



REGISTRO OFICIAL

ÓRGANO DEL GOBIERNO DEL ECUADOR

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

SEGUNDO SUPLEMENTO

Año I - Nº 165

**Quito, lunes 20 de
enero de 2014**

Valor: US\$ 1.25 + IVA

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

Quito: Avenida 12 de Octubre
N 16-90 y Pasaje Nicolás Jiménez

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

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

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

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

40 páginas

www.registroficial.gob.ec

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

SUMARIO:

Págs.

FUNCIÓN EJECUTIVA

RESOLUCIONES:

SERVICIO NACIONAL DE ADUANA DEL ECUADOR:

SENAE-DGN-2013-0447-RE Refórmase la Resolución
SENAE-DGN-2013-0010-RE y expídese el procedi-
miento general para otorgar facilidades de pago
sobre bienes de capital que incrementen el activo
fijo del importador directo de los bienes 2

FUNCIÓN JUDICIAL Y JUSTICIA INDÍGENA:

CONSEJO DE LA JUDICATURA:

208-2013 Apruébase el Instructivo de Registro de Centros
de Mediación 3

209-2013 Expídese el Reglamento del Centro de Mediación
de la Función Judicial 14

GOBIERNOS AUTÓNOMOS DESCENTRALIZADOS

ORDENANZAS MUNICIPALES:

- Cantón Balao: Sustitutiva que reglamenta la
ocupación de la vía pública 23
- Cantón Catamayo: Que regula la formación de los
catastros prediales urbanos y rurales, la
determinación, administración y recaudación del
impuesto a los predios urbanos y rurales para el
bienio 2014 -2015 27

Nro. SENAE-DGN-2013-0447-RE

Guayaquil, 15 de noviembre de 2013

**SERVICIO NACIONAL DE ADUANA
DEL ECUADOR**

LA DIRECCIÓN GENERAL

Considerando:

Que, dentro de los incentivos fiscales que establece el Código Orgánico de la Producción, Comercio e Inversiones, se encuentran las Facilidades de Pago en tributos al comercio exterior.

Que, el Art. 23 del Código Orgánico de la Producción, Comercio e Inversiones, señala: “*Los incentivos de orden tributario que reconoce esta normativa se incorporan como reformas a las normas tributarias pertinentes, como consta en las disposiciones reformativas al final de este Código*”.

Que, el Art. 24 del Código Orgánico de la Producción, Comercio e Inversiones, señala: “Los incentivos fiscales que se establecen en este código son de tres clases: 1. Generales:

De aplicación para las inversiones que se ejecuten en cualquier parte del territorio nacional. Consisten en los siguientes: (...) e) *Las facilidades de pago en tributos al comercio exterior (...)*”.

Que, el Art. 116 del referido cuerpo legal, establece la facultad de la **Administración Aduanera para poder conceder facilidades de pago de los tributos al comercio exterior, únicamente en las importaciones de bienes de capital realizadas para incrementar el activo fijo del importador directo de los bienes.**

Que, la Decisión 671 de la Comisión de la Comunidad Andina en su Art. 2 señala la siguiente definición: “(...) **BIENES DE CAPITAL.- Son máquinas y equipos susceptibles de depreciación que intervienen en forma directa en una actividad productiva sin que este proceso modifique su naturaleza. Las mercancías incluidas en los ítems que comprenden la suma de las categorías “410 Bienes de capital (excepto el equipo de transporte)” y “521 equipo de transporte industrial”, de la Clasificación por Grandes Categorías Económicas, definidas con referencia a la CUCI, Revisado 3 de Naciones Unidas (...)**”.

Que, el artículo 4 del Reglamento al Título de la Facilitación Aduanera al Comercio, del Libro V del Código Orgánico de la Producción, Comercio e Inversiones señala: “*Se podrá conceder facilidades de pago de los tributos al comercio exterior, únicamente en importaciones de bienes de capital realizadas para incrementar el activo fijo del importador directo de los bienes. Las facilidades para el pago de tributos al comercio exterior deberán ser atendidas por la Dirección General del Servicio Nacional de Aduana del Ecuador conforme los procedimientos que este establezca para el efecto, y se concederán previo solicitud y*

mediante resolución expresa. La solicitud de facilidades de pago deberá contener la siguiente información: a) La designación de la autoridad administrativa ante quien se formula; b) Identificación del contribuyente solicitante(nombre y RUC); c) Indicación clara y precisa de las obligaciones tributarias, respecto de las cuales se solicita facilidades para el pago, indicando que tal solicitud se realiza al amparo de los artículos 24 y 116 del Código Orgánico de la Producción, Comercio e Inversiones; d) Oferta de pago inmediato no menor de un 20% de la obligación tributaria y la forma en que se pagaría el saldo con sus intereses; y, e) Declaración de prenda especial del bien importado sujeto a facilidades de pago, a favor de la Administración Aduanera durante el plazo que se autorice la facilidad de pago. El saldo será cancelado en cuotas mensuales, con sus respectivos intereses, en un plazo no mayor a dos años, de acuerdo a lo establecido en el artículo 153 del Código Tributario. Si el importador incumpliere con el pago de tres mensualidades consecutivas, la Autoridad Aduanera iniciará el cobro por la vía coactiva sin perjuicio del derecho de prenda, establecido en el Art. 173 del Código Orgánico de la Producción, Comercio e Inversiones. El importador podrá realizar su solicitud dentro del término de veinte días desde que es exigible el pago de tributos, sin perjuicio del cobro de intereses que corresponda hasta la fecha de presentación de la petición. Una vez recibida la solicitud por parte de la Administración y hasta que se realice la notificación del acto administrativo que resuelve la misma, se suspenderá la contabilización de los días para que opere el abandono tácito”.

Que, el Art. 173 del Código Orgánico de la Producción, Comercio e Inversiones, establece lo siguiente: “*El Servicio Nacional de Aduana del Ecuador tiene derecho de prenda especial y preferente sobre las mercancías sometidas a la potestad aduanera para garantizar el cumplimiento de las obligaciones tributarias aduaneras. Este derecho prevalece sobre cualquier otro establecido legal o convencionalmente*”.

Que el Art. 153 del Código Tributario señala lo siguiente: “*La autoridad tributaria competente, al aceptar la petición que cumpla los requisitos determinados en el artículo anterior, mediante resolución motivada, dispondrá que el interesado pague en ocho días la cantidad ofrecida de contado, y concederá, el plazo de hasta seis meses, para el pago de la diferencia, en los dividendos periódicos que señale.*

Sin embargo, en casos especiales, previo informe de la autoridad tributaria de primera o única instancia, la máxima autoridad del sujeto activo correspondiente, podrá conceder para el pago de esa diferencia plazos hasta de dos años (...)”.

Que, la Disposición Transitoria Primera del referido cuerpo reglamentario establece: “Hasta el 30 de abril del 2013, fecha máxima de implementación de los módulos del nuevo sistema informático del Servicio Nacional de Aduana del Ecuador, se continuarán aplicando los procedimientos aduaneros de manera manual, o los vigentes, mientras no se oponga a lo dispuesto en el Código Orgánico de la Producción, Comercio e Inversiones o este reglamento.

Conforme se vayan implementando éstos módulos, la Dirección General emitirá las normas y mecanismos pertinentes para operativizar su aplicación”.

Que el literal l) del artículo 216 del Código Orgánico de la Producción, Comercio e Inversiones, establece: *“Expedir, mediante resolución los reglamentos, manuales, instructivos, oficios circulares necesarios para la aplicación de aspectos operativos, administrativos, procedimentales, de valoración en aduana y para la creación, supresión y regulación de las tasas por servicios aduaneros, así como las regulaciones necesarias para el buen funcionamiento de la administración aduanera y aquellos aspectos operativos no contemplados en este Código y su reglamento”*.

Que el Estatuto del Régimen Jurídico de la Función Administrativa dispone sobre la Extinción y Reforma de los Actos Normativos: *“Art. 99.- Modalidades.- Los actos normativos podrán ser derogados o reformados por el órgano competente para hacerlo cuando así se lo considere conveniente. Se entenderá reformado tácitamente un acto normativo en la medida en que uno expedido con posterioridad contenga disposiciones contradictorias o diferentes al anterior”*.

Que, mediante Decreto Ejecutivo No. 934 de fecha 10 de noviembre de 2011, se nombra al suscrito como Director General del Servicio Nacional de Aduana del Ecuador.

En uso de las atribuciones y competencias establecidas en el literal l) del Art. 216 del Código Orgánico de la Producción, Comercio e Inversiones el suscrito Director General del Servicio Nacional de Aduana del Ecuador **RESUELVE** expedir la siguiente:

Reforma a la resolución SENA-E-DGN-2013-0010-RE: “EXPEDIR EL PROCEDIMIENTO GENERAL PARA OTORGAR FACILIDADES DE PAGO SOBRE BIENES DE CAPITAL QUE INCREMENTEN EL ACTIVO FIJO DEL IMPORTADOR DIRECTO DE LOS BIENES”

Artículo 1: Sustitúyase el artículo 4, por el siguiente:

Artículo 4.- PLAZO PARA EL PAGO.- Los plazos para las facilidades de pago se otorgarán de acuerdo a las siguientes condiciones:

- a) Si no tiene procesos coactivos vigentes y no tiene garantías ejecutadas dentro de los dos (2) años anteriores a la solicitud de facilidad de pago, se podrá otorgar un plazo de hasta dos (2) años.
- b) Si no tiene procesos coactivos vigentes, pero tiene garantías ejecutadas y pagadas dentro de los dos años anteriores a la solicitud de facilidades de pago, se otorgará un plazo de hasta seis (6) meses.

No se otorgarán facilidades de pago en caso de tener procesos coactivos vigentes o garantías ejecutadas no pagadas.

DISPOSICIÓN FINAL.- La presente Resolución entrará en vigencia a partir de su suscripción, sin perjuicio de su publicación en el Registro Oficial.

Publíquese en la Página Web del Servicio Nacional de Aduana del Ecuador y encárguese a la Dirección General de Secretaría General del Servicio Nacional de Aduana del Ecuador, las diligencias necesarias para la publicación de la presente en el Registro Oficial.

Dado y firmado en la ciudad de Guayaquil, en el despacho del Director General del Servicio Nacional de Aduana del Ecuador.

Documento firmado electrónicamente.

Econ. Pedro Xavier Cárdenas Moncayo, Director General.

SERVICIO NACIONAL DE ADUANA DEL ECUADOR.- Certifico que es fiel copia de su original.- f.) Ilegible, Secretaría General, SENA-E.

No 208-2013

**EL PLENO DEL CONSEJO DE
LA JUDICATURA**

CONSIDERANDO:

Que, el artículo 82 de la Constitución de la República del Ecuador incorpora el principio de seguridad jurídica que 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 inciso segundo del artículo 178 de la Constitución de la República del Ecuador, en concordancia con lo dispuesto en el inciso 1 del artículo 254 del Código Orgánico de la Función Judicial, dispone que el Consejo de la Judicatura es el órgano de gobierno, administración, vigilancia y disciplina de la Función Judicial;

Que, el artículo 181 de la Constitución de la República del Ecuador establece, entre otras funciones del Consejo de la Judicatura, definir y ejecutar las políticas para el mejoramiento y modernización del sistema judicial y velar por la transparencia y eficiencia de la Función Judicial;

Que, el inciso primero del artículo 190 de la Constitución de la República del Ecuador reconoce el arbitraje, la mediación y otros procedimientos alternativos para la solución de conflictos, y manda que estos procedimientos se aplicarán con sujeción a la ley, en materias en las que por su naturaleza se pueda transigir;

Que, el inciso segundo del artículo 17 del Código Orgánico de la Función Judicial dispone que el arbitraje, la mediación y otros medios alternativos de solución de conflictos constituyen una forma de servicio público a la colectividad que coadyuvan a la realización de los derechos garantizados en la Constitución y en los instrumentos internacionales;

Que, el artículo 52 de la Ley de Arbitraje y Mediación prescribe que los gobiernos locales de naturaleza municipal o provincial, las cámaras de la producción, asociaciones, agremiaciones, fundaciones e instituciones sin fines de lucro y, en general, las organizaciones comunitarias, podrán organizar centros de mediación, los cuales podrán funcionar previo registro en el Consejo de la Judicatura;

Que, el Instructivo para el Registro de Centros de Mediación expedido por el Consejo Nacional de la Judicatura, el 29 de junio de 1999, requiere ser actualizado a las nuevas exigencias del Estado constitucional de derechos y justicia, a fin de que respondan a las necesidades actuales de la población afianzando procesos rápidos, sencillos, coordinados y eficaces;

Que, de conformidad con lo previsto en el numeral 10 del artículo 264 del Código Orgánico de la Función Judicial, al Pleno del Consejo de la Judicatura le corresponde expedir, modificar, derogar e interpretar obligatoriamente el Código de Ética de la Función Judicial, el Estatuto Orgánico Administrativo de la Función Judicial, los reglamentos, manuales, instructivos o resoluciones de régimen interno, con sujeción a la Constitución y la ley, para la organización, funcionamiento, responsabilidades, control y régimen disciplinario; particularmente para velar por la transparencia y eficiencia de la Función Judicial; y,

En ejercicio de sus atribuciones constitucionales y legales, por unanimidad,

RESUELVE:

APROBAR EL INSTRUCTIVO DE REGISTRO DE CENTROS DE MEDIACIÓN

CAPÍTULO I

OBJETO, ÁMBITO Y ÓRGANOS COMPETENTES

Artículo 1.- Objeto.- Este instructivo establece el procedimiento de registro de: los centros de mediación; centros de mediación con aval académico; directoras o directores; y, mediadoras o mediadores habilitados en el centro, en el Consejo de la Judicatura, previo su funcionamiento o ejercicio de funciones conforme lo previsto en la Ley de Arbitraje y Mediación. Además, supervisa el funcionamiento de los centros de mediación, a las o los mediadores habilitados por el centro de mediación y la remisión de los informes pertinentes al Consejo de la Judicatura.

Artículo 2.- Ámbito.- Este instructivo rige para las personas naturales o jurídicas, públicas o privadas que formen parte en el proceso de registro al amparo de la Ley de Arbitraje y Mediación, para las servidoras o servidores judiciales y demás funcionarias o funcionarios públicos.

Artículo 3.- Componentes estructurales.- El Pleno del Consejo de la Judicatura es el órgano encargado de autorizar o cancelar el registro de los centro de mediación; la Secretaría General se encargará de llevar los registros detallados en este instructivo; la Dirección Nacional de Asesoría Jurídica es la instancia encargada de emitir el informe jurídico correspondiente; y, la Subdirección Nacional de Centros de Mediación y Justicia de Paz se encargará de emitir el informe técnico.

CAPÍTULO II

DEL REGISTRO NACIONAL DE CENTROS DE MEDIACIÓN

Artículo 4.- Libros de registros.- La Secretaría General del Consejo de la Judicatura tendrá a su cargo los siguientes libros de registros:

1. Registro de centros de mediación;
2. Registro de centros que desarrollen capacitación de mediación;
3. Registro de directoras o directores de cada centro; y,
4. Registro de las o los mediadores autorizados por los centros de mediación.

Artículo 5.- Solicitud de registro del centro de mediación.- Para obtener el registro de un centro de mediación se deberá ingresar una solicitud dirigida a quien ejerza la representación legal del Consejo de la Judicatura conforme con el anexo 1, adjuntando los siguientes documentos:

1. Copia certificada ante notaria o notario público del Reglamento del Centro de Mediación y Código de Ética para las o los mediadores, conforme lo dispuesto en este instructivo y demás normas jurídicas conexas;
2. Copia certificada ante notaria o notario público del acto jurídico de creación de la entidad solicitante;
3. Declaración juramentada ante notaria o notario público de la o el Director en la que se detalle que el centro de mediación cuenta con una sede dotada de elementos administrativos y técnicos necesarios para el desarrollo de las audiencias, con anexos y fotografías;
4. Listas actualizadas de las o los mediadores autorizados, directivos y personal administrativo del centro de mediación, con su respectiva hoja de vida en la cual conste su formación;
5. Plan de desarrollo que especifique la materia y especialización del centro, identificación de los grupos

a los cuales se dirige, objetivos estratégicos, nivel de conflictividad, estrategias de difusión y promoción y servicios adicionales que brindará, conforme con el anexo 2;

6. En el caso de centros de mediación que desarrollen actividades de capacitación en procedimientos alternativos de solución de conflictos, se requerirá copia certificada de la protocolización ante notaria o notario público del aval académico de una institución universitaria, conforme lo establecido en el Capítulo III del presente Instructivo; y,
7. Comprobante de pago de la tasa por servicios administrativos de registro del centro de mediación, con las excepciones previstas en este instructivo.

La o el peticionario que solicite el registro será responsable de la veracidad de la información.

Artículo 6.- Condiciones mínimas de las instalaciones y elementos técnicos y administrativos para el registro de un centro.- Los centros de mediación deberán contar, al menos, para su registro con espacios físicos adecuados para su buen funcionamiento, de conformidad con los criterios técnicos de la Subdirección Nacional de Centros de Mediación y Justicia de Paz.

Artículo 7.- Costos de inscripción o renovación por servicios administrativos.- El costo de inscripción o renovación del registro del centro por servicios administrativos será de USD 100,00 (Cien dólares de los Estados Unidos de América con cero centavos), valor que será depositado en las cuentas de recaudación que determinen las unidades financieras correspondientes del Consejo de la Judicatura.

Las entidades u organismos que integran el sector público están exentos del pago del valor de la inscripción o renovación.

Artículo 8.- Informe jurídico.- La Dirección Nacional de Asesoría Jurídica del Consejo de la Judicatura analizará la solicitud y los documentos habilitantes en el término de veinticuatro horas desde la recepción del material documental en dicha dirección.

Si la solicitud y los documentos habilitantes son claros y completos, la Dirección Nacional de Asesoría Jurídica solicitará informe técnico a la Subdirección Nacional de Centros de Mediación y Justicia de Paz la que lo remitirá en el término de diez días desde la recepción de la documentación en su unidad.

Receptado el informe técnico, la Dirección Nacional de Asesoría Jurídica, emitirá informe jurídico motivado favorable o desfavorable en el término de veinte días desde la recepción de la documentación.

Si la solicitud y los documentos habilitantes no son claros y completos la Dirección Nacional de Asesoría Jurídica requerirá a la o el peticionario que los aclare o complete indicando con precisión los documentos faltantes para su respectiva corrección, en el término de tres días desde la notificación. Si no se completa la información en el tiempo

señalado la Dirección Nacional de Asesoría Jurídica se abstendrá de tramitarla y ordenará devolver la documentación presentada, caso contrario se procederá conforme las reglas precedentes.

No obstante, el centro de mediación podrá volver a solicitar la inscripción, cuando complete la documentación prevista en la ley y este instructivo, pero tendrá que pagar nuevamente la tasa administrativa por concepto de registro.

Artículo 9.- Informe técnico.- La Subdirección Nacional de Centros de Mediación y Justicia de Paz emitirá el informe técnico sobre el plan de desarrollo, condiciones de las instalaciones y elementos técnicos administrativos con que cuenta el centro a registrarse.

Artículo 10.- Autorización de registro.- La Dirección Nacional de Asesoría Jurídica remitirá su informe motivado favorable o desfavorable y la documentación a la Secretaría General, quien la pondrá a conocimiento del Pleno del Consejo de la Judicatura, para la autorización o no de la inscripción del respectivo centro de mediación.

El Pleno del Consejo de la Judicatura podrá solicitar un alcance al informe presentado por la Dirección Nacional de Asesoría Jurídica con el fin de aclarar o completar su sentido, previo a la autorización o no de la inscripción.

Artículo 11.- Libro de registro de centros de mediación.- Autorizado el registro por parte del Pleno del Consejo de la Judicatura, la Secretaría General incorporará el nuevo centro en el Libro de Registro de Centros de Mediación a su cargo y archivará la documentación presentada, con el acta correspondiente de sesión del Pleno y el comprobante de pago de la tasa por concepto de registro, conforme con el anexo 3.

El registro otorgado será válido por dos años, renovable cada vez que se cumpla dicho período y será intransferible.

Artículo 12.- Devolución de documentación.- En caso que el Pleno del Consejo de la Judicatura no autorice el registro, la Secretaría General notificará la decisión a la o el peticionario y devolverá la documentación presentada, consignando las respectivas copias certificadas o compulsas para sus archivos.

Artículo 13.- Número de registro del centro.- La Secretaría General del Consejo de la Judicatura proporcionará al centro de mediación un número de registro que lo identificará y que constará en el encabezado de todo documento que suscriba.

Artículo 14.- Renovación y requisitos.- Para obtener la renovación del registro de un centro de mediación se deberá ingresar una solicitud dirigida a quien ejerza la representación legal del Consejo de la Judicatura, conforme con el anexo 1, treinta días antes del vencimiento del registro o la renovación, según el caso, adjuntando, de forma obligatoria, los documentos señalados en los numerales 3, 4, 5, 6 y 7 del artículo 5 de este instructivo, requisitos sin los cuales no se procederá a la renovación.

Artículo 15.- Creación de oficinas de mediación.- Si por la demanda del servicio, los centros de mediación requieren

crear oficinas de mediación en otras ciudades o regiones, se procederá con su apertura como dependencias del centro de mediación principal con el mismo número de registro, con una variable de identificación de la oficina como subregistro.

Para el registro de oficinas adicionales se deberá adjuntar tanto la solicitud de registro conforme con el anexo 1 como los documentos señalados en los numerales 3, 4, 5, 6 y 7 del artículo 5 de este instructivo.

Artículo 16.- Registro nacional de centros de mediación.- La Secretaría General del Consejo de la Judicatura contará con un registro nacional de centros de mediación, en soporte físico sin perjuicio de transferir la información a formato digitalizado.

Artículo 17.- Certificado de registro previo inicio de funciones.- Los centros de mediación, deberán contar con la certificación de registro emitida por la Secretaría General del Consejo de la Judicatura, previo al inicio de sus funciones, documento que deberán exhibirlo en un lugar visible.

Artículo 18.- Prohibición de registro de centro de mediación con denominaciones, requisitos o datos similares.- Se prohíbe registrar a un centro de mediación cuya denominación o razón social, requisitos o datos de ubicación guarden identidad o similitud con otro previamente registrado. En caso de haberse concedido un registro que tenga similitud o identidad entre sí, de oficio o a petición de parte interesada, se anulará el último registro.

Artículo 19.- Cese de actividades.- A petición del centro, podrá eliminarse su registro correspondiente por cese de actividades. Para ello, la o el director a cargo de este deberá notificar el particular, a la Secretaría General del Consejo de la Judicatura, con treinta días de anticipación, adjuntando para efectos de control, custodia y certificación un archivo inventariado, físico y digital de los acuerdos de mediación suscritos por el centro durante todo el tiempo de sus funciones, con sus respectivas actas auténticas y numeradas, sean actas de acuerdo total o parcial, de constancia de imposibilidad de mediación o las razones respectivas en caso de que los procesos de mediación no se enmarquen en las figuras antes señaladas. La Secretaría General del Consejo de la Judicatura observará el principio de confidencialidad con la información entregada.

Artículo 20.- Cancelación del registro.- La Subdirección Nacional de Centros de Mediación y Justicia de Paz verificará al menos una vez al año que los centros de mediación cumplan con los requisitos previstos en la ley y este instructivo o que se encuentren en funcionamiento, y presentarán un informe técnico motivado a la Secretaría General del Consejo de la Judicatura, en el que se detalle el alcance del incumplimiento. La Secretaría General remitirá el informe motivado a la Dirección Nacional de Asesoría Jurídica para que emita su informe correspondiente en el término de treinta días. Estos informes servirán de base para resolver sobre la cancelación del registro de un centro de mediación.

Previo a resolver sobre la cancelación del registro de un centro de mediación, la Dirección Nacional de Asesoría Jurídica otorgará un término para que el centro justifique o desvirtúe documentadamente el incumplimiento.

Transcurrido el término de treinta días, la Dirección Nacional de Asesoría Jurídica remitirá su informe motivado favorable o desfavorable y la documentación a la Secretaría General, que la pondrá a conocimiento del Pleno del Consejo de la Judicatura.

El Pleno del Consejo de la Judicatura cancelará el registro de un centro de mediación y prohibirá su funcionamiento en el caso de verificarse el incumplimiento de las disposiciones contenidas en este instructivo y la normativa jurídica conexa.

Artículo 21.- Envío de información por cancelación de registro.- En caso que el centro de mediación deje de brindar sus servicios por cancelación de registro, deberá remitir a la Secretaría General, en el término de quince días desde la notificación de la cancelación, un archivo inventariado, físico y digital, de los acuerdos de mediación suscritos por el centro durante todo el tiempo de sus funciones, con sus respectivas actas auténticas y numeradas, sean actas de acuerdo total o parcial, de constancia de imposibilidad de mediación o las razones respectivas en caso de que los procesos de mediación no se enmarquen en las figuras antes señaladas. La Secretaría General del Consejo de la Judicatura observará el principio de confidencialidad con la información entregada.

Artículo 22.- Comunicación de cambios del centro.- El centro de mediación comunicará a la Secretaría General del Consejo de la Judicatura cualquier cambio que se produzca en el centro, dentro del término de diez días posteriores al hecho. El incumplimiento de esta disposición dará lugar a la negación de la emisión del certificado de registro.

Los cambios de denominación de los centros de mediación con los respectivos documentos de justificación o respaldo deberán contar con el informe jurídico de respaldo emitido por la Dirección Nacional de Asesoría Jurídica, en el término de diez días desde la recepción de la documentación.

Para el caso de cambio de domicilio se deberá solicitar autorización al Consejo de la Judicatura, con la finalidad de que la Subdirección Nacional de Centros de Mediación y Justicia de Paz realice la inspección y emita el informe técnico correspondiente, en el término de diez días desde la recepción de la documentación, que se entregará a la Secretaría General del Consejo de la Judicatura.

CAPÍTULO III

DEL REGISTRO NACIONAL DE CENTROS DE MEDIACIÓN CON AVAL ACADÉMICO

Artículo 23.- Entrega de aval académico.- Las o los directores de los centros de mediación que desarrollen actividades de capacitación en procedimientos alternativos de solución de conflictos deberán entregar al Consejo de la Judicatura copia notariada del documento que acredite que

el centro tiene aval académico de una institución universitaria debidamente registrada por la SENESCYT, en el que se deberá especificar la malla curricular y los datos personales de los capacitadores.

Artículo 24.- Registro de entidades formadoras.- La Secretaría General del Consejo de la Judicatura tendrá a su cargo el registro actualizado de centros de mediación que acrediten tener aval académico de un centro de educación superior debidamente registrado por la SENESCYT, con el fin de desarrollar actividades de formación y capacitación en procedimientos alternativos de solución de conflictos, conforme con el anexo 4.

Artículo 25.- Cancelación de registro por falta de aval académico.- La Subdirección Nacional de Centros de Mediación y Justicia de Paz verificará, semestralmente, que los centros de mediación que desarrollen actividades de formación y capacitación tengan aval académico actualizado de un centro de educación superior debidamente registrado y, en caso de incumplimiento se procederá conforme el procedimiento previsto en el artículo 20 de este instructivo.

CAPÍTULO IV

DEL REGISTRO DE LAS O LOS DIRECTORES

Artículo 26.- Registro de la o el director del centro de mediación.- La Secretaría General del Consejo de la Judicatura tendrá a su cargo un registro actualizado de las o los directores de cada centro de mediación, conforme con el anexo 5.

Artículo 27.- Comunicación de cambios de directivas.- Cualquier cambio en la directiva de los centros será comunicado a la Secretaría General del Consejo de la Judicatura dentro del término de diez días posteriores al hecho, a efectos de actualización del registro. El incumplimiento de esta disposición dará lugar a la negación de la emisión del certificado de registro.

CAPÍTULO V

DEL REGISTRO DE LAS O LOS MEDIADORES

Artículo 28.- Habilitación.- Para estar habilitado como mediadora o mediador de un centro se deberá obtener la autorización escrita de un centro de mediación.

Artículo 29.- Contenido del certificado de habilitación.- El certificado de habilitación del centro de mediación deberá contener el nombramiento correspondiente, con los datos personales de la o el mediador que constan en la solicitud de habilitación y demás documentos habilitantes.

La habilitación se fundamentará en los cursos académicos de formación y capacitación teórico prácticos que dicten los centros de mediación los cuales tendrán una duración de al menos ciento veinte horas, que incluyen cuarenta horas de práctica o diez casos; o en pasantías que haya recibido el aspirante a mediadora o mediador.

Artículo 30.- Mediadores autorizados.- La o el director de cada centro de mediación remitirá a la Secretaría General del Consejo de la Judicatura la lista de las o los mediadores autorizados, dentro de los primeros quince días de los meses de enero y agosto de cada año, o cuando ésta sea modificada, sin perjuicio de cumplir con las demás disposiciones normativas señaladas para el efecto. Para este último caso, adjuntará copia certificada de la solicitud de habilitación conforme consta en el anexo 6 y la autorización escrita de habilitación debidamente motivada otorgada por el centro.

Artículo 31.- Registro de las o los mediadores.- La Secretaría General del Consejo de la Judicatura llevará un registro de las o los mediadores autorizados por los centros de mediación, conforme con el anexo 7.

Las o los mediadores habilitados no podrán pertenecer a más de un centro de mediación para efectos de registro.

Artículo 32.- Comunicación de inclusiones y exclusiones de las o los mediadores.- Las inclusiones o exclusiones de las o los mediadores autorizados del centro de mediación serán comunicadas a la Secretaría General del Consejo de la Judicatura dentro del término de diez días posteriores al hecho, a efectos de actualización del registro. El incumplimiento de esta disposición dará lugar a la negación de la emisión del certificado de registro.

Artículo 33.- Precedencia.- El último certificado de registro de un centro de mediación, de entidades formadoras, de mediadoras o mediadores habilitados o de los directivos de los centros, prevalece sobre los anteriores o sobre otros datos no registrados, con las excepciones previstas en el ordenamiento jurídico vigente.

CAPÍTULO VI

DE LOS INFORMES

Artículo 34.- Informe anual actualizado.- Los centros de mediación deberán elaborar un informe anual que contendrá, al menos:

1. Un reporte anual estadístico de los casos atendidos y sus resultados;
2. Información actualizada sobre la capacitación brindada y recibida; y,
3. Nómina de la directiva, mediadoras o mediadores autorizados y personal administrativo a cargo del centro, con sus respectivos números telefónicos y direcciones domiciliarias y electrónicas.

El informe deberá ser remitido a la Secretaría General del Consejo de la Judicatura hasta el 30 de enero de cada año. El incumplimiento de esta disposición dará lugar a la negación de la emisión del certificado de registro.

Artículo 35.- Reporte de causas.- Los centros de mediación y las o los mediadores remitirán, a la Secretaría General del Consejo de la Judicatura, para efectos de control y supervisión, dentro de los primeros quince días de los meses de enero y agosto de cada año, un informe

detallado de los casos atendidos, especificando la materia y los acuerdos suscritos, sean estos de acuerdo total, acuerdo parcial, las constancias de imposibilidad de mediación o las razones respectivas en caso de que los procesos de mediación no se enmarquen en las figuras antes señaladas, sin perjuicio de transferir la información a formato digitalizado, conforme con el anexo 8.

Artículo 36.- Control y supervisión.- La Subdirección Nacional de Centros de Mediación y Justicia de Paz, realizará una constatación al menos una vez al año del funcionamiento de los centros de mediación y de las o los mediadores autorizados, sujetándose a lo dispuesto en este instructivo y demás normativa legal conexas y remitirá el informe correspondiente a la Secretaría General del Consejo de la Judicatura.

Artículo 37.- Colaboración con la Secretaría General.- Las y los operadores del sistema nacional de mediación, las y los servidores de la Función Judicial, y demás servidores públicos, están obligados a colaborar con la Secretaría General del Consejo de la Judicatura en todos los asuntos relacionados con el registro de mediación a su cargo.

DISPOSICIONES GENERALES

PRIMERA.- Los registros a cargo de la Secretaría General del Consejo de la Judicatura serán intransferibles y llevarán la información en soporte físico y sistematizado, sin perjuicio del levantamiento de la información de modo digitalizado, en la forma prevista por las normas jurídicas pertinentes.

SEGUNDA.- Los datos públicos registrales expedidos por la o el Secretario General del Consejo de la Judicatura se ajustarán a lo dispuesto en el ordenamiento jurídico y serán suministrados por escrito o por medios electrónicos, en lo pertinente.

TERCERA.- Los datos registrales a cargo de la Secretaría General serán susceptibles de actualización, rectificación o supresión en los casos y con los requisitos que se establezcan para el efecto. La responsabilidad sobre la veracidad y autenticidad de los datos registrados, es exclusiva de la o el declarante cuando éste sea el que remita toda la información.

DISPOSICIONES TRANSITORIAS

PRIMERA.- Los centros de mediación inscritos en el Consejo de la Judicatura, tienen el plazo de cien días para la actualización de la información de los requisitos previstos en este instructivo. Este plazo se contará a partir de la

publicación de un extracto de esta disposición en los principales diarios de circulación nacional y en la página web del Consejo de la Judicatura. Trascurrido este plazo de cien días, el Pleno del Consejo de la Judicatura calificará a los Centros de Mediación en un plazo de sesenta días. De no lograr la calificación, se cancelará el registro del Centro de Mediación de pleno derecho, lo que provocará la prohibición de funcionamiento, tal como lo establece la Ley de Arbitraje y Mediación.

SEGUNDA.- La Dirección General del Consejo de la Judicatura, en coordinación con la Secretaría General, diseñará un sistema informático descentralizado para el registro de centros de mediación y de mediadoras o mediadores, a través de la página institucional del Consejo de la Judicatura, que incluirá recepción de peticiones a través de cada una de las Direcciones Provinciales.

DISPOSICIONES DEROGATORIAS

PRIMERA.- Deróguese el Instructivo para el Registro de Centros de Mediación, expedido por el Consejo Nacional de la Judicatura, el 29 de junio de 1999.

SEGUNDA.- Deróguese el artículo 12 del Instructivo para la Derivación de Causas a Centros de Mediación, expedido por el Consejo Nacional de la Judicatura, el 10 de julio de 2007 y publicado en el Registro Oficial No. 139 de 1 de agosto de 2007.

DISPOSICIÓN FINAL

ÚNICA.- Esta resolución con sus respectivos anexos entrarán en vigencia a partir de su publicación en el Registro Oficial.

Dado en el Distrito Metropolitano de Quito, en la sala de sesiones del Consejo de la Judicatura, a los veinte y siete días del mes de diciembre del año dos mil trece.

f.) GUSTAVO JALKH RÖBEN, **Presidente.**

f.) Dr. ANDRÉS SEGOVIA SALCEDO, **Secretario General.**

CERTIFICO: que el Pleno del Consejo de la Judicatura aprobó esta resolución a los veinte y siete días del mes de diciembre de dos mil trece.

f.) Dr. ANDRÉS SEGOVIA SALCEDO, **Secretario General.**

ANEXO 1

SOLICITUD DE REGISTRO DE CENTROS DE MEDIACIÓN

La solicitud estará dirigida al representante legal del Consejo de la Judicatura y deberá contener:

1. Nombre del Centro de Mediación. Especificar si es una oficina adscrita al centro
2. Nombre de la directora o director del centro de medicación
3. Dirección – domicilio (provincia/cantón/parroquia/calle y número)
4. Teléfono fijo
5. Página web
6. Correo electrónico
7. Última renovación (si aplica) (día/mes/año)
8. Clase de centro de mediación
☐ Público ☐ Privado ☐ Comunitario
9. Materias
10. Documentos habilitantes

Formulario registro	Acto creación	Reglamento mediación	Declaración jurada de dotación administrat.	Listas actualizadas mediadores	Plan desarrollo de casos	Aval académico (opcional)	Pago tasa
---------------------	---------------	----------------------	---	--------------------------------	--------------------------	---------------------------	-----------

DECLARO QUE, todos los datos que consigno en esta solicitud y sus respectivos anexos son fidedignos y contraigo el compromiso formal de cumplir con las obligaciones propias de los centros de mediación de manera diligente y eficaz sujetándome a los principios de la mediación así como a los reglamentos del Centro y Código de Ética, y demás normas del ordenamiento jurídico vigente.

FIRMA DE LA O EL DIRECTOR

LUGAR Y FECHA DE PRESENTACIÓN

Número de fojas adjuntas a la solicitud

ANEXO 2

CONTENIDO DEL PLAN DE DESARROLLO

No.	CRITERIOS DE ANÁLISIS	DESCRIPCIÓN DE CONTENIDOS
1	Ubicación geográfica	Determinación del área de influencia a nivel de cobertura, e identificación de las características demográficas de la población.
2	Grupo - Objetivo	Definición de las y los potenciales usuarios (abogados, familias, empresas, grupos comunitarios, entre otros).
3	Mapa de conflictividad	Identificación de los conflictos de mayor incidencia en los grupos objetivos.
4	Materias de mediación	Listado de asuntos a tratar en mediación.
5	Objetivos estratégicos	Definición de los fines o metas a alcanzar en el corto, mediano y largo plazo en cada uno de los servicios.
6	Plan de promoción de mediación	Descripción de las estrategias a desarrollar para mejorar la cobertura y el acceso a la mediación de toda la población.
7	Plan de capacitación	- Descripción del plan de actualización y capacitación de las y los mediadores y personal de apoyo. - Descripción del plan de capacitación a desarrollar, en caso de centros de instrucción superior que tengan aval académico.
8	Lista de las y los mediadores	Listado de las y los mediadores que incluye: datos personales, de formación académica y capacitación (Institución, contenidos del curso y horas de formación y de práctica).
9	Servicios adicionales	Descripción de los servicios adicionales que ofrezca el centro e identificación de los objetivos, recursos humanos y físicos asignados.
10	Organigrama del centro	Presentación de nivel de jerarquía y responsabilidades del equipo del centro.
11	Modelo de atención	Flujograma de definición de los procesos en la prestación del servicio.
12	Infraestructura	Describir los espacios en los que se presta el servicio de mediación con anexos del registro visual.

ANEXO 3

ANEXO 4

ANEXO 5

ANEXO 6

SOLICITUD DE HABILITACIÓN DE LAS O LOS POSTULANTES A MEDIADORES EN LOS CENTROS DE MEDIACIÓN

A. DATOS PERSONALES

1. Apellido paterno _____ Apellido materno _____ Nombres _____
2. Lugar de nacimiento (País-ciudad) _____
3. Fecha de nacimiento _____
4. Sexo
☐ M ☐ F
5. Nacionalidad o tiempo de residencia en el Ecuador _____
6. Cédula de ciudadanía/ identidad o número de pasaporte _____
7. Certificado de votación _____
8. Dirección – domicilio (provincia/cantón/ciudad/parroquia/calle y número) _____
9. Dirección – oficina (provincia/cantón/ciudad/parroquia/calle y número) _____
10. Teléfono fijo (domicilio) Teléfono móvil _____ Teléfono fijo (oficina) _____
11. Correo electrónico _____
12. Señale si pertenece a un grupo de atención prioritaria _____
13. Autodefinición étnica, para el caso de ciudadanía ecuatoriana _____
14. Habilitación (si aplica) (día/mes/año) _____
15. Última renovación (si aplica) (día/mes/año) _____

B. ANTECEDENTES ACADÉMICOS

16. Tipo de instrucción

☐ Primaria ☐ Secundaria ☐ Tercer nivel ☐ Cuarto nivel

17. Información sobre títulos académicos de tercer nivel o de cuarto nivel, si aplica este último. De ser necesario, incluir filas en la siguiente tabla.

Título	Fecha titulación	Institución académica	País	Registro SENESCYT	Fecha homologación

ANEXO 7

ANEXO 8

No. 209-2013 Que, el inciso segundo del artículo 178 de la Constitución

EL PLENO DEL CONSEJO DE LA JUDICATURA

CONSIDERANDO: vigilancia y disciplina de la Función Judicial;

Que, el artículo 167 de la Constitución de la República del Ecuador en concordancia con el artículo 1 del Código Orgánico de la Función Judicial, señalan que la potestad de administrar justicia emana del pueblo y se ejerce por los órganos de la Función Judicial y por los demás órganos y funciones establecidas en la norma constitucional;

Que, el artículo 181 de la Constitución de la República del Ecuador señala como funciones del Consejo de la Judicatura, además de las que determine la ley, el definir y ejecutar las políticas para el mejoramiento y modernización del sistema judicial; administrar la carrera y la profesionalización judicial, y organizar y gestionar escuelas de formación y capacitación judicial; y, velar por la transparencia y eficiencia de la Función Judicial;

la ley, en materias en las que por su naturaleza se pueda transigir;

Que, el inciso segundo del artículo 17 del Código Orgánico de la Función Judicial, dispone que el arbitraje, la mediación y otros medios alternativos de solución de conflictos establecidos por la ley, constituyen una forma de este servicio público, al igual que las funciones de justicia que en los pueblos indígenas ejercen sus autoridades;

Que, el inciso tercero del artículo 17 de la citada norma jurídica dispone que en los casos de violencia intrafamiliar, por su naturaleza, no se aplique la mediación y el arbitraje;

Que, el artículo 43 de la Ley de Arbitraje y Mediación señala que la mediación es un procedimiento de solución de conflictos por el cual las partes, asistidas por un tercero neutral llamado mediador, procuran un acuerdo voluntario, que verse sobre materia transigible, de carácter extrajudicial y definitivo, que ponga fin al conflicto;

Que, el inciso primero del artículo 44 de la Ley de Arbitraje y Mediación, establece que la mediación puede solicitarse a los centros de mediación o a mediadores independientes debidamente autorizados;

Que, el artículo 53 de la Ley de Arbitraje y Mediación manifiesta que los centros de mediación que se establezcan contarán con una sede dotada de elementos administrativos y técnicos necesarios para servir de apoyo para las audiencias;

Que, la Resolución 168-2013 del Pleno del Consejo de la Judicatura de 30 de octubre de 2013, Reformatoria de la Resolución 160-2013 que contiene el Estatuto de Gestión Organizacional por Procesos, del Consejo de la Judicatura y sus anexos, dentro de los procesos sustantivos incorpora a la Subdirección Nacional de Centros de Mediación y Justicia de Paz cuya misión es promover mecanismos alternativos de solución de conflictos en el marco de una justicia y cultura de paz, articulando las iniciativas de diferentes instituciones del Estado y la sociedad civil;

Que, el Plan Estratégico de la Función Judicial prescribe entre sus objetivos, promover el óptimo acceso a la justicia y crear centros de mediación y juzgados de paz a nivel nacional fomentando una cultura de paz y de diálogo para solucionar los conflictos;

Que, el Consejo de la Judicatura busca implementar una política de promoción, difusión y desarrollo de los medios alternativos de solución de conflictos, en especial de la mediación, con el fin de fomentar una cultura de paz;

Que, constituye una acción democrática que se apruebe una nueva normativa integral y uniforme que regule la organización y el funcionamiento de los centros de mediación de la Función Judicial así como el procedimiento de mediación de dichos centros, acorde con las nuevas exigencias del Estado constitucional de derechos;

Que, de conformidad con lo previsto en el numeral 10 del artículo 264 del Código Orgánico de la Función Judicial, al Pleno del Consejo de la Judicatura le corresponde expedir, modificar, derogar e interpretar obligatoriamente el Código

de Ética de la Función Judicial, el Estatuto Orgánico Administrativo de la Función Judicial, los reglamentos, manuales, instructivos o resoluciones de régimen interno, con sujeción a la Constitución y la ley, para la organización, funcionamiento, responsabilidades, control y régimen disciplinario; particularmente para velar por la transparencia y eficiencia de la Función Judicial.

En uso de sus atribuciones constitucionales y legales, por unanimidad,

RESUELVE:

EXPEDIR EL REGLAMENTO DEL CENTRO DE MEDIACIÓN DE LA FUNCIÓN JUDICIAL

CAPÍTULO I

OBJETO, OBJETIVOS Y ÁMBITO DE APLICACIÓN

Artículo 1.- Objeto.- Reglamentar la organización y funcionamiento del Centro de Mediación de la Función Judicial, sus coordinaciones zonales y oficinas, así como el procedimiento y las reglas que se aplicarán en la mediación.

Artículo 2.- Objetivos.- Son objetivos del presente reglamento:

1. Garantizar la uniformidad, fluidez y agilidad de los trámites de mediación sometidos a conocimiento, análisis y resolución del Centro de Mediación de la Función Judicial, sus coordinaciones zonales y oficinas, sujetos a este reglamento; y,
2. Determinar los niveles de responsabilidad de cada uno de los integrantes del Centro de mediación de la Función Judicial, sus coordinaciones zonales y oficinas.

Artículo 3.- Ámbito de Aplicación.- El Centro de Mediación de la Función Judicial, sus coordinaciones zonales y oficinas, prestarán sus servicios a nivel nacional, para la resolución de conflictos que versen sobre materia transigible, entre personas naturales o jurídicas, públicas o privadas.

CAPÍTULO II

ORGANIZACIÓN DEL CENTRO DE MEDIACIÓN DE LA FUNCIÓN JUDICIAL

Artículo 4.- Sede.- El Centro de Mediación de la Función Judicial tendrá su sede principal en el Distrito Metropolitano de Quito y ejercerá su potestad administrativa, de acuerdo a la demanda del servicio, en todo el territorio nacional en forma desconcentrada a través de sus coordinaciones zonales y oficinas.

Artículo 5.- Obligaciones.- El Centro de Mediación de la Función Judicial tendrá las siguientes obligaciones:

1. Promover y difundir el conocimiento y la utilización de la mediación en materias transigibles y otros procedimientos alternativos de solución de conflictos;

2. Administrar y tramitar los procedimientos de mediación;
3. Prestar servicios de mediación en los casos de derivación procesal de acuerdo con lo establecido en las normas jurídicas pertinentes;
4. Tramitar las solicitudes de mediación que presenten las partes o una de ellas de manera directa;
5. Garantizar la debida reserva durante el procedimiento de mediación de los casos que se tramiten, sin perjuicio de que las partes puedan de común acuerdo renunciar a la confidencialidad;
6. Organizar y custodiar el archivo o de los procedimientos de mediación a su cargo y, de ser pertinente, conferir copias certificadas o compulsas de los documentos solicitados por las partes;
7. Exhibir en un lugar visible la certificación de registro;
8. Desarrollar programas de entrenamiento y capacitación en procedimientos alternativos de solución de conflictos, conforme lo dispuesto en la normativa vigente y las directrices del Consejo de la Judicatura;
9. Promover el trabajo conjunto con los demás centros de mediación legalmente establecidos;
10. Apoyar el desarrollo de la mediación a través de los convenios con diferentes instituciones públicas y privadas;
11. Cumplir y hacer cumplir las resoluciones aprobadas por el Consejo de la Judicatura en temas de mediación; y,
12. Las demás señaladas por el ordenamiento jurídico vigente.

Artículo 6.- Organización administrativa.- El Centro de Mediación de la Función Judicial se organizará de la siguiente manera:

1. La Dirección Nacional del Centro de Mediación de la Función Judicial; y,
2. Las coordinaciones zonales y oficinas.

Artículo 7.- Conformación de las coordinaciones zonales del Centro de Mediación.- Las coordinaciones zonales del Centro de Mediación de la Función Judicial se conformarán de la siguiente manera:

1. La o el coordinador zonal;
2. Las o los mediadores; y,
3. Personal técnico y de apoyo.

Las oficinas de mediación se conformarán con el personal señalado en los numerales 2 y 3 del presente artículo y de acuerdo con los perfiles y funciones aprobados por la Dirección Nacional de Talento Humano.

Artículo 8.- Habilitación.- La o el mediador que presta su servicio en el Centro de Mediación de la Función Judicial, sus coordinaciones zonales y oficinas queda habilitado para actuar en procedimientos de mediación en todo el territorio nacional.

SECCIÓN PRIMERA

LA DIRECTORA O DIRECTOR

Artículo 9.- La Directora o Director.- La Directora o Director del Centro Nacional de Mediación de la Función Judicial, es un funcionario de libre nombramiento y remoción.

Artículo 10.- Requisitos para ser Directora o Director.- Para ser Directora o Director del Centro Nacional de Mediación de la Función Judicial, se requiere:

1. Tener título de tercer nivel legalmente reconocido y registrado en el país en las ramas académicas afines a las funciones propias de directora o director;
2. Haber ejercido con probidad notoria e idoneidad la profesión, la docencia universitaria o la dirección de algún centro de mediación por un lapso mínimo de cinco años;
3. Acreditar conocimientos y experiencia en procedimientos alternativos de solución de conflictos por un lapso mínimo de cinco años; y,
4. Cumplir con las demás exigencias que se establezcan en el perfil del cargo y ordenamiento jurídico vigente para ejercer cargos públicos.

Artículo 11.- Funciones.- La o el Director del Centro Nacional de Mediación de la Función Judicial tiene las siguientes funciones:

1. Dirigir, organizar, coordinar y administrar el Centro de mediación de la Función Judicial, sus coordinaciones zonales y oficinas, promoviendo su correcto funcionamiento;
2. Gestionar la operatividad del Centro de mediación de la Función Judicial, sus coordinaciones zonales y oficinas;
3. Velar porque la prestación del servicio de mediación sea ágil, eficaz, eficiente y de calidad;
4. Conformar la lista de las y los mediadores previo el cumplimiento de los requisitos establecidos para el efecto en el ordenamiento jurídico vigente;
5. Mantener reserva del procedimiento de mediación, sin perjuicio de que las partes, de común acuerdo, puedan renunciar a la confidencialidad;
6. Proponer proyectos de normativa interna que viabilicen las labores del Centro de mediación de la Función Judicial, sus coordinaciones zonales y oficinas a la Dirección Nacional de Acceso a los Servicios de Justicia;

7. Diseñar, organizar y desarrollar programas de entrenamiento o capacitación en procedimientos alternativos de solución de conflictos, conforme lo dispuesto en la normativa vigente;
8. Promover a nivel nacional la derivación procesal de acuerdo con lo establecido en las normas jurídicas pertinentes, con el fin de propender al descongestionamiento judicial;
9. Presentar un informe de rendición de cuentas anual ante la o el Director Nacional de Acceso a los Servicios de Justicia;
10. Velar por que el Centro de Mediación de la Función Judicial, sus coordinaciones zonales y oficinas cuenten con los elementos administrativos y técnicos necesarios para su óptimo funcionamiento;
11. Elaborar y presentar a la Secretaría General del Consejo de la Judicatura los informes y reportes dispuestos en las normas jurídicas pertinentes;
12. Cumplir y hacer cumplir los convenios interinstitucionales suscritos que versen sobre mediación;
13. Organizar y custodiar el patrimonio documental de los procedimientos de mediación a nivel nacional;
14. Diseñar, ejecutar y hacer cumplir las estrategias de promoción y difusión de la mediación a nivel nacional;
15. Fomentar y promover el uso de la mediación en un contexto de interculturalidad y de respeto a los grupos de atención prioritaria, en especial, en los conflictos comunitarios; y,
16. Ejercer las demás funciones propias de la naturaleza de su cargo.

La o el Director del Centro Nacional de Mediación de la Función Judicial podrá, por simple oficio, delegar sus funciones a las o los coordinadores zonales, cuando lo considere necesario.

SECCIÓN SEGUNDA

LA O EL COORDINADOR ZONAL

Artículo 12.- Requisitos de las o los coordinadores zonales.- Las o los coordinadores zonales serán funcionarios de libre nombramiento y remoción y deberán cumplir con los siguientes requisitos:

1. Tener título de tercer nivel legalmente reconocido y registrado en el país en las ramas académicas afines a las funciones propias de directora o director de centros de mediación;
2. Haber ejercido con probidad notoria e idoneidad la profesión o la docencia universitaria por un lapso mínimo de tres años;

3. Acreditar conocimientos y experiencia en procedimientos alternativos de solución de conflictos por un lapso mínimo de tres años; y,
4. Cumplir con las demás exigencias que se establezcan en el perfil del cargo y dispuestas en ordenamiento jurídico vigente.

Artículo 13.- Funciones.- Las o los coordinadores zonales tienen las siguientes funciones:

1. Impulsar dentro de la circunscripción territorial respectiva, la promoción y difusión de la mediación como procedimiento alternativo de solución de conflictos;
2. Conocer las solicitudes de mediación que se presenten en la dirección zonal y, de ser procedente, disponer a quien corresponda la apertura del expediente;
3. Dirigir, organizar, coordinar y administrar el correcto funcionamiento de la dirección zonal del centro y sus oficinas;
4. Gestionar la operatividad de la coordinación zonal del centro y sus oficinas;
5. Velar porque la prestación del servicio de mediación sea ágil, eficaz, eficiente y de calidad;
6. Mantener reserva del procedimiento de mediación, sin perjuicio de que las partes, de común acuerdo, puedan renunciar a la confidencialidad;
7. Organizar y desarrollar programas de entrenamiento o capacitación en procedimientos alternativos de solución de conflictos, conforme lo dispuesto en la normativa vigente;
8. Promover en la circunscripción territorial respectiva la derivación procesal, de acuerdo con lo establecido en el ordenamiento jurídico vigente, con el fin de propender al descongestionamiento judicial;
9. Presentar un informe de rendición de cuentas anual ante la o el Director del Centro Nacional de Mediación de la Función Judicial, o cuando este lo requiera.
10. Velar porque la coordinación zonal del centro y sus oficinas cuenten con los elementos administrativos y técnicos necesarios para su óptimo funcionamiento;
11. Elaborar y presentar ante la Dirección del Centro Nacional de Mediación de la Función Judicial, los informes y reportes dispuestos en las normas jurídicas pertinentes;
12. Elaborar planes y programas de trabajo del centro conforme a los lineamientos impartidos por la o el Director del Centro Nacional;
13. Conocer y resolver los casos de excusa de la o el mediador dentro de la circunscripción territorial respectiva donde ejerce su cargo, cuando corresponda;

14. Elaborar en coordinación con el personal de apoyo de la coordinación zonal del centro y sus oficinas, los informes de gestión, sistemas de gestión de calidad, desarrollo, racionalización, optimización y evaluación de los servicios, dentro de las políticas definidas por el Pleno del Consejo de la Judicatura;
15. Proponer proyectos de normativa interna que viabilicen sus labores a la o el Director del Centro Nacional de Mediación de la Función Judicial, dentro de las políticas definidas por el Pleno del Consejo de la Judicatura; y,
16. Ejercer las demás funciones propias de la naturaleza de su cargo o que le asigne la o el Director del Centro Nacional.

SECCIÓN TERCERA

LA O EL MEDIADOR COORDINADOR DE OFICINA

Artículo 14.- Requisitos de la o el mediador coordinador oficina.- La o el mediador coordinador de oficina deberá cumplir con los siguientes requisitos:

1. Tener título de tercer nivel legalmente reconocido y registrado en el país en las ramas académicas afines a las funciones propias de su cargo;
2. Haber ejercido con probidad notoria e idoneidad la profesión por un lapso mínimo de dos años;
3. Acreditar conocimientos y experiencia en procedimientos alternativos de solución de conflictos por un lapso mínimo de dos años; y,
4. Cumplir con las demás exigencias que se establezcan en el perfil del cargo y conforme al ordenamiento jurídico vigente.

Artículo 15.- Funciones.- La o el mediador coordinador de oficina tiene las siguientes funciones:

1. Promover el uso de la mediación como procedimiento alternativo de solución de conflictos, dentro de la circunscripción territorial donde funciona su oficina;
2. Velar porque la prestación del servicio de mediación sea ágil, eficaz, eficiente y de calidad;
3. Prestar los servicios de mediación en la circunscripción territorial para la cual fue designado, sin perjuicio de que sea movilizadado a otras sedes u oficinas por necesidad del servicio o por razones de incompatibilidad por relación familiar, conforme lo dispone el ordenamiento jurídico vigente;
4. Organizar, dirigir, coordinar y administrar el correcto funcionamiento de la oficina de mediación de la coordinación zonal del centro;
5. Velar porque la oficina de mediación de la coordinación zonal del centro a su cargo cuente con los elementos administrativos y técnicos necesarios para su óptimo funcionamiento;

6. Conocer las solicitudes de mediación que se presenten en las oficinas de mediación de la coordinación zonal del centro y, de ser procedente, disponer a quien corresponda la apertura del expediente;
7. Suscribir las invitaciones a los procedimientos de mediación y motivar la asistencia de las partes;
8. Aplicar técnicas para generar el diálogo y facilitar la construcción de acuerdos en los procedimientos de mediación;
9. Elaborar y suscribir las actas de acuerdo total o parcial, imposibilidad de acuerdo y las constancias de imposibilidad de mediación, según corresponda;
10. Dar seguimiento al cumplimiento de las actas;
11. Mantener un debido registro de las actas de mediación y constancias de imposibilidad de mediación suscritas en la oficina de mediación del centro;
12. Mantener la debida reserva del procedimiento de mediación a su cargo sin perjuicio de que las partes puedan, de común acuerdo, renunciar a la confidencialidad;
13. Promover y coordinar la derivación procesal dentro de la circunscripción territorial donde funcione la oficina de mediación de la dirección zonal del centro, de acuerdo con lo establecido en las normas jurídicas pertinentes, con el fin de propender al descongestionamiento judicial;
14. Participar en los programas de entrenamiento y capacitación en procedimientos alternativos de solución de conflictos, en especial, los que promueva el Consejo de la Judicatura;
15. Elaborar y presentar a la o el director zonal del centro, un informe anual sobre las actividades de mediación y demás reportes que se le requiera;
16. Elaborar y cumplir con los planes y programas de trabajo conforme los lineamientos impartidos por la o el Director del Centro Nacional de Mediación de la Función Judicial o la o el coordinador zonal;
17. Observar y velar por la correcta aplicación de las normas del ordenamiento jurídico vigente; y,
18. Ejercer las demás funciones propias de la naturaleza de su cargo.

SECCIÓN CUARTA

LA O EL MEDIADOR PROMOTOR

Artículo 16.- Requisitos de la o el mediador promotor.- La o el mediador promotor deberá cumplir con los siguientes requisitos:

1. Haber aprobado tercer año en una Universidad legalmente reconocida y registrada en la SENESCYT, en las ramas académicas afines a las funciones propias de su cargo;
2. Acreditar conocimientos y experiencia en procedimientos alternativos de solución de conflictos por un lapso mínimo de un año; y,
3. Cumplir con las demás exigencias que se establezcan en el perfil del cargo y conforme con el ordenamiento jurídico vigente.

Artículo 17.- Funciones.- La o el mediador promotor tiene las siguientes funciones:

1. Promover el uso de la mediación como procedimiento alternativo de solución de conflictos;
2. Velar porque la prestación del servicio de mediación sea ágil, eficaz, eficiente y de calidad;
3. Prestar los servicios de mediación en la circunscripción territorial para la cual fue designado, sin perjuicio de que sea trasladado a otras sedes u oficinas por necesidad del servicio o por razones de incompatibilidad por relación familiar, conforme lo dispone el ordenamiento jurídico vigente;
4. Suscribir las invitaciones a los procedimientos de mediación y motivar la asistencia de las partes;
5. Aplicar técnicas para generar el diálogo y facilitar la construcción de acuerdos en los procedimientos de mediación;
6. Elaborar y suscribir las actas de acuerdo total o parcial, imposibilidad de acuerdo y las constancias de imposibilidad de mediación, según corresponda;
7. Dar seguimiento al cumplimiento de las actas;
8. Mantener un debido registro de las actas de mediación y las constancias de imposibilidad de mediación suscritas dentro de los procedimientos a su cargo;
9. Mantener la debida reserva del procedimiento de mediación a su cargo, sin perjuicio de que las partes puedan, de común acuerdo, renunciar a la confidencialidad;
10. Participar en los programas de entrenamiento y capacitación en procedimientos alternativos de solución de conflictos, en especial, los que promueva el Consejo de la Judicatura;
11. Elaborar y presentar a la o el mediador promotor, un informe anual sobre las actividades de mediación y demás reportes que se le requiera. A solicitud de la o el coordinador zonal del centro, se puede realizar un informe anual conjunto de las o los mediadores;
12. Observar y velar por la correcta aplicación de las normas del ordenamiento jurídico vigente; y,

13. Ejercer las demás funciones propias de la naturaleza de su cargo.

SECCIÓN QUINTA

PERSONAL TÉCNICO Y DE APOYO DEL CENTRO

Artículo 18.- Conformación y requisitos del personal técnico.- El personal técnico del Centro de Mediación de la Función Judicial, sus sedes y oficinas se conformará, al menos, por una o un psicólogo y una o un trabajador social, quienes deberán reunir los mismos requisitos establecidos para la o el mediador coordinador de oficina.

Artículo 19.- Conformación y requisitos del personal de apoyo.- El Centro de Mediación de la Función Judicial, sus sedes y oficinas contarán con una o un asistente administrativo y auxiliar de servicios, quienes deberán cumplir con los requisitos previstos en el ordenamiento jurídico vigente.

CAPÍTULO III

PROCEDIMIENTO EN EL CENTRO DE MEDIACIÓN JUDICIAL

SECCIÓN PRIMERA

REGLAS GENERALES

Artículo 20.- Gratuidad.- Los servicios que presta el Centro de Mediación de la Función Judicial, sus sedes y oficinas son gratuitos.

Artículo 21.- Materias susceptibles de mediación.- La mediación se referirá a materia transigible y será de carácter extrajudicial y definitivo. En los casos de violencia intrafamiliar, por su naturaleza, no se aplicará la mediación.

En materia penal, las normas jurídicas pertinentes regularán su procedencia y aplicación.

Artículo 22.- Normas comunes al procedimiento de mediación.- Serán aplicables al procedimiento de mediación las siguientes normas:

1. El procedimiento será oral, sencillo, rápido, eficaz y será signado con un número único de expediente para su identificación;
2. Durante el procedimiento de mediación no se podrán realizar grabaciones magnetofónicas o de video, salvo que las partes lo autoricen;
3. Las notificaciones se harán por los medios más eficaces que estén al alcance de la o el mediador y de las partes;
4. No serán aplicables las normas procesales ni aceptables los incidentes que tiendan a retardar el ágil despacho del procedimiento de mediación; y,
5. No se requerirá el patrocinio de una abogada o abogado para someterse a un procedimiento de mediación.

Artículo 23.- Condiciones para la derivación intraprocésal.- La o el juzgador competente para remitir un proceso al Centro de Mediación de la Función Judicial, sus sedes u oficinas deberá, mediante providencia, informar a las partes de sus derechos, de la naturaleza del procedimiento de mediación y de las posibles consecuencias de su decisión.

SECCIÓN SEGUNDA

PROCEDIMIENTO

Artículo 24.- Legitimación de las partes.- Las personas naturales o jurídicas, públicas o privadas, legalmente capaces para transigir, sin restricción alguna, podrán someterse al procedimiento de mediación previsto en este reglamento.

El Estado o las instituciones del sector público podrán someterse a mediación, a través del personero facultado para contratar a nombre de la institución respectiva. La facultad del personero podrá delegarse mediante poder.

En los casos señalados en el ordenamiento jurídico vigente, las niñas, niños, adolescentes o personas incapaces podrán someterse a mediación, a través de sus representantes legales.

Artículo 25.- Procedencia de la mediación.- La mediación puede proceder:

1. A solicitud directa de las partes o de una de ellas; y,
2. Por derivación judicial en cualquier estado del proceso, de oficio o a petición de parte conforme lo dispuesto en el ordenamiento jurídico vigente.

Artículo 26.- Solicitud de mediación.- La solicitud de mediación se consigna por escrito ante el Centro de Mediación de la Función Judicial, sus coordinaciones zonales y oficinas y debe contener:

1. La designación de las partes, su dirección domiciliaria, número telefónico, correo electrónico u otro medio que permita tener constancia de las notificaciones futuras.
2. Una breve determinación de la naturaleza del conflicto; y,
3. Firma de la persona solicitante o su representante legal.

Artículo 27.- Documentos para derivación judicial.- En los casos de derivación judicial la o el juzgador competente remitirá al Centro de Mediación de la Función Judicial, sus coordinaciones zonales y oficinas, lo siguiente:

1. Copia certificada del expediente judicial; y,
2. La designación de las partes, su dirección domiciliaria, número telefónico, correo electrónico y otro medio que permita tener constancia de las notificaciones futuras.

Artículo 28.- Admisibilidad o inadmisibilidad.- Presentada la solicitud al Centro de Mediación de la

Función Judicial, sus coordinaciones zonales y oficinas, la o el funcionario correspondiente abrirá el expediente con su respectiva signación y en el término de tres días contados desde su recepción, admitirá o inadmitirá la solicitud, previa verificación de que verse sobre materia transigible y cumpla con los demás requisitos de procedibilidad exigidos por el ordenamiento jurídico vigente.

De declararse admisible, se designará a la o el mediador, de acuerdo con el orden de ingreso, de forma alternada y equitativa y se procederá a notificar la designación.

De declararse inadmisibile, se archivará la solicitud y notificará a las partes. Además, en caso de derivación procesal se informará del particular a la o el juzgador a fin de que continúe el proceso.

Artículo 29.- Excusa.- Si la o el mediador se encuentra incurso en una de las causales determinadas en el Código de Procedimiento Civil y demás normas jurídicas vigentes, debe excusarse ante la o el funcionario correspondiente dentro de cuarenta y ocho horas desde su notificación. Además, podrá excusarse, previa justificación, cuando constate que las características del procedimiento pueden afectar su idoneidad y neutralidad.

Aceptada la excusa por quien corresponda se asignará de inmediato a una o un nuevo mediador, excluyendo a la o el mediador inhabilitado, caso contrario se la rechazará de plano y la o el mediador de origen continuará con el procedimiento.

Artículo 30.- Invitación a mediación.- Designado la o el mediador respectivo, se convocará a las partes a una audiencia de mediación.

Artículo 31.- Contacto de las partes previa audiencia.- Las y los mediadores deberán contactar a las partes involucradas en el tema materia del conflicto, con el objetivo de promover la utilización de la mediación como método alternativo de solución de conflictos.

Artículo 32.- Audiencia de mediación.- La audiencia de mediación se rige por las siguientes reglas:

1. Se celebra en el lugar, día y hora establecidos y se declara instalada hasta diez minutos después de la hora fijada, con la presencia de la o el mediador correspondiente, las partes o sus representantes legales, si los hubiera. En caso de que no pueda llevarse a cabo la audiencia se sienta la inasistencia en el expediente y se señala fecha para una nueva audiencia. Si en el segundo señalamiento una o ambas partes no comparecen, la o el mediador respectivo expedirá la constancia de imposibilidad de mediación;
2. Cuando las partes intervengan a través de apoderados o representantes legales, deben acreditar la calidad en la que comparecen, al inicio de la audiencia de mediación;
3. Si en el curso de la audiencia de mediación culmina el horario establecido por el Consejo de la Judicatura, se la puede continuar al día siguiente en el horario que fije la o el mediador correspondiente;

4. Podrán haber varias audiencias de mediación conforme los requerimientos del procedimiento;
5. La audiencia puede suspenderse, a petición de las partes y previa justificación de las mismas;
6. El idioma oficial es el castellano, de no poder entender o expresarlo con facilidad, las partes son asistidas por una o un traductor designado por la o el servidor correspondiente;
7. Las partes, en caso de no poder escuchar o entender oralmente, son asistidas por un intérprete designado por la o el servidor respectivo, quien puede usar todos los mecanismos, medios y formas alternativas de comunicación visual, auditiva, sensorial y otras. Lo anterior no obsta para estar acompañados por un intérprete de su confianza;
8. La audiencia de mediación es reservada. Las partes pueden, de común acuerdo, renunciar a la confidencialidad;
9. La o el mediador correspondiente en el curso de la audiencia debe actuar de forma neutral y con ánimo conciliatorio, a fin de facilitar la comunicación y el logro de acuerdos entre las partes;
10. La o el mediador respectivo controla la actividad de las partes y planifica el tiempo de la audiencia, en función del objetivo y requerimientos del procedimiento. Evita las dilaciones innecesarias, procura el respeto mutuo entre las partes y puede realizar preguntas que considere pertinentes para la construcción de acuerdos; y,
11. Los acuerdos a los que lleguen las partes deben darse dentro de la audiencia en forma comprensible, clara, concreta e inteligible.

Artículo 33.- Conclusión de la mediación.- El procedimiento de mediación concluye con:

1. La suscripción de un acta en la que conste el acuerdo total o parcial de las partes;
2. La suscripción de un acta de imposibilidad de acuerdo;
3. La constancia de imposibilidad de mediación; y,
4. La razón sentada por la o el mediador, por causas no especificadas en los numerales anteriores.

En los casos de acta de mediación en las que intervenga una institución del sector público se estará a lo dispuesto en el ordenamiento jurídico vigente.

Artículo 34.- Acta de acuerdo.- En caso de lograrse un acuerdo total o parcial entre las partes se suscribirá el acta respectiva que contendrá, por lo menos, lo siguiente:

1. Número de expediente de mediación;
2. Lugar, fecha, hora e individualización de las partes;

3. Relación de los hechos que dieron origen al procedimiento de mediación;
4. Descripción clara de las obligaciones contraídas por cada una de las partes;
5. Documentos habilitantes; y,
6. Las firmas o huellas digitales de las partes y la firma de la o el mediador correspondiente.

En los casos de acuerdo parcial se determinará, además, los puntos de desacuerdo.

Con la sola firma de la o el mediador respectivo se presume que el documento y las firmas contenidas en este son auténticas de conformidad con lo dispuesto en el ordenamiento jurídico vigente.

Artículo 35.- Acta de imposibilidad de acuerdo.- Si efectuada la audiencia las partes no llegan a un acuerdo se suscribe un acta de imposibilidad de acuerdo, donde se hace constar el resultado de la mediación.

Con la sola firma de la o el mediador correspondiente se presume que el documento y las firmas contenidas en este son auténticas de conformidad con lo dispuesto en el ordenamiento jurídico vigente.

Artículo 36.- Constancia de la imposibilidad de mediación.- Si la audiencia de mediación no se realiza por incomparecencia de una o ambas partes, por dos ocasiones consecutivas, se expedirá la constancia de imposibilidad de mediación.

Artículo 37.- Derivación judicial.- La o el mediador correspondiente remitirá el acta que contenga el acuerdo total o parcial, la imposibilidad de acuerdo o las constancias de imposibilidad de mediación a la o el juzgador de origen, en el término de quince días contados desde la recepción del proceso en el Centro de Mediación de la Función Judicial, sus coordinaciones zonales y oficinas. Caso contrario, la o el juzgador de origen continuará con la tramitación del proceso judicial, a menos que las partes comuniquen por escrito su decisión de ampliar dicho término.

Artículo 38.- Efectos de la mediación.- El acuerdo al que se llegue en la mediación tendrá los mismos efectos de una sentencia ejecutoriada y cosa juzgada y se ejecutará conforme las disposiciones del ordenamiento jurídico vigente.

La o el juzgador que solicitó la derivación judicial será el competente para la ejecución del acta de mediación.

Artículo 39.- Inhabilitación.- Quien actúe como mediadora o mediador del Centro de Mediación de la Función Judicial, sus coordinaciones zonales y oficinas en un procedimiento de mediación queda inhabilitado para intervenir en cualquier proceso judicial o arbitral relacionado con el conflicto objeto de la mediación, ya sea como árbitro, abogado, asesor, apoderado o testigo de alguna de las partes.

Además por ningún motivo podrá ser llamado a declarar en un proceso judicial sobre el conflicto objeto de la mediación.

Artículo 40.- Otorgamiento de copias.- El Centro de Mediación de la Función Judicial, sus coordinaciones zonales y oficinas, durante el procedimiento de mediación, solo conferirán copias simples o certificadas y compulsas de las actas de mediación que reposan en el expediente a las partes intervinientes.

CAPÍTULO IV

CODIGO DE ETICA PROFESIONAL PARA LA MEDIACIÓN JUDICIAL

Artículo 41.- Ámbito.- La aplicación de este Código de Ética es obligatoria para las y los servidores del Centro de Mediación de la Función Judicial, sus coordinaciones zonales y oficinas.

Artículo 42.- Principios fundamentales.- Las y los servidores del Centro de Mediación de la Función Judicial, sus coordinaciones zonales y oficinas ejercerán sus funciones y atribuciones sobre la base de los principios de confidencialidad, independencia, imparcialidad, debida diligencia, transparencia, celeridad, dedicación exclusiva, probidad, gratuidad, solidaridad, interculturalidad, equidad, voluntariedad, servicio público a la comunidad y los demás que contribuyan a la efectividad de la mediación.

Artículo 43.- Prohibición.- Se prohíbe a las y los servidores del Centro de Mediación de la Función Judicial, sus coordinaciones zonales y oficinas:

1. Violar la absoluta reserva sobre el contenido de los recaudos procesales, ni aún a título de enseñanza académica; su incumplimiento podrá ocasionar responsabilidad administrativa, civil o penal, según el caso de conformidad con el ordenamiento jurídico vigente
2. Pertenecer a otra lista de mediadores o mediadoras y ofrecer servicios de mediación en otros centros de la misma naturaleza;
3. Participar como capacitadores en curso de formación inicial o continua en centros de mediación distintos a la Función Judicial o ejercer otro cargo, a excepción de la docencia universitaria que la podrá ejercer fuera de horario de trabajo;
4. Recibir de manera directa o indirecta dinero en efectivo o algún otro título valor como resultado del compromiso de las partes para solucionar el conflicto;
5. Actuar cuando sus intereses entren en conflicto con los organismos de la Función Judicial;
6. Actuar de manera parcializada en cualquier parte del procedimiento de mediación;
7. Las demás establecidas en el ordenamiento jurídico vigente.

Artículo 44.- Sanciones.- Las y los servidores del Centro de Mediación de la Función Judicial, sus coordinaciones zonales y oficinas estarán sujetos a lo dispuesto en las normas de control disciplinario establecidos en el Código Orgánico de la Función Judicial y demás normativa vigente.

DISPOSICIÓN ESPECIAL

ÚNICA.- Encárguese de la ejecución de esta resolución a la Dirección General, Dirección Nacional de Talento Humano; Dirección Nacional de Acceso a los Servicios de Justicia y a la Subdirección Nacional de Centros de Mediación y Justicia de Paz.

DISPOSICIONES GENERAL

PRIMERA.- El financiamiento del Centro de Mediación de la Función Judicial, sus coordinaciones zonales y oficinas constarán y se ejecutarán a través de las Direcciones Provinciales del Consejo de la Judicatura, donde se encuentren ubicadas físicamente.

SEGUNDA.- Si las partes convienen en someterse a un procedimiento de mediación en el Centro de Mediación de la Función Judicial, sus coordinaciones zonales y oficinas aceptan de forma incondicional someterse a las disposiciones de este reglamento y demás normas del ordenamiento jurídico vigente.

DISPOSICIONES TRANSITORIAS

PRIMERA.- Todos los procedimientos de mediación que se hayan iniciado con anterioridad a la aprobación de este reglamento y que estén en curso ante los Centros de Mediación de la Función Judicial seguirán siendo conocidos y tramitados en dichas dependencias, hasta la implementación y designación de autoridades conforme al nuevo modelo del Centro de Mediación de la Función Judicial, sus sedes y oficinas.

SEGUNDA.- El Centro de Mediación de la Función Judicial tiene el plazo de cien días para la actualización de la información relativa al registro y funcionamiento del centro de mediación, sus sedes u oficinas, de acuerdo con lo dispuesto en el ordenamiento jurídico vigente.

DISPOSICIÓN DEROGATORIA

ÚNICA.- Derogar el reglamento de los Centros de Mediación Judicial, aprobado por el Pleno del Consejo de la judicatura, el 23 de septiembre de 2003 y aquellas disposiciones que no pueden conciliarse con este reglamento.

DISPOSICIÓN FINAL

ÚNICA.- Esta resolución entrará en vigencia a partir de su publicación en el Registro Oficial.

Dado en el Distrito Metropolitano de Quito, en la sala de sesiones del Consejo de la Judicatura, a los veinte y siete días del mes de diciembre del año dos mil trece.

f.) GUSTAVO JALKH RÖBEN, **Presidente.**

f.) Dr. ANDRÉS SEGOVIA SALCEDO, **Secretario General.**

CERTIFICO: que el Pleno del Consejo de la Judicatura aprobó esta resolución a los veinte y siete días del mes de diciembre de dos mil trece.

f.) Dr. ANDRÉS SEGOVIA SALCEDO, **Secretario General.**

**EL CONCEJO CANTONAL DEL GOBIERNO
AUTONOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE
BALAO, PROVINCIA DEL GUAYAS**

Considerando:

Que, el Artículo 240 de la Constitución Política del 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.....”, en concordancia con la disposición mencionada, el Art. 7 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, reconoce esta facultad normativa para los citados niveles de gobierno;

Que, el artículo 264 de la Norma Suprema al establecer las competencias exclusivas de los gobiernos municipales, determina en el numeral 2. Ejercer el control sobre el uso y ocupación del suelo y en el numeral 6. Planificar, regular y controlar el tránsito y el transporte público en el territorio nacional.

Que, el artículo 54 literal m), del Código de Ordenamiento Territorial, Autonomía y Descentralización, establece la importancia de regular y controlar el uso del espacio público cantonal y, de manera particular, el ejercicio de todo tipo de actividad que se desarrolle en él así como la colocación de publicidad, redes o señalización.

Que, los artículos 492 y 493 del Código de Ordenamiento Territorial, Autonomía y Descentralización, prevén que el uso de la vía pública y su cobro se reglamentará por medio de ordenanzas y que los funcionarios que deban hacer efectivo el cobro de los tributos o de las obligaciones de cualquier clase serán personal y pecuniariamente responsables por acción u omisión en el cumplimiento de sus deberes.

Que, el Cantón Balao, ha tenido un crecimiento vertiginoso que ha dinamizado el surgimiento de nuevos asentamientos urbanos y rurales con el consiguiente establecimiento de nuevas calles, aceras, parterres, portales y centros artesanales, de comercio, de educación, de tránsito y de convivencia social.

Que, el Concejo Cantonal, en sesiones ordinarias celebradas el 3 y 10 de diciembre del 2003, aprobó la Ordenanza que reglamenta la conservación y Ocupación de la Vía Pública; y, en sesiones celebradas el 2 y 9 de febrero del 2007, aprobó Ordenanza Reformatoria a la Ordenanza que Reglamenta la Conservación y Ocupación de la Vía Pública en el Cantón Balao; pero que a la presente fecha no están acorde con la normativa legal vigente.

En ejercicio de la competencia y facultad normativa que le confiere los artículos 240 y 264, numerales 2 y 6 de la Constitución de la República, en concordancia con lo previsto en los artículos 7 y 57 letra a) del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización

Expide:

**LA ORDENANZA SUSTITUTIVA QUE
REGLAMENTA LA OCUPACIÓN DE LA VÍA
PÚBLICA EN EL CANTON BALAO, PROVINCIA
DEL GUAYAS.**

Art. 1.- Propiedad del cantón.- La vía pública, calles, plazas, avenidas, pasajes, portales, parterres, aceras, parques, jardines abiertos y todo otro lugar para el posible tránsito peatonal y vehicular en las parroquias urbanas, rurales y centros poblados son propiedad del Cantón Balao.

Art. 2.- Vía pública.- Serán considerados como vía pública todos los caminos y carreteras que comuniquen a la población del cantón, hasta seis metros a cada lado de la superficie de rodadura.

Art. 3.- Obligación de los propietarios.- Es obligación de todo propietario de un predio urbano o rural, cuidar la vía pública conservando en buen estado los portales y aceras de su casa, pavimentarlas y realizar las reparaciones cuando sea el caso.

Art. 4.- Conservación de las vías.- Los propietarios de predios rurales con acceso a la vía pública, tendrán la obligación de conservar la vía, expedita sin obstáculos y no podrán construir acequias o realizar otro trabajo que vaya en detrimento de la vía pública.

Art. 5.- Iluminación de los predios.- Constituye obligación de los propietarios de los predios urbanos o rústicos en los que existen portales o verjas mantenerlos debidamente iluminados con focos o lámparas eléctricas.

CAPÍTULO I

DE LA OCUPACION DE LA VIA PÚBLICA

Art. 6.- Prohibición de arrendamiento o traspaso entre particulares.- El Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Balao, no reconoce ningún derecho adquirido en la ocupación de la vía pública y queda totalmente prohibido el arrendamiento, traspaso o cualquier otro contrato entre particulares sobre puestos en la vía pública. Si se comprobare que el puesto está en poder de una persona distinta a la que obtuvo el registro respectivo, se cancelará el mismo y se le otorgará otra al actual ocupante previo el pago correspondiente.

Art. 7.- Permiso para ocupar la vía pública.- Todo interesado en ocupar la vía pública deberá previamente obtener el permiso correspondiente de la Dirección de Planeamiento Urbano o al Comisario Municipal según el caso y el registro respectivo en la Sección de Avalúos y Catastros.

Art. 8.- Clase de puestos.- Establécense tres clases de puestos para la ocupación de la vía pública; puestos fijos permanentes, puestos fijos temporales y ocasionales por días feriados.

Art. 9.- Permisos y registro.- Los interesados en las dos primeras clases de puestos ya sean, fijos permanentes o fijos temporales, deberán obtener necesariamente el permiso correspondiente de la Dirección de Planeamiento Urbano y el registro en la sección de Avalúos y Catastros, y para los puestos ocasionales, bastará la autorización que le conceda el Comisario Municipal, previo el pago del impuesto respectivo, que será recaudado por la Tesorería Municipal.

Art. 10.- Catastro.- La o el Director Financiero, a raíz de la aprobación de la presente Ordenanza, dispondrá que el Departamento de Catastro, formule el nuevo catastro a base del espacio ocupado con los registros que se expiden e indagaciones que se efectúen, y, entregará la información a la o el jefe de Comprobación y Renta, para la emisión los títulos respectivos de acuerdo con la forma de pago y los entregará a la Sección de Tesorería para el cobro inmediato.

Art. 11.- Información requerida.- Los interesados en ocupar la vía pública con puestos fijos permanentes y temporales deberán tener el registro y permiso según el caso, para lo cual elaborarán previamente una solicitud al Alcalde y para los puestos ocasionales previa autorización del Comisario Municipal; este pago, los transportistas del Cantón lo realizarán por una sola vez, para esto llenarán una solicitud, con los siguientes datos:

- a) Nombres y apellidos completos.
- b) Ubicación y extensión de la vía pública que desee ocupar, realizada por la Dirección de Planificación.
- c) Clase de negocio, o fin para el que solicita la ocupación de la vía pública.
- d) Copia a color de la cédula de ciudadanía, certificado de votación y copia del RUC o RISE.
- e) Firma del peticionario
- f) Certificado de no adeudar al Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Balao; y,
- g) Presentada la petición en especies valoradas municipales pasará para el informe de la Dirección de Planificación, Comisaria Municipal, según sea el caso.

Si se aceptare, pasará a la Dirección Financiera, para que autorice la emisión de los correspondientes títulos de crédito.

Art. 12.- Caducidad de los permisos.- Los permisos otorgados según la presente Ordenanza caducarán en el

tiempo para el cual fueron otorgados o previa notificación del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Balao, cuando se requiera de la vía pública para la ejecución de obras.

Art. 13.- Permisos fijos temporales.- Quedan incluidos entre los permisos fijos temporales todos aquellos que se necesiten para la ocupación de la vía pública con materiales para trabajos de construcción nueva, ampliaciones o reparaciones.

Art. 14.- Exclusividad para uso peatonal.- Los portales y aceras serán exclusivamente de uso peatonal, por lo tanto no se permitirá en éstos la colocación de barreras tales como cerramientos, mesas, sillas, vitrinas, mostradores o afines.

Art. 15.- prohibición dentro de la vía pública.- Se prohíbe la ocupación de calles, aceras y otros espacios públicos para el funcionamiento de talleres, reparación de automotores o el ejercicio de cualquier oficio en: vulcanizadoras, mecánicas, carpinterías, latonerías y otras. De la observancia de esta disposición se encargará el Comisario Municipal.

Art. 16.- Prohibición de materiales en la vía pública.- Está prohibida la ocupación de los espacios públicos con todo tipo de materiales de construcción; y en caso de hacerlo, se procederá a su retiro o al decomiso.

Art. 17.- Cierre provisional.- Para colocar un cierre provisional o un andamio en un lugar público, se requiere que el interesado presente el respectivo permiso otorgado por la Dirección de Planificación, previa presentación de la solicitud correspondiente.

Art. 18.- Colocación de andamios y otros.- Los andamios y demás aparatos que se utilicen en la construcción no podrán ser colocados a más de dos metros desde la línea de la edificación.

Art. 19.- Renovación de permisos.- Los permisos serán renovados durante el mes de enero de cada año, presentando el recibo anterior, quien no renueve la matrícula en la fecha indicada, será sancionado con una multa del 3 % del Salario Básico Unificado. Si no hiciere la renovación hasta el último día del mes de junio, perderá el derecho a seguir con la ocupación del puesto, el mismo que será cedido a otro interesado.

Art. 20.- Permisos en lugares visibles.- Los permisos que se expidan serán colocadas en lugares visibles. El Comisario, los Policías Municipales, el Jefe de Avalúos y Catastros, Director Financiero, Tesorero y Alcalde, están en la obligación de hacer cumplir esta disposición y quien no exhiba su permiso, será inmediatamente obligado a desocupar la vía pública sin perjuicio del cobro, de un valor equivalente al 3% del Salario Básico Unificado.

Art. 21.- Uso de la vía pública.- Constituye ocupación de la vía pública en predios urbanos o rurales de la jurisdicción cantonal la implantación de postes de hormigón, metálicos, o madera, estructuras metálicas, televisión por cable, antenas de telefonía celular y comunicación radial, etc. Para ello, previamente deberán tener el respectivo permiso de la Dirección de Planificación Municipal; la tarifa que se

pagará por este concepto será del 2% del Salario Básico Unificado anual por cada poste o estructura. Quienes se negaren a cumplir con la disposición del presente artículo, serán sancionados con una multa equivalente del 5 % del Salario Básico Unificado, según la gravedad de la falta. Su reincidencia será sancionada con el doble de la multa impuesta. La imposición y cancelación de la multa, no lo exime del cumplimiento de la obligación.

Art. 22.- Publicidad.- Por derecho de publicidad, se pagará una tasa del 2.50% de la remuneración básica unificada anual por cada metro cuadrado, en cualquier sector de la ciudad o carretera dentro de la jurisdicción cantonal. Para la colocación de letreros publicitarios se tendrá que solicitar el respectivo permiso a la Dirección de Planificación. Todo aquel que coloque letreros sin que se haya otorgado este permiso será multado con el 25% de un Salario Básico Unificado y se procederá a retirar el letrero.

CAPÍTULO II

ESPACIO PARA ESTACIONAMIENTO DE VEHICULOS

Art. 23.- Estacionamientos.- La Comisión de Transito del Ecuador, en coordinación con la Dirección de Planificación del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Balao, de conformidad como dispone la ley, determinarán técnicamente los respectivos espacios para estacionamientos de las cooperativas y compañías de transportes; considerando lo siguiente:

- a) Espacios exclusivos reservados para el estacionamiento de vehículos, o para, cargar y descargar frente a los almacenes, tiendas u otros.
- b) La carga y descarga de mercadería de los diferentes medios de transporte se efectuará desde las 19h00 hasta las 07h00 del día siguiente; excepto los días feriados locales y nacionales.
- c) Las cooperativas y compañías de taxis y camionetas podrán estacionar hasta dos vehículos simultáneamente en sus respectivos parqueaderos.
- d) Se respetarán los espacios reservados para instituciones públicas y privadas así como las vías peatonales exclusivas
- e) Se establecerán horarios procurando un trato equitativo, según las necesidades de cada zona.

Art. 24.- Prohibición de estacionamientos en vías.- Se prohíbe estacionar en los siguientes lugares:

- a) En las vías peatonales y espacios reservados para la circulación de personas con discapacidad.
- b) En las vías que determinará el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Balao, a través de la Dirección de Planificación.
- c) En las vías reguladas para la circulación con doble carril, y de descongestionamiento.

- d) En los carriles de las vías exclusivas para la circulación de buses, así como en los espacios reservados para el estacionamiento de vehículos que transporten personas con discapacidad
- e) Se prohíbe estacionar a una distancia menor de seis (6) metros de las bocacalles y de hidrantes.
- f) En los espacios destinados a parada de buses, aceras, jardines, parterres, zonas de seguridad
- g) En los lugares de acceso a Instituciones públicas, bancarias, educativas, religiosas y parqueaderos públicos y privados que cuenten con los permisos respectivos y cuyos espacios se encuentren debidamente señalizados.

Art. 25.- Prohibición de estacionar en zonas residenciales.- Se prohíbe el estacionamiento de vehículos de carga, buses, camiones, volquetas y maquinaria pesada en zonas residenciales y en vías locales de retorno.

Art. 26.- Autorizaciones.- Las autorizaciones para el estacionamiento de vehículos las otorgará la Dirección de Planificación de la Municipalidad, en coordinación con la Comisión de Transito del Ecuador.

Art. 27.- Prohibición para quemar materiales en la vía pública.- Está prohibida la quema de cualquier tipo de material en las vías, aceras, plazas y demás espacios públicos así como la destrucción y falta de retiro de algún elemento de los que conforman estos espacios. Se prohíbe la obstaculización y ocupación de los espacios públicos tales como vías, plazas, portales, pasajes, para usos distintos a los de su naturaleza, salvo casos debidamente autorizados por la Dirección de Planeamiento Urbano del GAD Municipal de Balao.

CAPÍTULO III

DE LAS TARIFAS

Art. 28.- Tarifas.- Por la ocupación de la vía pública con puestos fijos permanentes, temporales y ocasionales deberán pagar las siguientes tarifas:

- a) Los permisos ocasionales por días feriados se otorgarán sólo en las condiciones señaladas en la presente Ordenanza y por un máximo de treinta días, pagarán una tarifa de 0,10% de SBU diarios por cada metro cuadrado; pago que lo realizarán, al momento del otorgamiento del permiso de ocupación, emitido por el Comisario Municipal.
- b) Los puestos ocasionales para las festividades cantonales del mes de noviembre de cada año, se otorgará por un máximo de treinta días, cuya tarifa será calculada por la Comisión de Festejos y la Dirección Financiero; conforme a la tarifa establecida en el literal anterior de esta disposición.
- c) Los espacios reservados a particulares serán para un solo vehículo y estarán determinados por la Dirección

de Planificación Urbana. El valor a cancelar por este rubro será de 8 % del SBU mensual. Se establece una excepción a este pago para las personas con discapacidad motriz.

- d) Las gasolineras, por cada surtidor que ocupen la vía pública en cualquier sector del cantón pagarán mensualmente el 5 % anual del Salario Básico Unificado.
- e) Los aparatos mecánicos, ruedas moscovitas, carruseles, circos y otros pagarán el 1 % del Salario Básico Unificado por día.

Art. 29.- Actividades no tarifadas.- Cualquier actividad que no esté tarifada ni prevista en la presente ordenanza, será resuelta por el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Balao, a través de la Dirección Financiera.

Art. 30.- Coactiva.- Todos los títulos de crédito emitidos para el pago por ocupación de vía pública y que no sean cancelados luego de treinta días posteriores a la fecha de emisión, serán cobrados mediante procesos de coactiva.

CAPÍTULO IV

DE LAS INFRACCIONES Y PENAS EN GENERAL

Art. 31.- Multas.- Será sancionado con una multa equivalente al 25% del Salario Básico Unificado, todo aquel que conduzca vehículos que puedan dañar las calles pavimentadas de la ciudad y además será obligado a reparar los daños o pagar el valor de las reparaciones del pavimento, asfalto, empedrado u otras.

Art. 32.- Multas por actividades no permitidas.- Será sancionado con una multa equivalente al 10 % del Salario Básico Unificado todo aquel que arroje a la vía pública basuras, desperdicios y desechos o haga uso de la vía para sus necesidades corporales. Toda persona que se dedique a la venta de frutas y otros artículos comestibles, tendrá la obligación de mantener a mano un recipiente en donde se depositen los desperdicios, de acuerdo con las disposiciones que le imparta el Comisario Municipal.

Art. 33.- Ocupación de la vía pública por particulares.- Toda ocupación indebida de uso de la vía pública por particulares para menesteres distintos al tránsito, sin respetar el modo, forma y circunstancias regulados por la presente Ordenanza, será sancionada con una multa equivalente al 10 % del Salario Básico Unificado.

Art. 34.- Obstáculos en la vía pública.- Todo aquel que colocare obstáculo al tránsito libre de la vía pública considerado por la presente Ordenanza, será sancionado con una multa equivalente al 10 % del Salario Básico Unificado, siendo obligación del Comisario notificar al infractor para que lo retire y de no hacerlo, se lo hará con personal de la municipalidad, para lo que se emitirá el correspondiente título de crédito por los trabajos de desalojo realizados a nombre del infractor; valor que deberá ser cancelado de manera inmediata.

Art. 35.- Remociones y otras actividades.- El que realizare remociones, excavaciones, zanjas o acumulare

material sin el respectivo permiso del Dirección de Planeamiento Urbano, será sancionado con una multa equivalente al 10 % del Salario Básico Unificado y se obligará a reparar el daño o retirar los materiales, de lo contrario lo hará la Municipalidad debiendo emitir título de crédito contra el infractor por los daños ocasionados, la misma que deberá ser cancelada de manera inmediata. Cuando se conceda permiso para todos los trabajos indicados en el inciso anterior, el interesado se comprometerá a dejar la vía pública en el estado en que la encontró y como garantía depositará, con posibilidad de devolución, en la Tesorería Municipal el valor de posibles daños, de conformidad con el informe de la Dirección de Obras Públicas Municipales.

Art. 36.- Animales en la vía pública.- Se prohíbe la vagancia de animales en la vía pública. De producirse este hecho, dichos animales serán apresados por la Policía Municipal y retenidos hasta cuando el dueño justifique su pertenencia, pague la multa correspondiente y los gastos de alimentación y custodia. Si transcurridos tres días a partir del apresamiento, los dueños de éstos animales no se presentaren a reclamarlos, si se tratare de ganado mayor o menor, serán sacrificados en el camal municipal y su carne será entregada a instituciones benéficas del cantón y familias de escasos recursos económicos. Si se tratare de otros animales, estos serán vendidos al mejor postor y el valor recaudado junto con el respectivo expediente, será depositado y entregado en la Tesorería Municipal, donde podrán ser retirados por quienes justifiquen sus derechos. El remate lo hará el Comisario Municipal en presencia de un delegado de la Dirección Financiera y un Concejal del Cantón. Si en el plazo establecido no son retirados los animales por sus dueños y alguno de estos presentare alguna enfermedad infecto-contagiosa, previo informe del médico veterinario municipal y otro profesional del ramo, será sacrificado e incinerado, dejándose constancia en un acta que será suscrita por el comisario municipal, el médico veterinario y un testigo.

Art. 37.- Autoridad competente.- La autoridad competente para la aplicación de las multas es el Comisario Municipal del Cantón.

Art. 38.- Derogatoria.- Derogase las Ordenanzas que Reglamenta la Conservación y Ocupación de la Vía Pública; Ordenanza Reformatoria a la Ordenanza que Reglamenta la Conservación y Ocupación de la Vía Pública en el Cantón Balao; y todas las disposiciones legales y reglamentarias de mayor o menor jerarquía que se opongan a la presente Ordenanza.

Art. 39.- Vigencia.- La presente Ordenanza entrará en vigencia a partir de su aprobación por el Concejo Municipal, sin perjuicio de su publicación en la gaceta oficial y en el dominio web de la institución, y en el Registro Oficial.

Dada y firmada en la Sala de Sesiones del Concejo Municipal del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Balao, a veintinueve de octubre del dos mil trece.

f.) Dr. Luis Castro Chiriboga, Alcalde del GAD Municipal de Balao.

f.) Ab. Jhonn Jiménez León, Secretario Municipal.

CERTIFICO: Que **LA ORDENANZA SUSTITUTIVA QUE REGLAMENTA LA OCUPACIÓN DE LA VÍA PÚBLICA EN EL CANTON BALAO, PROVINCIA DEL GUAYAS**, fue discutida y aprobada por el Concejo Cantonal del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Balao, en sesiones ordinarias celebradas el veintidós y veintinueve de octubre del dos mil trece, en primero y segundo debate, respectivamente.

Balao, Octubre 29 del 2013.

f.) Ab. Jhonn Jiménez León, Secretario Municipal.

ALCALDIA DEL GAD MUNICIPAL DE BALAO.- Balao, 31 de Octubre del 2013, las 11h00, de conformidad con lo prescrito en los Artículos 322 y 324 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, **SANCIONÓ la ORDENANZA SUSTITUTIVA QUE REGLAMENTA LA OCUPACIÓN DE LA VÍA PÚBLICA EN EL CANTON BALAO, PROVINCIA DEL GUAYAS**, y ordeno su PROMULGACION de conformidad con la ley.

f.) Dr. Luis Castro Chiriboga, Alcalde del GAD Municipal de Balao.

SECRETARIA DEL GAD MUNICIPAL DE BALAO.- Sancionó y ordenó la promulgación de conformidad con la ley, **LA ORDENANZA SUSTITUTIVA QUE REGLAMENTA LA OCUPACIÓN DE LA VÍA PÚBLICA EN EL CANTON BALAO, PROVINCIA DEL GUAYAS**, el señor Doctor Luis Castro Chiriboga, Alcalde del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Balao, a treinta y uno de octubre del dos mil trece, a las once horas.- **LO CERTIFICO.-**

Balao, 31 de octubre del 2013.

f.) Ab. Jhonn Jiménez León, Secretario Municipal.

GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE CATAMAYO

Considerandos:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Que, los ingresos propios de la gestión según lo dispuesto en el Art. 172 del COOTAD, los gobiernos autónomos descentralizados regionales, provinciales, metropolitano y municipal son beneficiarios de ingresos generados por la gestión propia, y su clasificación estará sujeta a la definición de la ley que regule las finanzas públicas.

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

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

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

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

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

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

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

Que, en aplicación al Art. 495 del COOTAD, el valor de la propiedad se establecerá mediante la suma del valor del suelo y, de haberlas, el de las construcciones que se hayan edificado sobre el mismo. Este valor constituye el valor intrínseco, propio o natural del inmueble y servirá de base para la determinación de impuestos y para otros efectos tributarios, y no tributarios.

Que, en conformidad con el Art. 496 del COOTAD “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. Concluido este proceso, notificará por la prensa a la ciudadanía, para que los interesados puedan acercarse a la entidad o acceder por medios digitales al conocimiento de la nueva valorización; procedimiento que deberán implementar y reglamentar las municipalidades”.

Que, el Art. 497 del COOTAD determina que “Una vez realizada la actualización de los avalúos, será revisado el monto de los impuestos prediales urbano y rural que regirán para el bienio; la revisión la hará el concejo, observando los principios básicos de igualdad, proporcionalidad, progresividad y generalidad que sustentan el sistema tributario nacional”.

Que, en concordancia con el Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización en su Art. 501 y 502 los propietario de predios urbanos ubicados dentro de los límites de las zonas urbanas, constituyen sujetos pasivos de este impuesto; y por lo tanto, “...con este propósito, el concejo aprobará mediante ordenanza, el plano del valor de la tierra, los factores de aumento o reducción del valor del terreno por los aspectos geométricos, topográficos, accesibilidad a determinados servicios, como agua potable, alcantarillado y otros servicios, así como los factores para la valoración de las edificaciones

Que el Artículo 561 del COOTAD; señala que “Las inversiones, programas y proyectos realizados por el sector público que generen plusvalía, deberán ser consideradas en la revalorización bianual del valor catastral de los inmuebles. Al tratarse de la plusvalía por obras de infraestructura, el impuesto será satisfecho por los dueños de los predios beneficiados, o en su defecto por los usufructuarios, fideicomisarios o sucesores en el derecho, al tratarse de herencias, legados o donaciones conforme a las ordenanzas respectivas.

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

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

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

Expide:

La Ordenanza que Regula la Formación de los Catastros Prediales Urbanos y Rurales, la Determinación, Administración y Recaudación del Impuesto a los Predios Urbanos y Rurales para el bienio 2014 -2015.

CAPITULO I

DEFINICIONES

Art. 1.- DE LOS BIENES NACIONALES.- Se llaman bienes nacionales aquellos cuyo dominio pertenece a la Nación toda. Su uso pertenece a todos los habitantes de la Nación, como el de calles, plazas, puentes y caminos, el mar adyacente y sus playas, se llaman bienes nacionales de uso público o bienes públicos. Así mismo; los nevados perpetuos y las zonas de territorio situadas a más de 4.500 metros de altura sobre el nivel del mar.

Art. 2.- CLASES DE BIENES.- Son bienes de los gobiernos autónomos descentralizados aquellos, sobre los cuales ejercen dominio. Los bienes se dividen en bienes del dominio privado y bienes del dominio público. Estos últimos se subdividen, a su vez, en bienes de uso público y bienes afectados al servicio público.

Art. 3.- DEL CATASTRO.- Catastro es “el inventario o censo, debidamente actualizado y clasificado, de los bienes inmuebles pertenecientes al Estado y a los particulares, con el objeto de lograr su correcta identificación física, jurídica, fiscal y económica”.

Art. 4.- FORMACIÓN DEL CATASTRO.- El objeto de la presente ordenanza es regular la formación, organización, funcionamiento, desarrollo y conservación del Catastro inmobiliario urbano y rural en el Territorio del Cantón.

El Sistema Catastro Predial Urbano y Rural en los Municipios del país, comprende; el inventario de la información catastral, la determinación del valor de la propiedad, la estructuración de procesos automatizados de la información catastral, y la administración en el uso de la información de la propiedad, en la actualización y mantenimiento de todos sus elementos, controles y seguimiento técnico de los productos ejecutados.

Art. 5.- DE LA PROPIEDAD.- Es el derecho real en una cosa corporal, para gozar y disponer de ella.

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

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

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

Art. 6.- JURISDICCION TERRITORIAL.- Comprende dos momentos:

CODIFICACION CATASTRAL:

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

En el caso de que un territorio que corresponde a la cabecera cantonal, se compone de una o varias parroquia (s) urbana (s), en el caso de la primera, en esta se ha definido el límite urbano con el área menor al total de la superficie de la parroquia urbana o cabecera cantonal, significa que esa parroquia o cabecera cantonal tiene tanto área urbana como área rural, por lo que la codificación para el catastro urbano en lo correspondiente a ZONA, será a partir de 01, y del territorio restante que no es urbano, tendrá el código de rural a partir de 51.

Si la cabecera cantonal esta conformada por varias parroquias urbanas, y el área urbana se encuentra constituida en parte o en el todo de cada parroquia urbana, en las parroquias urbanas en las que el área urbana cubre todo el territorio de la parroquia, todo el territorio de la parroquia será urbano, su código de zona será a partir de 01, si en el territorio de cada parroquia existe definida área urbana y área rural, la codificación para el inventario catastral en lo urbano, el código de zona será a partir del 01. En el territorio rural de la parroquia urbana, el código de ZONA para el inventario catastral será a partir del 51.

El código territorial local está compuesto por doce dígitos numéricos de los cuales dos son para identificación de ZONA, dos para identificación de SECTOR, dos para identificación de MANZANA (en lo urbano) y POLIGONO (en lo rural), tres para identificación del PREDIO y tres para identificación de LA PROPIEDAD HORIZONTAL, en lo urbano y de DIVISIÓN en lo rural.

LEVANTAMIENTO PREDIAL:

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

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

01.- Identificación del predio:

02.- Tenencia del predio:

03.- Descripción física del terreno:

04.- Infraestructura y servicios:

05.- Uso de suelo del predio:

06.- Descripción de las edificaciones.

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

Art. 7.- CATASTROS Y REGISTRO DE LA PROPIEDAD.- El Municipio de cada cantón o Distrito Metropolitano se encargará de la estructura administrativa del registro y su coordinación con el catastro.

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

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

CAPÍTULO II

DEL PROCEDIMIENTO, SUJETOS Y RECLAMOS

Art. 8.- VALOR DE LA PROPIEDAD.- Para establecer el valor de la propiedad se considerará en forma obligatoria, los siguientes elementos:

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

Art. 9.- NOTIFICACIÓN.- A este efecto, la Dirección Financiera notificará por la prensa a los propietarios, haciéndoles conocer la realización del avalúo. Concluido el proceso se notificará al propietario el valor del avalúo.

Art. 10.- SUJETO ACTIVO.- El sujeto activo de los impuestos señalados en los artículos precedentes es la Municipalidad de Catamayo.

Art. 11.- SUJETOS PASIVOS.- Son sujetos pasivos, los contribuyentes o responsables de los impuestos que gravan la propiedad urbana y rural, las personas naturales o jurídicas, las sociedades de hecho, las sociedades de bienes, las herencias yacientes y demás entidades aún cuando careciesen de personalidad jurídica, como señalan los Art.: 23, 24, 25, 26 y 27 del Código Orgánico Tributario y que sean propietarios o usufructuarios de bienes raíces ubicados en las zonas urbanas y rurales del Cantón.

Art. 12.- RECLAMOS Y RECURSOS.- Los contribuyentes responsables o terceros, tienen derecho a presentar reclamos e interponer los recursos administrativos previstos en los **Art. 115 del Código Orgánico Tributario y 383 y 392 del COOTAD**, ante el Director Financiero Municipal, quien los resolverá en el tiempo y en la forma establecida.

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

CAPÍTULO III

DEL PROCESO TRIBUTARIO

Art. 13.- DEDUCCIONES, REBAJAS Y EXENCIONES.- Determinada la base imponible, se considerarán las rebajas, deducciones y exoneraciones consideradas en el COOTAD y demás rebajas, deducciones y exenciones establecidas por Ley, para las propiedades urbanas y rurales que se harán efectivas, mediante la presentación de la solicitud correspondiente por parte del contribuyente ante el Director Financiero Municipal, quien resolverá su aplicación.

Por la consistencia tributaria, consistencia presupuestaria y consistencia de la emisión plurianual es importante considerar el dato de la RBU (Remuneración Básica Unificada del trabajador), el dato oficial que se encuentre vigente en el momento de legalizar la emisión del primer año del bienio, ingresará ese dato al sistema, si a la fecha de emisión del segundo año no se tiene dato oficial actualizado, se mantendrá el dato de RBU para todo el periodo del bienio.

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

Art. 14.- ADICIONAL CUERPO DE BOMBEROS.- La recaudación del impuesto adicional que financia el servicio contra incendios en beneficio del cuerpo de bomberos del Cantón, se implementará en base al convenio suscrito entre las partes de conformidad con el Art.6 literal (i) del COOTAD, y en concordancia con el Art. 17 numeral 7, de la Ley de Defensa Contra Incendios, (Ley 2004-44 Reg. Of. No. 429, 27 septiembre de 2004); se aplicará el 0.15 por mil del valor de la propiedad.

Art. 15.- EMISION DE TITULOS DE CREDITO.- Sobre la base de los catastros urbanos y rurales la Dirección Financiera Municipal ordenará a la oficina de Rentas o quien tenga esa responsabilidad la emisión de los correspondientes títulos de créditos hasta el 31 de diciembre del año inmediato anterior al que corresponden, los mismos que refrendados por el Director Financiero, registrados y debidamente contabilizados, pasarán a la Tesorería Municipal para su cobro, sin necesidad de que se notifique al contribuyente de esta obligación.

Los Títulos de crédito contendrán los requisitos dispuestos en el Art. 150 del Código Orgánico Tributario, la falta de alguno de los requisitos establecidos en este artículo, excepto el señalado en el numeral 6, causará la nulidad del título de crédito.

Art. 16.- LIQUIDACIÓN DE LOS TITULOS DE CREDITOS.- Al efectuarse la liquidación de los títulos de crédito tributarios, se establecerá con absoluta claridad el monto de los intereses, recargos o descuentos a que hubiere lugar y el valor efectivamente cobrado, lo que se reflejará en el correspondiente parte diario de recaudación.

Art. 17.- IMPUTACIÓN DE PAGOS PARCIALES.- Los pagos parciales, se imputarán en el siguiente orden: primero a intereses, luego al tributo y, por último, a multas y costas.

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

Art. 18.- SANCIONES TRIBUTARIAS.- Los contribuyentes responsables de los impuestos a los predios urbanos y rurales que cometieran infracciones, contravenciones o faltas reglamentarias, en lo referente a las normas que rigen la determinación, administración y control del impuesto a los predios urbanos y rurales, estarán sujetos a las sanciones previstas en el Libro IV del Código Orgánico Tributario.

Art. 19.- CERTIFICACIÓN DE AVALÚOS.- La Oficina de Avalúos y Catastros conferirá la certificación sobre el valor de la propiedad urbana y propiedad rural, que le fueren solicitados por los contribuyentes o responsables del impuesto a los predios urbanos y rurales, previa solicitud y la presentación del certificado de no adeudar a la municipalidad por concepto alguno.

Art. 20.- INTERESES POR MORA TRIBUTARIA.- A partir de su vencimiento, el impuesto principal y sus adicionales, ya sean de beneficio municipal o de otras entidades u organismos públicos, devengarán el interés anual desde el primero de enero del año al que corresponden los impuestos hasta la fecha del pago, según la tasa de interés establecida de conformidad con las disposiciones del Banco Central, en concordancia con el **Art. 21 del Código Orgánico Tributario**. El interés se calculará por cada mes, sin lugar a liquidaciones diarias.

CAPITULO IV

IMPUESTO A LA PROPIEDAD URBANA

Art. 21.- OBJETO DEL IMPUESTO.- Serán objeto del impuesto a la propiedad Urbana, todos los predios ubicados dentro de los límites de las zonas urbanas de la cabecera cantonal y de las demás zonas urbanas del Cantón determinadas de conformidad con la Ley y la legislación local.

Art. 22.- SUJETOS PASIVOS.- Son sujetos pasivos de este impuesto los propietarios de predios ubicados dentro de los límites de las zonas urbanas, quienes pagarán un impuesto anual, cuyo sujeto activo es la municipalidad o distrito metropolitano respectivo, en la forma establecida por la ley.

Para los efectos de este impuesto, los límites de las zonas urbanas serán determinados por el concejo mediante ordenanza, previo informe de una comisión especial conformada por el gobierno autónomo correspondiente, de la que formará parte un representante del centro agrícola cantonal respectivo.

Art. 23.- IMPUESTOS QUE GRAVAN A LOS PREDIOS URBANOS.- Los predios urbanos están gravados por los siguientes impuestos establecidos en los Art. 494 al 513 del COOTAD;

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

Art. 24.- VALOR DE LA PROPIEDAD URBANA.-

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

El plano de sectores homogéneos, es el resultado de la conjugación de variables e indicadores analizadas en la realidad urbana como universo de estudio, la infraestructura básica, la infraestructura complementaria y servicios municipales, información que permite además, analizar la cobertura y déficit de la presencia física de las infraestructuras y servicios urbanos, información, que relaciona de manera inmediata la capacidad de administración y gestión que tiene la municipalidad en el espacio urbano.

Además se considera el análisis de las características del uso y ocupación del suelo, la morfología y el equipamiento urbano en la funcionalidad urbana del cantón, resultado con los que permite establecer los sectores homogéneos de cada una de las áreas urbanas.

Información que cuantificada permite definir la cobertura y déficit de las infraestructuras y servicios instalados en cada una de las áreas urbanas del cantón.

CATASTRO PREDIAL URBANO DEL CANTON

CUADRO DE COBERTURA Y DEFICIT DE INFRAESTRUCTURA Y SERVICIOS 2013

SECTOR HOMOGENEO	COBERTURA DEFICIT	Infraestructura Básica				Infraest.Complem.		Serv.Mun	promedio zonas
		Alcant.	Agua Pot.	Elec. Alum.	Red Vial	RTelef.	AcyBord	R.B/Aseo	
1	COBERTURA	100.00	100.00	100.00	97.43	98.66	92.22	81.71	95.72
	DEFICIT	0.00	0.00	0.00	2.57	1.34	7.78	18.29	4.28
2	COBERTURA	97.17	98.59	97.93	67.44	91.51	52.43	64.42	81.35
	DEFICIT	2.83	1.41	2.07	32.56	8.49	47.57	35.58	18.65
3	COBERTURA	92.78	96.39	93.87	39.07	82.23	22.16	31.39	65.41
	DEFICIT	7.22	3.61	6.13	60.93	17.77	77.84	68.61	34.59
4	COBERTURA	78.88	86.15	83.34	29.41	48.41	4.62	15.96	49.54
	DEFICIT	21.12	13.85	16.66	70.59	51.59	95.38	84.04	50.46
5	COBERTURA	39.06	69.60	63.08	26.78	30.79	1.80	11.68	34.68
	DEFICIT	60.94	30.40	36.92	73.22	69.21	98.20	88.32	65.32
6	COBERTURA	18.42	38.12	34.68	24.82	15.26	2.24	7.92	20.21
	DEFICIT	81.58	61.88	65.32	75.18	84.74	97.76	92.08	79.79
7	COBERTURA	1.53	7.65	6.45	22.06	0.96	0.08	2.81	5.94
	DEFICIT	98.47	92.35	93.55	77.94	99.04	99.92	97.19	94.06
Cobertura		61.12	70.93	68.48	43.86	52.55	25.08	30.84	50.41
Deficit		38.88	29.07	31.52	56.14	47.45	74.92	69.16	49.59

Sectores homogéneos sobre los cuales se realiza la investigación de precios de venta de las parcelas o solares, información que mediante un proceso de comparación de precios en condiciones similares u homogéneas, serán la base para la elaboración del plano del valor de la tierra; sobre el cual se determine el valor base por ejes, ó por sectores homogéneos. Expresado en el cuadro siguiente;

VALOR M2 DE TERRENO AREA URBANA DE CATAMAYO

SECTOR HOMOGENEO	LIMITE SUPERIOR	PRECIO 1	LIMITE 3/4	PRECIO 2	LIMITE 1/2	PRECIO 3	LIMITE 1/4	PRECIO 4	LIMITE INFERIOR	TOTAL PONDERACION	No. DE MANZANAS
1	9.750		9.445		9.139		8.834		8.528		56
		138		129		121		113		511.96	
2	8.527		8.222		7.916		7.611		7.306		53
		105		99		92		86		412.98	
3	7.305		6.999		6.694		6.388		6.083		83
		80		74		69		64		548.09	
4	6.082		5.776		5.471		5.166		4.860		110
		59		54		50		46		594.54	
5	4.859		4.554		4.248		3.943		3.637		203
		42		38		34		31		858.37	
6	3.636		3.331		3.026		2.720		2.415		231
		27		24		21		18		687.82	
7	2.414		2.108		1.802		1.497		1.191		311
		15		13		11		9		565.75	

Del valor base que consta en el plano del valor de la tierra (documento que se anexa a esta ordenanza), se establecerán los valores individuales de los terrenos, el valor individual será afectado por los siguientes factores de aumento o reducción: **Topográficos**; a nivel, bajo nivel, sobre nivel, accidentado y escarpado. **Geométricos**; Localización, forma, superficie, relación dimensiones frente y fondo. **Accesibilidad a servicios**; vías, energía eléctrica, agua, alcantarillado, aceras, teléfonos, recolección de basura y aseo de calles; como se indica en el siguiente cuadro:

CUADRO DE FACTORES DE MODIFICACION POR INDICADORES

1.-	GEOMETRICOS	FACTOR
1.1	RELACION FRENTE/FONDO	1.0 a .94
1.2	FORMA	1.0 a .94
1.3	SUPERFICIE	1.0 a .94
1.4	LOCALIZACION EN LA MANZANA	1.0 a .95

2.- TOPOGRAFICOS	
2.1 CARACTERISTICAS DEL SUELO	1.0 a .95
2.2 TOPOGRAFIA	1.0 a .95
3.- ACCESIBILIDAD A SERVICIOS	FACTOR
3.1 INFRAESTRUCTURA BASICA	1.0 a .88
AGUA POTABLE	
ALCANTARILLADO	
ENERGIA ELECTRICA	
3.2 VIAS	FACTOR
ADOQUIN	1.0 a .88
HORMIGON	
ASFALTO	
PIEDRA	
LASTRE	
TIERRA	
3.3 INFRESTRUCTURA	1.0 a .93
COMPLEMENTARIA Y SERVICIOS	
ACERAS	
BORDILLOS	
TELEFONO	
RECOLECCION DE BASURA	
ASEO DE CALLES	

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

Por lo que para la valoración individual del terreno (VI) se considerarán: (Vsh) el valor M2 de sector homogéneo

localizado en el plano del valor de la tierra y/o deducción del valor individual, (Fa) obtención del factor de afectación, y (S) Superficie del terreno así:

$$VI = Vsh \times Fa \times S$$

Donde:

VI = VALOR INDIVIDUAL DEL TERRENO

Vsh = VALOR M2 DE SECTOR HOMOGENEO O VALOR INDIVIDUAL

Fa = FACTOR DE AFECTACION

S = SUPERFICIE DEL TERRENO

b.-) Valor de edificaciones

Se establece el valor de las edificaciones que se hayan desarrollado con el carácter de permanente, proceso que a través de la aplicación de la simulación de presupuestos de obra que va a ser evaluada a costos actualizados, en las que constarán los siguientes indicadores: de carácter general; tipo de estructura, edad de la construcción, estado de conservación, reparaciones y número de pisos. En su estructura; columnas, vigas y cadenas, entresijos, paredes, escaleras y cubierta. En acabados; revestimiento de pisos, interiores, exteriores, escaleras, tumbados, cubiertas, puertas, ventanas, cubre ventanas y closet. En instalaciones; sanitarias, baños y eléctricas. Otras inversiones; sauna/turco/hidromasaje, ascensor, escalera eléctrica, aire acondicionado, sistema y redes de seguridad, piscinas, cerramientos, vías y caminos e instalaciones deportivas.

Rubro Edificación	Factor	Rubro Edificación	Factor	Rubro Edificación	Factor
ESTRUCTURA		ACABADOS		INSTALACIONES	
Columnas y Pilastras		Revestimiento de Pisos		Sanitarios	
No Tiene	0	No tiene	0	No tiene	0
Hormigón Armado	4.2877	Madera Común	0.215	Pozo Ciego	0.2285
Pilotes	1.413	Caña	0.0755	Canalización Aguas Servidas	0.1227
Hierro	2.9119	Madera Fina	1.423	Canalización Aguas Lluvias	0.1227
Madera Común	1.3894	Arena-Cemento	0.5619	Canalización Combinado	0.2159
Caña	1.0586	Tierra	0		
Madera Fina	1.0468	Mármol	3.2808	Baños	
Bloque	0.468	Marmeton	1.8885	No tiene	0
Ladrillo	0.8792	Marmolina	1.121	Letrina	0.0518
Piedra	1.0469	Baldosa Cemento	0.899	Baño Común	0.0752
Adobe	0.8792	Baldosa Cerámica	1.5733	Medio Baño	0.2378
Tapial	0.8792	Parquet	1.439	Un Baño	0.3202
		Vinyl	0.8085	Dos Baños	0.6479
Vigas y Cadenas		Duela	1.0556	Tres Baños	0.968
No tiene	0	Tablon / Gress	1.423	Cuatro Baños	1.2958
Hormigón Armado	0.744	Tabla	0.4495	+ de 4 Baños	1.9437
Hierro	0.8648	Azulejo	0.649		
Madera Común	0.5775			Eléctricas	
Caña	0.1433	Revestimiento Interior		No tiene	0
Madera Fina	0.617	No tiene	0	Alambre Exterior	0.6943
		Madera Común	1.017	Tubería Exterior	0.7923
Entre Pisos		Caña	0.3795	Empotradas	0.8159
No Tiene	0	Madera Fina	2.3728		
Hormigón Armado	0.7896	Arena-Cemento	0.8651		
Hierro	0.5213	Tierra	0.4755		
Madera Común	0.1459	Marmol	2.995		
Caña	0.0833	Marmeton	2.115		
Madera Fina	0.422	Marmolina	1.235		
Madera y Ladrillo	0.2085	Baldosa Cemento	0.6675		
Bóveda de Ladrillo	1.197	Baldosa Cerámica	1.224		
Bóveda de Piedra	1.197	Grafiado	0.8805		
		Champiado	0.634		

Rubro Edificación	Factor	Rubro Edificación	Factor	Rubro Edificación	Factor
ESTRUCTURA		ACABADOS		INSTALACIONES	
Paredes		Revestimiento Exterior			
No tiene	0	No tiene	0		
Hormigón Armado	0.9314	Arena-Cemento	0.393		
Madera Común	0.9983	Tierra	0.2211		
Caña	0.4991	Marmol	2.3642		
Madera Fina	2.3466	Marmetón	0.702		
Bloque	1.3634	Marmolina	2.3642		
Ladrillo	1.2813	Baldosa Cemento	0.2227		
Piedra	1.6638	Baldosa Cerámica	0.406		
Adobe	0.7325	Grafiado	0.4094		
Tapial	0.7325	Champiado	0.2086		
Bahareque	1.0408				
Fibro-Cemento	0.7011				
Escalera		Revestimiento Escalera			
No Tiene	0	No tiene	0		
Hormigón Armado	0.0894	Madera Común	0.0168		
Hormigón Ciclopeo	0.0851	Caña	0.015		
Hormigón Simple	0.0391	Madera Fina	0.0391		
Hierro	0.067	Arena-Cemento	0.014		
Madera Común	0.0279	Marmol	0.0838		
Caña	0.0251	Marmetón	0.0838		
Madera Fina	0.089	Marmolina	0.0102		
Ladrillo	0.0218	Baldosa Cemento	0.0223		
Piedra	0.0335	Baldosa Cerámica	0.0623		
Cubierta		Grafiado	0		
Hormigón Armado	3.7786	Champiado	0		
Hierro	1.895	Tumbados			
Estereoestructura	7.954	No tiene	0		
Madera Común	0.7483	Madera Común	0.6806		
Caña	0.3984	Caña	0.161		
Madera Fina	1.746	Madera Fina	1.588		
		Arena-Cemento	0.5671		
		Grafiado	0.425		
		Champiado	0.7483		
		Fibro Cemento	0.663		
		Fibra Sintética	2.017		
		Estuco	0.9074		
		Cubierta			
		Arena-Cemento	0.6236		
		Baldosa Cemento	1.0479		
		Baldosa Cerámica	1.746		
		Azulejo	0.649		
		Fibro Cemento	1.2471		
		Teja Común	0.7985		
		Teja Vidriada	1		
		Zinc	1.2471		
		Polietileno	0		
		Domos / Traslúcido	0		
		Ruberoy	0		
		Paja-Hojas	0.117		
		Cady	0.117		
		Tejuelo	0.409		
		Puertas			
		No tiene	0		
		Madera Común	0.642		
		Caña	0.015		
		Madera Fina	1.3178		
		Aluminio	1.5664		
		Enrollable	1.2596		
		Hierro-Madera	1.0434		
		Madera Malla	0.03		
		Tol Hierro	0.7935		
		Ventanas			
		No tiene	0		
		Hierro	0.5849		
		Madera Común	0.4754		
		Madera Fina	0.6396		
		Aluminio	0.717		
		Enrollable	0.237		
		Hierro-Madera	1		

Rubro Edificación	Factor	Rubro Edificación	Factor	Rubro Edificación	Factor
ESTRUCTURA		ACABADOS		INSTALACIONES	
		Madera Malla	0.2264		
		Cubre Ventanas			
		No tiene	0		
		Hierro	0.185		
		Madera Común	0.087		
		Caña	0		
		Madera Fina	0.409		
		Aluminio	0.192		
		Enrollable	0.629		
		Madera Malla	0.021		
		Closets			
		No tiene	0		
		Madera Común	0.301		
		Madera Fina	0.882		
		Aluminio	0.192		

Para la aplicación del método de reposición y establecer los parámetros específicos de cálculo, a cada indicador le corresponderá un número definido de rubros de edificación, a los que se les asignaran los índices de participación. Además se define la constante de correlación de la unidad de valor en base al volumen de obra.

Para la depreciación se aplicará el método lineal con intervalo de dos años, con una variación de hasta el 20% del valor y año original, en relación a la vida útil de los materiales de construcción de la estructura del edificio. Se afectará además con los factores de estado de conservación del edificio en relación al mantenimiento de este, en las condiciones de estable, a reparar y obsoleto.

FACTORES DE DEPRECIACIÓN DE EDIFICACIÓN URBANO – RURAL

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

Años	Hormigón	Hierro	Madera fina	Madera Común	bloque Ladrillo	Bahareque	adobe/ Tapial
61-64	0,43	0,39	0,36	0,28	0,31	0,22	0,22
65-68	0,42	0,38	0,35	0,28	0,3	0,21	0,21
69-72	0,41	0,37	0,34	0,28	0,29	0,2	0,2
73-76	0,41	0,37	0,33	0,28	0,28	0,2	0,2
77-80	0,4	0,36	0,33	0,28	0,27	0,2	0,2
81-84	0,4	0,36	0,32	0,28	0,26	0,2	0,2
85-88	0,4	0,35	0,32	0,28	0,26	0,2	0,2
89	0,4	0,35	0,32	0,28	0,25	0,2	0,2

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

AFECTACION COEFICIENTE CORRECTOR POR ESTADO DE CONSERVACION			
Años	Estable	% a reparar	Total
Cumplidos			Deterioro
0-2	1	0,84 a .30	0

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

Art. 25.- DETERMINACION DE LA BASE IMPONIBLE.- La base imponible se determina a partir del valor de la propiedad, en aplicación de las rebajas, deducciones y exenciones previstas en el COOTAD y otras leyes.

Art. 26.- IMPUESTO ANUAL ADICIONAL A PROPIETARIOS DE SOLARES NO EDIFICADOS O DE CONSTRUCCIONES OBSOLETAS EN ZONAS DE PROMOCION INMEDIATA.- Los propietarios de solares no edificados y construcciones obsoletas ubicadas en zonas de promoción inmediata descrita en el COOTAD, pagarán un impuesto adicional, de acuerdo con las siguientes alícuotas:

- El uno por mil (1 o/oo) adicional que se cobrará sobre el valor de la propiedad de los solares no edificados; y,
- El dos por mil (2 o/oo) adicional que se cobrará sobre el valor de la propiedad o propiedades consideradas obsoletas, de acuerdo con lo establecido en el COOTAD.

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

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

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

Art. 27.- ZONAS URBANO MARGINALES.- Están exentas del pago de los impuestos a que se refiere la presente sección las siguientes propiedades:

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

Las zonas urbano-marginales las definirá la municipalidad en el territorio urbano del cantón mediante ordenanza.

Art. 28.- DETERMINACION DEL IMPUESTO PREDIAL.- Para determinar la cuantía del impuesto predial urbano, se aplicará la tarifa del cero punto sesentaicinco por mil, calculado sobre el valor de la propiedad.

Art. 29.- RECARGO A LOS SOLARES NO EDIFICADOS.- El recargo del dos por mil (2 o/oo) anual que se cobrará a los solares no edificados, hasta que se realice la edificación, para su aplicación se estará a lo dispuesto en el COOTAD, y el Plan de Ordenamiento Territorial

Art. 30.- LIQUIDACION ACUMULADA.- Cuando un propietario posea varios predios avaluados separadamente en la misma jurisdicción municipal, para formar el catastro y establecer el valor imponible, se sumaran los valores imponibles de los distintos predios, incluido los derechos que posea en condominio, luego de efectuar la deducción por cargas hipotecarias que afecten a cada predio. Se tomará como base lo dispuesto por el COOTAD.

Art. 31.- NORMAS RELATIVAS A PREDIOS EN CONDOMINIO.- Cuando un predio pertenezca a varios condóminos podrán éstos de común acuerdo, o uno de ellos, pedir que en el catastro se haga constar separadamente el valor que corresponda a su propiedad según los títulos de la copropiedad de conformidad con lo que establece el COOTAD y en relación a la Ley de Propiedad Horizontal y su Reglamento.

Art. 32.- EPOCA DE PAGO.- El impuesto debe pagarse en el curso del respectivo año. Los pagos podrán efectuarse desde el primero de enero de cada año, aún cuando no se hubiere emitido el catastro. En este caso, se realizará el pago a base del catastro del año anterior y se entregará al contribuyente un recibo provisional. El vencimiento de la obligación tributaria será el 31 de diciembre de cada año.

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

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

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

Vencido el año fiscal, el impuesto, recargo e intereses de mora se recaudarán mediante el procedimiento coactivo.

CAPÍTULO V

IMPUESTO A LA PROPIEDAD RURAL

Art. 33. OBJETO DEL IMPUESTO.- Son objeto del impuesto a la propiedad Rural, todos los predios ubicados dentro de los límites del Cantón excepto las zonas urbanas de la cabecera cantonal y de las demás zonas urbanas del Cantón determinadas de conformidad con la Ley.

Art. 34. IMPUESTOS QUE GRAVAN A LA PROPIEDAD RURAL.- Los predios rurales están gravados por los siguientes impuestos establecidos en el COOTAD;

1. - El impuesto a la propiedad rural

Art. 35.- SUJETOS PASIVOS.- Son sujetos pasivos del impuesto a los predios rurales, los propietarios o poseedores de los predios situados fuera de los límites de las zonas urbanas.

Art. 36.- EXISTENCIA DEL HECHO GENERADOR.- El catastro registrará los elementos cualitativos y cuantitativos que establecen la existencia del Hecho Generador, los cuales estructuran el contenido de la información predial, en el formulario de declaración o ficha predial con los siguientes indicadores generales:

01.-) Identificación predial

02.-) Tenencia

03.-) Descripción del terreno

04.-) Infraestructura y servicios

05.-) Uso y calidad del suelo

06.-) Descripción de las edificaciones

07.-) Gastos e Inversiones

Art. 37.- VALOR DE LA PROPIEDAD.- Los predios rurales serán valorados mediante la aplicación de los elementos de valor del suelo, valor de las edificaciones y valor de reposición previstos en este Código; con este propósito, el Concejo aprobará, mediante ordenanza, el plano del valor de la tierra, los factores de aumento o reducción del valor del terreno por aspectos geométricos, topográficos, accesibilidad al riego, accesos y vías de comunicación, calidad del suelo, agua potable, alcantarillado y otros elementos semejantes, así como los factores para la valoración de las edificaciones. La información, componentes, valores y parámetros técnicos, serán particulares de cada localidad y que se describen a continuación:

a.-) Valor de terrenos

Sectores homogéneos:

Se establece sobre la información de carácter cualitativo de la infraestructura básica, de la infraestructura complementaria, comunicación, transporte y servicios municipales, información que cuantificada, mediante procedimientos estadísticos, permitirá definir la estructura del territorio rural y establecer sectores debidamente jerarquizados.

Además se considera el análisis de las características del uso actual, uso potencial del suelo, la calidad del suelo deducida mediante análisis de laboratorio sobre textura de la capa arable, nivel de fertilidad, Ph, salinidad, capacidad de intercambio catiónico, y contenido de materia orgánica, y además profundidad efectiva del perfil, apreciación textural del suelo, drenaje, relieve, erosión, índice climático y exposición solar, resultados con los que permite establecer la clasificación agrológica de tierras, que relacionado con la estructura territorial jerarquizada permiten el planteamiento de sectores homogéneos de cada una de las áreas rurales.

SECTORES HOMOGÉNEOS DEL ÁREA RURAL

No.	SECTORES
1	SECTOR HOMOGÉNEO 5.3
2	SECTOR HOMOGÉNEO 5.4
3	SECTOR HOMOGÉNEO 5.2
4	SECTOR HOMOGÉNEO 3.1
5	SECTOR HOMOGÉNEO 3.2
6	SECTOR HOMOGÉNEO 4.1
7	SECTOR HOMOGÉNEO 6.3
8	SECTOR HOMOGÉNEO 3.21

Sobre los cuales se realiza la investigación de precios de venta de las parcelas o solares, información que mediante un proceso de comparación de precios de condiciones similares u homogéneas, serán la base para la elaboración del plano del valor de la tierra; sobre el cual se determine el valor base por sectores homogéneos. Expresado en el cuadro siguiente; (poner su tabla).

Sector homogéneo	Calidad del suelo 1	Calidad del suelo 2	Calidad del suelo 3	Calidad del suelo 4	Calidad del suelo 5	Calidad del suelo 6	Calidad del suelo 7	Calidad del suelo 8
SH 5.3	1.741	1.481.48	1.333.33	1.055.56	1.000	685	500	278
SH 5.4	1.218.51	1.037.04	933.33	738.89	700.00	479.63	350.00	194.44
SH 5.2	8.703.70	7.407.41	6.666.67	5.277.78	5.000.00	4.750.00	4.486.11	4.222.22
SH 3.1	13.055.56	11.111.11	10.000	7.916.67	6.944.44	5.138.89	3.750.00	2.083.33
SH 3.2	19.583.33	16.666.67	15.000.00	11.875.00	11.250.00	7.708.33	5.625.00	3.125.00
SH 4.1	4.947.37	4210.53	3.789.47	3.000.00	2.842.11	1.947.37	1.421.05	789.47
SH 6.3	1.270.27	1.081.08	972.97	770.27	729.73	500.00	475.00	450.00
SH 3.21	36.150.83	30.766.67	27.690.00	21.921.25	20.767.50	14.229.58	10.383.75	5.768.75

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

CUADRO DE COEFICIENTES DE MODIFICACION POR INDICADORES

1.- GEOMÉTRICOS:

1.1 FORMA DEL PREDIO **1.00 A 0.98**
REGULAR
IRREGULAR
MUY IRREGULAR

1.2 POBLACIONES CERCANAS **1.00 A 0.96**
CAPITAL PROVINCIAL
CABECERA CANTONAL
CABECERA PARROQUIAL
ASENTAMIENTO URBANOS

1.3 SUPERFICIE **2.26 A 0.65**
0.0001 a 0.0500
0.0501 a 0.1000
0.1001 a 0.1500
0.1501 a 0.2000
0.2001 a 0.2500
0.2501 a 0.5000
0.5001 a 1.0000
1.0001 a 5.0000
5.0001 a 10.0000
10.0001 a 20.0000
20.0001 a 50.0000
50.0001 a 100.0000
100.0001 a 500.0000
+ de 500.0001

2.- TOPOGRÁFICOS **1.00 A 0.96**
PLANA
PENDIENTE LEVE
PENDIENTE MEDIA
PENDIENTE FUERTE

3.- ACCESIBILIDAD AL RIEGO **1.00 A 0.96**
PERMANENTE
PARCIAL
OCASIONAL

4.- ACCESOS Y VÍAS DE COMUNICACIÓN **1.00 A 0.93**
PRIMER ORDEN
SEGUNDO ORDEN
TERCER ORDEN
HERRADURA
FLUVIAL
LÍNEA FÉRREA
NO TIENE

5.- CALIDAD DEL SUELO

5.1 TIPO DE RIESGOS **1.00 A 0.70**
DESLAVES
HUNDIMIENTOS
VOLCÁNICO
CONTAMINACIÓN
HELADAS
INUNDACIONES
VIENTOS
NINGUNA

5.2 EROSIÓN **0.985 A 0.96**
LEVE
MODERADA
SEVERA

5.3 DRENAJE **1.00 A 0.96**
EXCESIVO
MODERADO
MAL DRENADO
BIEN DRENADO

6.- SERVICIOS BÁSICOS **1.00 A 0.942**
5 INDICADORES
4 INDICADORES
3 INDICADORES
2 INDICADORES

- 1 INDICADOR
0 INDICADORES

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

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

Valoración individual del terreno

$$VI = S \times Vsh \times Fa$$

$$Fa = FaGeo \times FaT \times FaAR \times FaAVC \times FaCS \times FaSB$$

Donde:

VI = VALOR INDIVIDUAL DEL TERRENO

S = SUPERFICIE DEL TERRENO

Fa = FACTOR DE AFECTACIÓN

Vsh = VALOR DE SECTOR HOMOGÉNEO

FaGeo = FACTORES GEOMÉTRICOS

FaT = FACTORES DE TOPOGRAFÍA

FaAR = FACTORES DE ACCESIBILIDAD AL RIEGO

FaAVC = FACTORES DE ACCESIBILIDAD A VÍAS DE COMUNICACIÓN

FaCS = FACTOR DE CALIDAD DEL SUELO

FaSB = FACTOR DE ACCESIBILIDAD SERVICIOS BÁSICOS

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

b.-) Valor de edificaciones (Se considera: el concepto, procedimiento y factores de reposición desarrollados en el texto del valor de la propiedad urbana)

Art. 38.- DETERMINACION DE LA BASE IMPONIBLE.- La base imponible, se determina a partir del valor de la propiedad, en aplicación de las rebajas, deducciones y exenciones previstas en el COOTAD y otras leyes.

Art. 39.- VALOR IMPONIBLE DE PREDIOS DE UN PROPIETARIO.- Para establecer el valor imponible, se sumarán los valores de los predios que posea un propietario en un mismo cantón y la tarifa se aplicará al valor acumulado, previa la deducción a que tenga derecho el contribuyente.

Art. 40.- DETERMINACION DEL IMPUESTO PREDIAL.- Para determinar la cuantía el impuesto predial rural, se aplicará la tarifa del cero punto treinta por mil calculado sobre el valor de la propiedad.

Art. 41.- TRIBUTACION 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 de la propiedad 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.

Art. 42.- FORMA Y PLAZO PARA EL PAGO.- El pago del impuesto podrá efectuarse en dos dividendos: el primero hasta el primero de marzo y el segundo hasta el primero de septiembre. Los pagos que se efectúen hasta quince días antes de esas fechas, tendrán un descuento del diez por ciento (10%) anual.

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

Art. 43.- VIGENCIA.- La presente Ordenanza entrará en vigencia a partir de su publicación en la gaceta oficial, en el dominio web de la Municipalidad y en el Registro Oficial.

Art. 44.- DEROGATORIA.- A partir de la vigencia de la presente Ordenanza quedan sin efecto Ordenanzas y Resoluciones que se opongan a la misma.

DISPOSICIÓN TRANSITORIA

Primera.- La valoración del suelo en los lotes de terreno que han sido objeto de explotación exagerada de tierra para la elaboración de ladrillo o tejas y como resultado de esto se ha dañado su uso para fines urbanos o agrícolas, por encontrarse entre tres y cinco metros por debajo del nivel natural del suelo, en la jurisdicción cantonal y ubicados inmediatos a la zona del aeropuerto de Catamayo, serán objeto de una valoración excepcional, que será establecido mediante un estudio e informe técnico elaborado por los

Departamentos de Planificación y Avalúos y Catastros, cuya valoración del metro de terreno no podrá ser inferior a los cinco dólares.

Dado en la Sala de Sesiones del Concejo Municipal de Catamayo, a los veintitrés días del mes de diciembre de dos mil trece.

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

f.) Rómmel Gabriel Durán Paute, Secretario General del Concejo Cantonal de Catamayo.

CERTIFICADO DE DISCUSIÓN: Que la presente “Ordenanza que Regula la Formación de los Catastros Prediales Urbanos y Rurales, la Determinación, Administración y Recaudación del Impuesto a los Predios Urbanos y Rurales para el bienio 2014 -2015” fue discutida y aprobada por el Concejo del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Catamayo, en las Sesiones Extraordinaria y Ordinaria de fechas diecinueve y veintitrés de diciembre de 2013, respectivamente.

f.) Rómmel Gabriel Durán Paute, Secretario General del Concejo Municipal de Catamayo.

SECRETARÍA DEL CONCEJO CANTONAL DE CATAMAYO, a los veinticuatro días del mes de diciembre del 2013, a las diez horas.- **Vistos:** De conformidad con el Art. 322 y 324 del Código Orgánico de Ordenamiento Territorial, Autonomía y Descentralización, se remite original y tres copias de la ordenanza que antecede, ante el señor Alcalde, para su sanción y promulgación.

f.) Rómmel Gabriel Durán Paute, Secretario General del Concejo Municipal de Catamayo.

ALCALDÍA DEL CANTÓN CATAMAYO, a los veintiséis días del mes de diciembre del dos mil trece, a las nueve horas.- De conformidad con las disposiciones contenidas en el Art. 322 inciso cuarto del Código Orgánico de Ordenamiento Territorial, Autonomía y Descentralización, habiéndose observado el trámite legal y por cuanto la presente Ordenanza está de acuerdo con la Constitución y Leyes de la República.- **SANCIONO.-** la presente “Ordenanza que Regula la Formación de los Catastros Prediales Urbanos y Rurales, la Determinación, Administración y Recaudación del Impuesto a los Predios Urbanos y Rurales para el bienio 2014 -2015” y ordeno su **PROMULGACIÓN** a través de su publicación en la Gaceta Oficial y en el Portal www.municipiodecatamayo.gob.ec.

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

SECRETARIO DEL CONCEJO CANTONAL DE CATAMAYO.- Proveyó y firmó el Arq. Marco Vinicio Salinas Merino, **ALCALDE DEL GOBIERNO MUNICIPAL DE CATAMAYO** sancionando y ordenando la promulgación a través de su publicación en la Gaceta Oficial y en el Portal www.municipiodecatamayo.gob.ec la “Ordenanza que Regula la Formación de los Catastros Prediales Urbanos y Rurales, la Determinación, Administración y Recaudación del Impuesto a los Predios Urbanos y Rurales para el bienio 2014 -2015”, a los veintiséis días del mes de diciembre del dos mil trece. **LO CERTIFICO.-** Catamayo, diciembre veintiséis de 2013.

f.) Rómmel Gabriel Durán Paute, Secretario General del Concejo Municipal de Catamayo.



SUSCRÍBASE

Al Registro Oficial Físico y Web

Av. 12 de Octubre N 16-90 y Pasaje Nicolás Jiménez / Edificio NADER
 Teléfonos: Dirección: 2901 629 / 2542 835
 Oficinas centrales y ventas: 2234 540
 Editora Nacional: Mañosa 201 y 10 de Agosto / Teléfono: 2455 751
 Distribución (Almacén): 2430 110
 Sucursal Guayaquil: Malecón N° 1606 y Av. 10 de Agosto / Teléfono: 04 2527 107

Síguenos en:

www.registroficial.gob.ec

facebook
twitter