
Bloque	22,16
Prefabricada (Ho. Simple)	31,75
Ladrillo	24,89
Madera Tratada	17,39
Piedra	22,78
Ferro-Cemento	32,26
Malla	9,43
Esteel Panel - policarbonato	22,58
Zinc	11,7
Playwood	14,62
Cubiertas	
Caña	9,62
Hierro	35,22
Madera Común	11,12
Hormigón Armado	86,72
Acero	36,47
Madera Procesada(Fina)	23,26
Escaleras	
Ladrillo	1,03
Madera Común	8,69
Hierro	13,14
Hormigón Armado	18,31
Piedra	0,8
Caña	1,03

Dada en la sala de sesiones del Concejo del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Caluma a los veinte y cuatro días del mes de diciembre del año dos mil trece.

f.) Ing. León Garófalo Chávez, Alcalde del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Caluma.

f.) Dr. Edwin José Núñez Ribadeneira, Secretario General del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Caluma.

CERTIFICADO DE DISCUSIÓN: El infrascrito Secretario General del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Caluma, certifica que la ORDENANZA DE APROBACIÓN DEL PLANO DE ZONAS HOMOGÉNEAS Y DE VALORACIÓN DE LA TIERRA RURAL, ASÍ COMO LA DETERMINACIÓN, ADMINISTRACIÓN Y LA RECAUDACIÓN DE LOS IMPUESTOS A LOS PREDIOS RURALES DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE CALUMA, QUE REGIRÁN EN EL BIENIO 2014 – 2015, fue discutida y aprobada en dos debates en las sesiones ordinaria de 23 de diciembre y extraordinaria de 24 de diciembre de 2013, respectivamente.- **LO CERTIFICO.**- Caluma, 26 de diciembre de 2013.

f.) Dr. Edwin José Núñez Ribadeneira, Secretario General del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Caluma.

SECRETARÍA GENERAL DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE CALUMA.- A los veinte y seis días del mes de diciembre de 2013, a las diez horas treinta minutos.- **VISTOS:** De conformidad con el Art. 322 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, se remite original y tres copias, ante el señor Alcalde, para su sanción y promulgación.- Cúmplase.

f.) Dr. Edwin José Núñez Ribadeneira, Secretario General del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Caluma.

ALCALDÍA DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE CALUMA.- A los dos días del mes de enero del año dos mil catorce, a las ocho horas treinta minutos. **VISTOS.-** De conformidad con las disposiciones contenidas en el Art. 322 inciso tercero del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, habiéndose observado el trámite legal y por cuanto la presente ordenanza está de acuerdo con la Constitución y leyes de la República.- **SANCIONO** la ORDENANZA DE APROBACIÓN DEL PLANO DE ZONAS HOMOGÉNEAS Y DE VALORACIÓN DE LA TIERRA RURAL, ASÍ COMO LA DETERMINACIÓN, ADMINISTRACIÓN Y LA RECAUDACIÓN DE LOS IMPUESTOS A LOS PREDIOS RURALES DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE CALUMA, QUE REGIRÁN EN EL BIENIO 2014 – 2015 para que entre en vigencia, fecha desde la cual regirán las disposiciones que ésta contiene.

f.) Ing. León Arturo Garófalo Chávez, Alcalde del Cantón Caluma.

CERTIFICACIÓN: Proveyó y firmó el Ing. León Arturo Garófalo Chávez, Alcalde del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Caluma, la ORDENANZA DE APROBACIÓN DEL PLANO DE ZONAS

HOMOGÉNEAS Y DE VALORACIÓN DE LA TIERRA RURAL, ASÍ COMO LA DETERMINACIÓN, ADMINISTRACIÓN Y LA RECAUDACIÓN DE LOS IMPUESTOS A LOS PREDIOS RURALES DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE CALUMA, QUE REGIRÁN EN EL BIENIO 2014 - 2015, el dos de enero del año dos mil catorce.- **LO CERTIFICO.**

f.) Dr. Edwin José Núñez Ribadeneira, Secretario General del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Caluma.

EL CONCEJO MUNICIPAL DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO ILUSTRE MUNICIPALIDAD DEL CANTÓN DAULE

Considerando:

Que, la Constitución de la República del Ecuador en su Art. 265 dispone que: *“El sistema público de registro de la propiedad será administrado de manera concurrente entre el Ejecutivo y las municipalidades”*;

Que, conforme al principio establecido en el Art. 238 de la Carta Magna, los gobiernos autónomos descentralizados gozarán de autonomía política, administrativa y financiera;

Que, el último inciso del Art. 264 de la Constitución de la República del Ecuador, dispone que los gobiernos municipales, en el ámbito de sus competencias y territorio y en uso de sus facultades, expedirán ordenanzas cantonales;

Que, el Art. 66 numeral 25 de la Carta Magna, garantiza el derecho a acceder a bienes y servicios públicos y privados de calidad, con eficiencia, eficacia y buen trato, así como recibir información adecuada y veraz sobre su contenido y características;

Que, la Ley del Sistema Nacional de Registro de Datos Públicos, publicada en el Suplemento del Registro Oficial No. 162 de fecha 31 de marzo del 2010, establece en su Art. 29 que el Registro de la Propiedad forma parte del Sistema Nacional de Registro de Datos Públicos;

Que, conforme lo prescribe el Art. 19 de la Ley del Sistema Nacional de Registro de Datos Públicos, y de acuerdo con la Constitución de la República, el Municipio de cada Cantón o Distrito Metropolitano se encargará de la estructuración administrativa del registro y su coordinación con el catastro. Además, que la Dirección Nacional dictará las normas que regularán su funcionamiento a nivel nacional;

Que, el Art. 54, literal f) del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, establece que es función de los Gobiernos Autónomos

Descentralizados Municipales *“Ejecutar las competencias exclusivas y concurrentes reconocidas en la Constitución, la ley y en dicho marco, prestar los servicios públicos... con criterios de calidad, eficacia y eficiencia, observando los principios de accesibilidad, regularidad, continuidad, solidaridad, interculturalidad, subsidiariedad, participación y equidad”*;

Que, el Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización dispone en su Art. 142 que la administración de los Registros de la Propiedad de cada cantón, corresponde a los Gobiernos Autónomos Descentralizados Municipales. Señala además, que el sistema público nacional del registro de la propiedad corresponde al gobierno central, y su administración se ejercerá de manera concurrente con los Gobiernos Autónomos Descentralizados Municipales;

En ejercicio de la facultad que le confiere el Art. 240 de la Constitución de la República del Ecuador, en concordancia con lo establecido en los artículos 57 literal a y 322 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización;

Expide:

LA ORDENANZA PARA LA ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL REGISTRO DE LA PROPIEDAD DEL CANTÓN DAULE

CAPÍTULO I

ÁMBITO, OBJETO Y PRINCIPIOS

Art. 1. La presente Ordenanza regula la organización y funcionamiento del Registro de la Propiedad en la jurisdicción territorial del cantón Daule.

Art. 2. Objeto.- La presente Ordenanza tiene por objeto:

- a) Regular la organización y funcionamiento del Registro de la Propiedad del Gobierno Autónomo Descentralizado Ilustre Municipalidad del Cantón Daule;
- b) Promover la interrelación técnica e interconexión entre el Registro de la Propiedad del Gobierno Autónomo Descentralizado Ilustre Municipalidad del Cantón Daule y el catastro municipal;
- c) Reconocer y garantizar a los ciudadanos del cantón Daule el acceso efectivo al servicio del Registro de la Propiedad;
- d) Promover la prestación del servicio público registral con calidad, eficiencia, eficacia y buen trato;
- e) Reconocer al Ministerio de Telecomunicaciones y Sociedad de la Información, a través de la Dirección Nacional de Registro de Datos Públicos, como la entidad nacional rectora del Sistema Nacional de Registro de Datos Públicos, con capacidad para emitir políticas públicas nacionales que orienten las acciones del referido sistema y para definir los sistemas informáticos aplicables para la gestión concurrente entre el Ejecutivo y el Gobierno Autónomo

Descentralizado Ilustre Municipalidad del cantón Daule, conforme a los principios establecidos en la Ley del Sistema Nacional de Registro de Datos Públicos y la presente Ordenanza; y,

f) Establecer las tasas por los servicios de registro.

Art. 3.- Principios generales.- El Registro de la Propiedad del Gobierno Autónomo Descentralizado Ilustre Municipalidad del Cantón Daule sujetará su gestión a los principios de calidad, eficiencia, eficacia, seguridad y transparencia.

Art. 4.- Obligatoriedad.- El Registro de la Propiedad del Gobierno Autónomo Descentralizado Ilustre Municipalidad del Cantón Daule garantizará que los datos públicos registrales sean completos, accesibles, en formatos libres, sin licencia alrededor de los mismos, no discriminatorios, veraces, verificables y pertinentes, en relación al ámbito y fines de su inscripción.

La información que el Registro de la Propiedad del Gobierno Autónomo Descentralizado Ilustre Municipalidad del Cantón Daule entregue puede ser específica o general, versar sobre una parte o sobre la totalidad del registro y será suministrada por escrito o por medios electrónicos.

Art. 5.- Responsabilidad de la información.- El Registro de la Propiedad del Gobierno Autónomo Descentralizado Ilustre Municipalidad del Cantón Daule, a más de las atribuciones y deberes señalados en la Ley y la presente Ordenanza, es responsable de la integridad, protección y control de los registros y bases de datos a su cargo.

La o el Registrador de la Propiedad responderá por la veracidad, autenticidad, custodia y debida conservación de los registros y datos registrados al igual que de las certificaciones, razones de inscripción y todas sus actuaciones.

Art. 6. Publicidad.- El Registro de la Propiedad del Gobierno Autónomo Descentralizado Ilustre Municipalidad del cantón Daule pondrá en conocimiento de las ciudadanas o ciudadanos, la existencia de registros o bases de datos de personas y bienes y en lo aplicable, la celebración de actos sobre los mismos, con la finalidad de que las interesadas o interesados y terceras o terceros conozcan de dicha existencia y los impugnen en caso de afectar a sus derechos, con las limitaciones señaladas en la Constitución y la Ley.

Art. 7. Accesibilidad y confidencialidad.- El Registro de la Propiedad del Gobierno Autónomo Descentralizado Ilustre Municipalidad del Cantón Daule, de conformidad con la Constitución y la Ley, permitirá el acceso libre de la ciudadanía a los datos registrales. No existirá reserva de información excepto en los casos expresamente establecidos en la Ley.

Se considera confidencial solamente la información señalada en la Ley. El acceso a esta información sólo será posible con la autorización expresa del titular de la misma, por disposición de la Ley o de juez competente. También será confidencial aquella información que señale el Director Nacional de Registro de Datos Públicos mediante resolución motivada.

El acceso a la información sobre el patrimonio de las personas se realizará cumpliendo con los requisitos establecidos en la Ley, para lo cual, el solicitante deberá justificar su requerimiento de forma escrita en los formatos valorados que para el efecto disponga la municipalidad y deberá señalar con precisión el uso que se dará a la misma.

El Registro de la Propiedad del Gobierno Autónomo Descentralizado Ilustre Municipalidad del Cantón Daule formará un registro físico y magnético secuencial de estos requerimientos.

En caso de violación a los derechos humanos, el Registro de la Propiedad no negará el acceso a la información.

Art. 8. Presunción de legalidad.- De acuerdo a lo previsto en el Art. 7 de la Ley del Sistema Nacional de Registro de Datos Públicos, la certificación registral da fe pública, y se encuentra investida de la presunción de legalidad. El orden secuencial de los registros se mantendrá sin modificación alguna, excepto por orden judicial.

Art. 9. Rectificabilidad.- Los datos registrales son susceptibles de actualización, rectificación o supresión en los casos y con los requisitos que la ley señale.

CAPÍTULO II

NORMAS GENERALES APLICABLES AL REGISTRO DE LA PROPIEDAD DEL CANTÓN DAULE

Art. 10.- Certificación registral.- La certificación registral constituye documento público con todos los efectos legales, y se expedirá a petición de parte interesada, por disposición administrativa u orden judicial.

Art. 11.- Actividad registral.- La actividad del Registro de la Propiedad del Gobierno Autónomo Descentralizado Ilustre Municipalidad del Cantón Daule se desarrollará utilizando medios tecnológicos normados y estandarizados, de conformidad con las políticas emanadas del Ministerio de Telecomunicaciones y de la Sociedad de la Información, o por el organismo que posteriormente lo regule.

La información registral se llevará de modo digitalizado, con soporte físico, de acuerdo a lo previsto en la Ley del Sistema Nacional de Registro de Datos Públicos.

Art. 12. Intercambio de información pública y base de datos.- El Registrador de la Propiedad del Gobierno Autónomo Descentralizado Ilustre Municipalidad del cantón Daule será el responsable de aplicar las políticas y principios definidos por el Ministerio de Telecomunicaciones y Sociedad de la Información, a través de la Dirección Nacional de Registro de Datos Públicos, orientados a organizar el intercambio de información pública y base de datos a su cargo con las entidades que conforman el Sistema Nacional de Registro de Datos Públicos.

El Registrador de la Propiedad, previa la aplicación de dichas políticas y principios, informará al Alcalde y al Concejo Municipal, así como a la ciudadanía del cantón Daule.

CAPÍTULO III

DEL REGISTRO DE LA PROPIEDAD

Art. 13. Naturaleza jurídica del Registro de la Propiedad.- El Registro de la Propiedad como órgano adscrito al Gobierno Autónomo Descentralizado Ilustre Municipalidad del Cantón Daule goza de autonomía registral, se organiza administrativamente por las disposiciones de esta ordenanza y estará sujeta al control y auditoría de la Dirección Nacional de Registro de Datos Públicos en lo relativo exclusivamente a la aplicación de las políticas para la interconexión e interoperabilidad de bases de datos y de información pública.

El Registro de la Propiedad del Gobierno Autónomo Descentralizado Ilustre Municipalidad del Cantón Daule integra el Sistema Nacional de Registro de Datos Públicos y estará sujeto al control y auditoría de la Dirección Nacional de Registro de Datos Públicos, exclusivamente en lo relativo a la aplicación de las políticas para la interconexión e interoperabilidad de bases de datos y de información pública.

El Gobierno Autónomo Descentralizado Ilustre Municipalidad del Cantón Daule administrará y gestionará el Registro Municipal de la Propiedad y tendrá capacidad para ejecutar, proveer, prestar y administrar el servicio público registral conforme a los principios establecidos en la Constitución de la República, la Ley del Sistema Nacional de Registro de Datos Públicos y la presente Ordenanza.

Art. 14. Autonomía registral.- El ejercicio de la autonomía registral implica la no sujeción de la actividad de registro de datos al poder político sino a la Ley, así como también el reconocimiento de la necesaria coordinación en materia registral de las instituciones que conforman el Sistema Nacional de Registro de Datos Públicos.

La autonomía registral no exime de responsabilidad por las acciones u omisiones del Registrador de la Propiedad y los servidores del registro por los excesos cometidos en el ejercicio de sus funciones.

Art. 15. Organización y funcionamiento del Registro de la Propiedad.- El Registro de la Propiedad del Gobierno Autónomo Descentralizado Ilustre Municipalidad del Cantón Daule estará integrado por la o el Registrador de la Propiedad, como máxima autoridad registral; Unidad de Repertorio, Unidad de Inscripciones, Unidad de Certificación, Unidad de Digitalización; Unidad de Archivo; y las que se crearen en función de sus necesidades.

Art. 16. Sistema informático.- El sistema informático del Registro de la Propiedad del Gobierno Autónomo Descentralizado Ilustre Municipalidad del Cantón Daule tiene como objetivo la tecnificación y modernización de los registros, empleando tecnologías de la información, bases de datos y lenguajes informáticos estandarizados, protocolos de intercambio de datos seguros, que permitan un manejo adecuado de la información que reciba, capture, archive, codifique, proteja, intercambie, reproduzca, verifique, certifique o procese.

El sistema informático utilizado para el funcionamiento e interconexión de los registros y entidades es de propiedad pública.

Toda base de datos informática debe contar con su respectivo respaldo, cumplir con los estándares técnicos y plan de contingencia que impidan la caída del sistema, mecanismos de seguridad y protección de datos e información que eviten el robo de datos, modificación o cualquier otra circunstancia que pueda afectar la información pública.

Art. 17. Registro de la información de la propiedad.- El registro de los actos registrales sobre la propiedad de los bienes inmuebles en el cantón se llevará de modo digitalizado, con soporte físico y bajo el sistema de información cronológica, personal y real. Los folios cronológico, personal y real se administrarán en la forma prevista en los artículos 16, 17 y 18 de la Ley del Sistema Nacional de Registro de Datos Públicos.

CAPÍTULO IV

DEL REGISTRADOR DE LA PROPIEDAD

Art. 18.- Registrador/ra de la Propiedad.- El Registrador de la Propiedad del Cantón Daule será la máxima autoridad registral del Registro de la Propiedad del Gobierno Autónomo Descentralizado Ilustre Municipalidad del Cantón Daule y será responsable de su organización y funcionamiento. Durará en el cargo 4 años, pudiendo ser reelegido por una sola vez. Continuará en sus funciones hasta ser legalmente reemplazado y será civil, penal y personalmente responsable por sus actuaciones registrales.

El Registrador/ra de la Propiedad del Cantón Daule será elegido mediante Concurso de Méritos y Oposición organizado y ejecutado por el Gobierno Autónomo Descentralizado Ilustre Municipalidad del Cantón Daule. El nombramiento del Registrador/ra de la Propiedad será extendido por el Alcalde de Daule.

Art. 19. Atribuciones y prohibiciones.- El Registrador de la Propiedad del Gobierno Autónomo Descentralizado Ilustre Municipalidad del Cantón Daule deberá actuar en el marco de sus atribuciones y prohibiciones establecidas en la Ley del Sistema Nacional de Registro de Datos Públicos, y sus actos deberán guardar armonía con los principios y garantías previstas en la Constitución de la República.

Art. 20.- Remuneración.- La remuneración del Registrador/ra de la Propiedad del Gobierno Autónomo Descentralizado Ilustre Municipalidad del Cantón Daule será la fijada por el Ministerio de Relaciones Laborales mediante Resolución No. MRL-2011-000025 del 31 de enero del 2011 y posteriores reformas o nuevas fijaciones, conforme lo dispone la Ley del Sistema Nacional de Registro de Datos Públicos.

Art. 21.- Ausencia temporal o definitiva.- En caso de ausencia temporal del Registrador/ra titular, el despacho será encargado por éste a un funcionario de dicha dependencia, cuya designación será comunicada

inmediatamente al Alcalde de Daule y al Director de Talento Humano del Gobierno Autónomo Descentralizado Ilustre Municipalidad del Cantón Daule.

En caso de ausencia definitiva y hasta que se designe al titular mediante concurso de méritos y oposición, que será organizado y ejecutado por el Gobierno Autónomo Descentralizado Ilustre Municipalidad del Cantón Daule, el Registrador de la Propiedad Encargado será designado por el Alcalde del Cantón. El concurso tendrá un plazo de 6 meses de duración a partir de la convocatoria, pudiendo ser ampliado motivadamente por el Ilustre Concejo Municipal.

Art. 22. Delegación de funciones.- El Registrador/ra podrá realizar la delegación de sus atribuciones de conformidad con lo establecido en el Art. 35 de la Ley de Modernización del Estado, Privatizaciones y Prestación de Servicios Públicos por parte de la Iniciativa Privada, debiendo notificar previa y obligatoriamente al Alcalde y Director de Talento Humano del Gobierno Autónomo Descentralizado Ilustre Municipalidad del Cantón Daule de las mismas.

Art. 23. Prohibición.- No se podrá designar, nombrar, posesionar, y/o contratar como Registrador de la Propiedad del Gobierno Autónomo Descentralizado Ilustre Municipalidad del Cantón Daule a los parientes comprendidos hasta el cuarto grado de consanguinidad y segundo de afinidad del Alcalde o Concejales, así como al cónyuge o quien mantenga unión de hecho con los indicados funcionarios.

En caso de incumplimiento de esta disposición, cualquier ciudadano podrá presentar la correspondiente denuncia debidamente sustentada al Contralor General del Estado para que proceda a ejercer las acciones que correspondan.

Art. 24. Destitución.- El Registrador/ra de la Propiedad del Gobierno Autónomo Descentralizado Ilustre Municipalidad del Cantón Daule podrá ser destituido por el señor Alcalde a través de un sumario administrativo, por las causas establecidas en la Ley.

Art. 25. Personal del Registro de la Propiedad.- El personal que labore en el Registro de la Propiedad del Gobierno Autónomo Descentralizado Ilustre Municipalidad del Cantón Daule será designado mediante concurso público de merecimientos y oposición, de conformidad con la Ley de Servicio Público y la Ordenanza que para el efecto dicte el Ilustre Concejo Municipal.

CAPÍTULO V

DEL FUNCIONAMIENTO DEL REGISTRO DE LA PROPIEDAD

Art. 26.- Para efectos del funcionamiento del Registro de la Propiedad, el Registrador/ra observará las normas constantes en la Ley del Sistema Nacional de Registro de Datos Públicos y la Ley de Registro, particularmente relativas a:

- . Del repertorio;
- . De los registros y sus índices;
- . Títulos, actos y documentos que deben registrarse;
- . Del procedimiento de las inscripciones;
- . De la forma y solemnidad de las inscripciones; y,
- . De la valoración de las inscripciones y su cancelación.

CAPÍTULO VI

DE LAS TASAS Y SUSTENTABILIDAD DEL REGISTRO

Art. 27. Financiamiento.- El Registro de la Propiedad del Gobierno Autónomo Descentralizado Ilustre Municipalidad del Cantón Daule se financiará con el cobro de las tasas por los servicios de registro y el remanente pasará a formar parte del presupuesto del Gobierno Autónomo Descentralizado Ilustre Municipalidad del Cantón Daule.

Art. 28. Orden Judicial.- En los casos en que un Juez dentro del recurso establecido en el Art. 1 de la Ley del Sistema Nacional de Registro de Datos Públicos, ordene la inscripción de un acto o contrato que previamente el registrador se negó a efectuar, esta inscripción no causará nuevos derechos.

Art. 29. Tasas para la administración pública.- Los contratos celebrados por las instituciones del sector público pagarán las tasas establecidas en esta Ordenanza, salvo expresa exención legal.

Art. 30. Modificación de tasas.- El Concejo Municipal en cualquier tiempo, de acuerdo a las conveniencias e intereses públicos podrá modificar la tabla de tasas que fije para el Registro de la Propiedad.

Art. 31.- La Tabla de Tasas del Registro de la Propiedad que será aplicada de conformidad a la cuantía establecida en los actos o contratos cuya inscripción se solicite, será la siguiente:

Fracción Básica Excedente	Exceso hasta	Fracción Básica	% Fracción
\$ 0.01	\$ 10,000.00	\$ 18.00	0.1901%
\$ 10,000.01	\$ 20,000.00	\$ 37.01	0.2001%
\$ 20,000.01	\$ 30,000.00	\$ 57.02	0.2103%
\$ 30,000.01	\$ 40,000.00	\$ 78.05	0.2203%
\$ 40,000.01	\$ 50,000.00	\$ 100.08	0.2304%
\$ 50,000.01	\$ 60,000.00	\$ 123.12	0.2405%
\$ 60,000.01	\$ 70,000.00	\$ 147.17	0.2505%
\$ 70,000.01	\$ 80,000.00	\$ 172.22	0.2607%

Fracción Básica Excedente	Exceso hasta	Fracción Básica	% Fracción
\$ 80,000.01	\$ 90,000.00	\$ 198.29	0.2707%
\$ 90,000.01	\$ 100,000.00	\$ 225.36	0.2808%
\$ 100,000.01	\$ 110,000.00	\$ 253.44	0.2909%
\$ 110,000.01	\$ 120,000.00	\$ 282.53	0.3009%
\$ 120,000.01	\$ 130,000.00	\$ 312.62	0.3111%
\$ 130,000.01	\$ 140,000.00	\$ 343.73	0.3211%
\$ 140,000.01	\$ 150,000.00	\$ 375.84	0.3312%
\$ 150,000.01	\$ 160,000.00	\$ 408.96	0.3414%
\$ 160,000.01	\$ 170,000.00	\$ 443.10	0.3514%
\$ 170,000.01	\$ 180,000.00	\$ 478.24	0.3614%
\$ 180,000.01	\$ 190,000.00	\$ 514.38	0.3715%
\$ 190,000.01	\$ 200,000.00	\$ 551.53	0.3816%
\$ 200,000.01	EN ADELANTE	\$ 589.69	0.3900%

- A) Por la inscripción o cancelación de patrimonio familiar, testamentos, adjudicaciones, constitución de derecho de usufructo, y de uso y habitación; y, rectificaciones la cantidades de veinticinco dólares. (\$ 25.00).
- B) Por el registro de las hipotecas constituidas a favor del Banco del Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social, el Banco Ecuatoriano de la Vivienda y de las instituciones del sistema financiero nacional, se percibirá el cincuenta por ciento (50%) de los valores fijados en la tabla de tasas que consta en ésta ordenanza para la respectiva categoría.
- C) Por domiciliación, disolución y liquidación de compañías, reformas y codificación de estatutos, cambio de domicilio, capitulaciones matrimoniales, poderes otorgados en el Ecuador o en el extranjero, cancelación de permisos de operación y otros similares se observará lo previsto en la Tabla de Tasas del Registro Mercantil.
- D) Las aclaraciones de homónimos, de imputados o acusados en procesos penales y la inscripción de las demandas ordenadas judicialmente serán gratuitas, así como la inscripción de prohibiciones de enajenar y embargos ordenados en procesos penales de acción pública y en causas de alimentos.
- E) Para el pago de Derechos de Registro, calificación e inscripción de los siguientes actos, incluyendo los rubros de gastos generales, se establecen los siguientes valores:
- 1.- Por la inscripción de Posesiones Efectivas, la cantidad de treinta dólares americanos (\$30.00);
 - 2.- Por la inscripción de embargos, sentencias, interdicciones, prohibiciones judiciales de enajenar y sus cancelaciones, la cantidad de treinta dólares americanos (\$30.00) por cada uno;
 - 3.- Por las razones que certifiquen inscripciones en los Libros de Inscripciones, la cantidad de siete dólares americanos (\$7.00);
 - 4.- Por las certificaciones de propiedad, gravámenes y limitaciones de dominio, la cantidad de doce dólares americanos (\$12.00);
 - 5.- Por las reposiciones de folios, ordenadas mediante el trámite establecido mediante el "Instructivo para la Reposición y Recuperación de los Libros y Registros que contienen Datos Públicos" emitido por la Dirección Nacional de Registros de Datos Públicos el 1 de febrero de 2012, la cantidad de cien dólares americanos (\$100.00);
 - 6.- Por las Certificaciones de Matrículas Inmobiliarias la cantidad de treinta dólares americanos (\$30.00);
 - 7.- Por las reposiciones de folios, ordenadas por la vía judicial, la cantidad de cuarenta dólares americanos (\$40.00);
 - 8.- Por las cancelaciones de hipotecas o créditos, la cantidad de veinticinco dólares americanos (\$25.00).
 - 9.- Por las cesiones de hipotecas o créditos, la cantidad de veinticinco dólares americanos (\$25.00).
 - 10.- Hipotecas por cuantía indeterminada la cantidad de cincuenta dólares americanos (\$50.00).
 - 11.- Hipoteca por cuantía determinada por el monto del préstamo, determinado en la tabla.
 - 12.- La constitución de organizaciones Religiosas, estatutos, modificaciones, nombramiento de directiva y representante legal y sus cancelaciones la cantidad de veinticinco dólares americanos (\$25.00).
 - 13.- Para la inscripción de Arrendamientos civiles la cantidad de veinticinco dólares americanos (\$25.00).
 - 14.- En los actos y contratos de cuantía indeterminada, tales como: fraccionamientos, fusiones, autorización de ventas, entre otros, la cantidad de cien dólares americanos (\$100.00).
 - 15.- Por el acto de Constitución o Modificación al Régimen de Propiedad Horizontal se cobrará la cantidad de cincuenta dólares americanos (\$50.00) por las primeras tres alcuotas y si se hubiere aprobado más de tres alcuotas, se cancelará el valor de cinco dólares americanos (\$5.00) por cada una de las alcuotas adicionales que se hubieren aprobado.
 - 16.- Por el acto de Aprobación del Proyecto Urbanístico se cobrará la cantidad de cincuenta dólares americanos (\$50.00) por los primeros diez inmuebles y el valor de

cinco dólares americanos (\$5.00) por cada uno de los inmuebles o lotes adicionales que hubieren sido aprobados.

17.- Los derechos y todo tipo de gastos o cobros que hagan los registradores mercantiles o de la propiedad, por la inscripción de los actos que contengan constitución de compañías, fideicomisos mercantiles, fondos de inversión, aumentos de capital y constitución de garantías y transferencias de bienes a patrimonios independientes o autónomos, contemplados en esta Ley, sumados todos aquellos, en ningún caso serán superiores al cero, veinte y cinco por mil de la cuantía del acto o contrato ni superiores a setecientos ochenta y ocho dólares americanos con 67/100 (\$788.67).

18.- Por la inscripción de los actos de renuncia de gananciales, la cantidad de veinticinco dólares americanos (\$25.00).

19.- Por la inscripción de la declaratoria de utilidad pública, la cantidad de diez dólares americanos por cada predio afectado (\$10.00);

20.- La donación y todos sus tipos la cantidad de veinticinco dólares americanos (\$25.00).

21.- En los casos no especificados en las enumeraciones anteriores la cantidad de veinticinco dólares americanos (\$25.00).

F) Cuando se trate de contratos celebrados entre entidades de la administración pública y personas de derecho privado, regirá la categoría que le corresponda de acuerdo con la tabla prevista en esta ordenanza.

G) Los tasas del Registro de la Propiedad del Cantón Daule fijados mediante la presente Ordenanza serán calculados por cada inmueble, considerando cada acto o contrato que deba inscribirse, aunque estén comprendidos en un solo instrumento:

Art. 32.- El Registro de la Propiedad impulsará el desarrollo de una estrategia de gobierno electrónico como un eje estratégico a su gestión para simplificar e intensificar las relaciones con la ciudadanía, para mejorar cualitativa y cuantitativamente los servicios de información ofrecidos, para incrementar la eficiencia y eficacia a la gestión pública para fomentar la transparencia del sector público y para generar mecanismos de participación ciudadana.

DISPOSICIÓN FINAL: VIGENCIA

La presente Ordenanza entrará en vigencia a partir de su publicación en el Registro Oficial y en la Gaceta Oficial Municipal.

Dada y firmada en la sala de sesiones del Gobierno Autónomo Descentralizado Ilustre Municipalidad del Cantón Daule, el día 13 de junio del 2013.

f.) Sr. 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, 17 de junio del 2013.

El infrascrito Secretario General del Gobierno Autónomo Descentralizado Ilustre Municipalidad del Cantón Daule, **CERTIFICA:** Que la presente “**ORDENANZA PARA LA ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL REGISTRO DE LA PROPIEDAD DEL CANTÓN DAULE**” 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 jueves 06 de junio y jueves 13 de junio 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 PARA LA ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL REGISTRO DE LA PROPIEDAD DEL CANTÓN DAULE**”, y ordeno su promulgación a través de su publicación en el Registro Oficial y la Gaceta Oficial Municipal.

Daule 17 de junio del 2013.

f.) Sr. Pedro Salazar Barzola, Alcalde del cantón Daule.

Sancionó y ordenó la promulgación a través de su publicación en el Registro Oficial y la Gaceta Oficial Municipal, la “**ORDENANZA PARA LA ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL REGISTRO DE LA PROPIEDAD DEL CANTÓN DAULE**”, el señor Pedro Salazar Barzola, Alcalde del Cantón Daule, a los diecisiete días del mes de junio del dos mil trece.

f.) 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.