

GOBIERNO AUTÓNOMO
DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL
CANTÓN SAN JUAN BOSCO

GACETA OFICIAL
ADMINISTRACIÓN 2023-2027



ALCALDÍA CIUDADANA
SAN JUAN BOSCO

¡Caminando juntos al desarrollo!

MARCELA
MALDONADO

Alcaldesa.



GACETA OFICIAL

REPUBLICA DEL ECUADOR



GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE SAN JUAN BOSCO.

ADMINISTRACIÓN 2023-2027.

Sra. Marcela Maldonado Vera.
ALCALDESA

Año 13 N°. 6 San Juan Bosco 28 de diciembre de 2023

Dra. Elvia Paquita Abad Toledo
SECRETARIA DE CONCEJO.

ÍNDICE:

- 1) REFORMA AL ESTATUTO ORGÁNICO DE GESTIÓN ORGANIZACIONAL POR PROCESOS DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE SAN JUAN BOSCO Pág. 2
- 2) REFORMA A LA ORDENANZA DEL MANUAL DE DESCRIPCIÓN, VALORACIÓN Y CLASIFICACIÓN DE PUESTOS DE LOS SERVIDORES DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE SAN JUAN BOSCO Pág. 6
- 3) REGLAMENTO DE USO DE LOS UNIFORMES DE LAS Y LOS SERVIDORES SUJETOS A LA LEY ORGÁNICA DE SERVICIO PÚBLICO Pág. 12
- 4) 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 2024-2025 Pág. 17

RESOLUCIÓN ADMINISTRATIVA Nro. 75-ALCALDIA-GADMSJB-2023

**SRA. MABEL MARCELA MALDONADO VERA ALCALDESA
DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO
MUNICIPAL DE SAN JUAN BOSCO.**

CONSIDERANDO:

Que, el Art. 238 de la Constitución de la República, establece que los GAD municipales gozarán de autonomía política, administrativa y financiera, y se regirán por los principios de solidaridad, subsidiaridad, equidad inter territorialidad, integración y participación ciudadana.

Que, el Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, señala en el inciso tercero del Art. 5 "Autonomía. - La autonomía administrativa consiste en el pleno ejercicio de la facultad de organización y de gestión de sus talentos humanos y recursos materiales para el ejercicio de sus competencias y cumplimiento de sus atribuciones, en forma directa o delegada, conforme a lo previsto en la Constitución y la ley".

Que, el artículo 53 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización establece que los gobiernos autónomos descentralizados municipales son personas jurídicas de derecho público, con autonomía política, administrativa y financiera;

Que, el Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, señala en el Art. 60 Atribuciones del Alcalde o Alcaldesa, literal "i". - "*expedir, previo conocimiento del concejo, la estructura orgánico funcional del gobierno autónomo descentralizado municipal.*"

Que, el artículo 338 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización establece que el gobierno autónomo descentralizado municipal tendrá la estructura administrativa que requiera para el cumplimiento de sus fines y el ejercicio de sus competencias;

Según, la Norma de Control Interno No. 407-02 publicada en el registro Oficial No. 87 del 14 de diciembre de 2009, establece que el Manual de Clasificación de Puestos, estará a cargo de las Unidades de Administración de Talento Humano, de acuerdo con el ordenamiento jurídico vigente y las necesidades de la institución, formularán y revisarán periódicamente la clasificación de puestos, definiendo los requisitos para su desempeño y los niveles de remuneración.

Que, el artículo 51, último inciso, de la Ley Orgánica del Servicio público establece que: "Corresponde a las unidades de administración del talento humano de los gobiernos autónomos descentralizados, sus entidades y regímenes especiales, la administración del sistema integrado de desarrollo del talento humano en sus instituciones, observando las normas técnicas expedidas por el Ministerio del Trabajo como órgano rector de la materia. Dependerán administrativamente, orgánica, funcional y económicamente de sus respectivas instituciones. El Ministerio del Trabajo no interferirá en los actos relacionados con dicha administración ni en ninguna administración extraña a la administración pública central e institucional.

Que, mediante Resolución No. SENRES-PROC-2006-0000046 publicada en el Registro Oficial Nro. 251 de fecha 17 de abril de 2006, la Secretaría Nacional Técnica de Desarrollo de Recursos Humanos y Remuneraciones del Sector Público, hoy Ministerio del Trabajo, emite la Norma Técnica de Diseño de Reglamentos o Estatutos Orgánicos de Gestión Organizacional por Procesos, con fecha 30 de marzo de 2006.

Que, el Acuerdo Ministerial MDT-2015-0060 del Registro oficial 469 de 30 de marzo de 2015 se expide la ESCALA DE TECHOS Y PISOS DE LAS REMUNERACIONES MENSUALES UNIFICADAS DE LAS Y LOS SERVIDORES PÚBLICOS DE LOS GOBIERNOS AUTÓNOMOS DESCENTRALIZADOS MUNICIPALES.

Que, el Acuerdo Ministerial 98 del Registro oficial suplemento 732 de 13 de abril de 2016 se expide las directrices para el ingreso de las y los servidores públicos por efecto de la aplicación de la disposición transitoria primera de las enmiendas constitucionales.

La entidad contará con un manual que contenga la descripción de las tareas, responsabilidades, el análisis de las competencias y deberes de todos los puestos de su estructura y organizativa. El documento será revisado y actualizado periódicamente y servirá de base para la aplicación de los procesos de reclutamiento, selección y evaluación del personal.

La definición y ordenamiento de los puestos se establecerá tomando en consideración la misión, objetivos y servicios que presta la entidad y la funcionalidad operativa de las unidades y procesos organizacionales.

En uso de las atribuciones que me confiere el COOTAD, Art. 60 literal "i", expido:

LA REFORMA AL ESTATUTO ORGÁNICO DE GESTIÓN ORGANIZACIONAL POR PROCESOS DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE SAN JUAN BOSCO"

Art. 1.- Refórmese el "**ESTATUTO ORGÁNICO DE GESTIÓN ORGANIZACIONAL POR PROCESOS DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE SAN JUAN BOSCO**", al que se le introducirá las respectivas particularidades que se especifican a continuación dentro de los siguientes procesos.

**Sección III
DE LA DIVISIÓN DE LOS PROCESOS.**

Art. 2.- En el Art. 16 de la Reforma al Estatuto, aprobada el 29 de noviembre del 2021, sustitúyase las funciones del **ADMINISTRADOR DEL SISTEMA INFORMÁTICO** por las siguientes:

1. Analizar, diseñar y/o desarrollar programas, módulos o sistemas para el uso eficiente en las actividades de la municipalidad.
2. Administrar, configurar, monitorear y dar mantenimiento al servidor y/o servidores, en donde se encuentran los sistemas que se usan en la municipalidad;
3. Planificar las actividades de desarrollo informático de la institución, asesorar en la adquisición de equipo informático y capacitar al personal de la institución sobre informática del sistema implementado o actualizado;
4. Monitorear, administrar, actualizar y mantener el funcionamiento de la página Web institucional, de acuerdo a requerimiento de las direcciones de gestión en temas técnicos de programación;

5. Administrar, supervisar y ejecutar la conexión y valoración de la red física interna y externa de comunicaciones de la Municipalidad y sus direcciones;
6. Supervisar el cronograma de mantenimiento preventivo y correctivo de equipos informáticos, impresoras y copiadoras de la institución;
7. Supervisar el soporte técnico de software y hardware a los equipos informáticos del GADMSJB;
8. Coordinar las transmisiones en vivo por internet para los diferentes eventos que requiera la municipalidad;
9. Revisar los manuales de usuario de los sistemas informáticos o programas del Municipio, y/o actualización de los sistemas a través de la información entregada por los usuarios para mejora continua de los mismos;
10. Realizar el seguimiento de actualizaciones y posterior entrega de manuales y capacitaciones provenientes de proveedores externos;
11. Cumplir con lo asignado dentro de las Leyes, Normas y Reglamentos que para el efecto estén en vigencia de acuerdo a las atribuciones del cargo.
12. Coordinar la gestión de adquisición de los tóner, tintas, consumibles y cartuchos de los equipos de impresión de la Municipalidad;
13. Administrar, crear, mantener y respaldar los correos institucionales;
14. Recopilar información para cumplimiento de Ley de Transparencia y publicación de la misma en la página web institucional;
15. Crear usuarios y asignación de módulos dentro de los sistemas administrativos y de gestión y otros sistemas existentes.
16. Realizar el mantenimiento periódico de sistemas software de la municipalidad.
17. Configurar e instalar correctamente el hardware y el software en los dispositivos pertinentes, y configurar el software y los controladores según sea necesario.
18. Detectar las averías en los sistemas y aplicaciones;
19. Realizar diagnósticos del mal funcionamiento del software;
20. Realizar revisiones de seguridad en todos los sistemas software.
21. Mantener actualizados los sistemas software de flujo de trabajo; y,
22. Las demás que por la naturaleza de sus funciones le corresponda, así como aquellas deducidas de las normas legales y técnicas pertinentes y disposiciones emitidas por sus superiores.

Productos:

1. Informes Tics Realizados.
2. Informes realizados de funcionamiento de los sistemas informáticos.
3. Informes realizados de funcionalidad de los servidores Hardware y Software.
4. Informes realizados sobre innovación tecnológica.
5. Informes realizados de inventario tecnológico.
6. Informes realizados de los sistemas gestión administrativa
7. Informes realizados sobre el análisis y las recomendaciones para adquirir equipos informáticos y software a implementarse.
8. Informes realizados y planificados sobre las recomendaciones de la implementación de cambios tecnológicos.

9. Informes realizados de creación de usuario y accesos a las redes Informáticas.
10. Informes realizados sobre instalación de aplicativos en los equipos informáticos.
11. Documentos realizados y cargados en la Página Web Institucional.
12. Registros realizados de datos transmitidos.

Art. 3.- Créase dentro de la de la Dirección Administrativa, el cargo de **TÉCNICO/A DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIONES (TICs)**.

Art. 4.- Son atribuciones y responsabilidades del **Técnico de TICs** las siguientes:

1. Monitorear y dar mantenimiento al servidor y/o servidores, en donde se encuentran los sistemas que se usan en la municipalidad;
2. Ejecutar el cronograma de mantenimiento preventivo y correctivo de equipos informáticos, computadoras, impresoras y copiadoras de la institución con su respectivo informe;
3. Asesorar, diagnosticar, generar soluciones a los problemas y prevenir problemas de hardware y software que puedan presentar los usuarios municipales previa autorización de sus superiores;
4. Informar respecto a los daños y/o novedades en los equipos al inmediato superior y prestar la ayuda y facilidades para el arreglo de los mismos;
5. Efectuar el mantenimiento y/o conexión de la infraestructura física de las redes LAN y entregar los informes correspondientes;
6. Efectuar el mantenimiento y/o conexiones de la red física interna y externa de comunicaciones de la Municipalidad y sus direcciones;
7. Apoyo y revisión de procesos para la adquisición de equipos tecnológicos, tóners, tintas, y repuestos de cómputo, además del estudio de propuestas de los proveedores en el área de su competencia;
8. Ejecutar y apoyar las transmisiones en vivo por internet para los diferentes eventos que requiera la municipalidad;
9. Informar respecto a los daños y/o novedades en los equipos al inmediato superior y prestar la ayuda y facilidades para el arreglo de los mismos;
10. Monitorear, actualizar y mantener el funcionamiento de la página Web institucional, de acuerdo a requerimiento de su jefe inmediato.
11. Velar por el cumplimiento de políticas de seguridad de información, utilización correcta de software y hardware, así como el control de bienes, sistemas informáticos, equipos, redes y centralilla telefónica;
12. Mantener, respaldar y configurar los correos institucionales;
13. Informar periódicamente al jefe inmediato de los avances y/o trabajos realizados, tareas encomendadas y proyectos planteados;
14. Informar oportunamente a su jerárquico superior sobre problemas de equipos informáticos y redes, para generar soluciones inmediatas;
15. Mantener registros claros y eficaces de todas las reparaciones y arreglos realizados para futuras consultas.

16. Proporcionar asistencia técnica rápida, fiable y con buenos modales y orientar a usuarios con nuevos programas, sistemas, aplicaciones o hardware.
17. Reemplazar las partes dañadas o con averías en los equipos cuando sea necesario;
18. Realizar revisiones de seguridad en todos los sistemas hardware.
19. Realizar diagnósticos del mal funcionamiento del hardware;
20. Las demás que por la naturaleza de sus funciones le corresponda, así como aquellas deducidas de las normas legales y técnicas pertinentes y disposiciones emitidas por sus superiores

Productos:

1. Informes realizados sobre las redes LAN
2. Informes realizados sobre el análisis y las recomendaciones para adquirir equipos informáticos.
3. Informes realizados de los permisos de las carpetas compartidas dentro de la entidad.
4. Inventarios realizados de creación de usuario y accesos a las redes Informáticas.
5. Registros realizados sobre instalación de aplicativos en los equipos informáticos.
6. Informes realizados sobre la utilidad equipos informáticos.
7. Registros realizados sobre actualización e instalación de programas o antivirus en los equipos informáticos
8. Registros realizados de Soporte técnico y mantenimiento preventivo a equipos de computación.
9. Capacitaciones realizadas a los servidores Municipales en programas ofimática y Windows.

Art. 5.- Notifíquese con la presente resolución al Jefe de Talento Humano del GAD Municipal de San Juan Bosco, para que proceda a realizar las actualizaciones en la Estructura Orgánica de Gestión Organizacional por Procesos del GAD Municipal de San Juan Bosco y Manuales de Clasificación y Valoración de Puestos Institucional.

Art. 6.- Notifíquese con la presente resolución a la Dirección de Gestión Financiera del GAD Municipal de San Juan Bosco, para que proceda a realizar los trámites que se deriven de la presente Resolución Administrativa en cuanto al Presupuesto aprobado del Municipal del GAD Municipal de San Juan Bosco.

DISPOSICIÓN FINAL

ÚNICA. Trámite de aprobación. - La presente reforma al ESTATUTO ORGÁNICO DE GESTIÓN ORGANIZACIONAL POR PROCESOS DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE SAN JUAN BOSCO, será conocido por el Concejo Municipal conforme al Art. 57 literal f) del COOTAD, y después será sancionado por la alcaldesa, como dispone el Art. 60 literal i) ibídem; fecha en la cual entrará en vigencia, sin perjuicio de su publicación en la Gaceta Municipal.

CERTIFICO que la presente reforma al **ESTATUTO ORGÁNICO DE GESTIÓN ORGANIZACIONAL POR PROCESOS DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE SAN JUAN BOSCO** fue conocido por el Concejo del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de San Juan Bosco en la sesión ordinaria del 11 de diciembre de 2023.

Dra. Paquita Abad Toledo
SECRETARIA DEL CONCEJO

La **ALCALDÍA DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE SAN JUAN BOSCO.**- Por haberse seguido el trámite establecido en los Arts. 57 Literal f) y 60 literal i) del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía Descentralización COOTAD, y por estar conforme a los dispuesto en la Constitución y leyes de la República, se sanciona el presente **REFORMA AL ESTATUTO ORGÁNICO DE GESTIÓN ORGANIZACIONAL POR PROCESOS DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE SAN JUAN BOSCO**, ordenándose su PROMULGACIÓN a través de su publicación en la Gaceta Oficial. Notifíquese a todos los servidores de este GAD Municipal, y Cúmplase. San Juan Bosco, 11 de diciembre de 2023.

Sra. Mabel Marcela Maldonado Vera
ALCALDESA DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE SAN JUAN BOSCO

CERTIFICO: Que la presente reforma al **ESTATUTO ORGÁNICO DE GESTIÓN ORGANIZACIONAL POR PROCESOS DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE SAN JUAN BOSCO**, fue aprobado por la Alcaldesa en la fecha antes indicada.

San Juan Bosco, 11 de diciembre de 2023.

Dra. Paquita Abad Toledo
SECRETARIA DEL CONCEJO

EL CONCEJO MUNICIPAL DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE SAN JUAN BOSCO

CONSIDERANDO

Que, el artículo 229 de la Constitución de la República del Ecuador determina que los derechos de las servidoras y servidores públicos son irrenunciables. La ley definirá el organismo rector en materia de recursos humanos y remuneraciones para todo el sector público y regulará el ascenso, promoción, incentivos, régimen disciplinario, estabilidad, sistema de remuneración y cesación de funciones de sus funcionarios... La remuneración de las servidoras y servidores públicos será justa y equitativa, con relación a sus funciones y valorar la profesionalización, capacitación, responsabilidad y experiencia.

Que, el artículo 238 de la Constitución de la República establece que los gobiernos autónomos descentralizados gozan de autonomía política, administrativa y financiera;

Que, el artículo 40 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización establece que los gobiernos autónomos descentralizados municipales son personas jurídicas de derecho público, con autonomía política, administrativa y financiera;

Que, el artículo 5 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización establece que la autonomía política, administrativa y financiera comprende el derecho y la capacidad efectiva que tienen los gobiernos autónomos descentralizados municipales para regirse mediante normas de gobierno propios, bajo su responsabilidad, sin intervención de otro nivel de gobierno;

Que, la autonomía administrativa consiste en el pleno ejercicio de la facultad de organización y de gestión de sus talentos humanos y recursos materiales para el ejercicio de sus competencias y el cumplimiento de sus atribuciones, en forma

directa o delegada, de acuerdo a lo dispuesto en la Constitución de la República;

Que, la autonomía financiera se expresa en el derecho que los gobiernos autónomos descentralizados tienen de recibir de manera directa, predecible, oportuna, automática y sin condiciones, los recursos que les corresponden de su participación en el Presupuesto General de Estado, así como en la capacidad de generar y administrar sus propios recursos, de acuerdo a lo dispuesto en la Constitución y la ley;

Que, el artículo 338 del Código Orgánico de Ordenamiento Territorial, Autonomía y Descentralización determina que cada gobierno... municipal tendrá la estructura administrativa que requiera para el cumplimiento de sus fines y el ejercicio de sus competencias y funcionará de manera desconcentrada. La estructura administrativa será la mínima indispensable para la gestión eficiente, eficaz y económica de las competencias.

Que, el artículo 354 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, establece de manera expresa que los servidores públicos de los gobiernos autónomos descentralizados municipales se regirán por el marco general que establezca la ley que regule el servicio público y su propia normativa. Igualmente establece que los gobiernos autónomos descentralizados municipales, en ejercicio de su autonomía administrativa y financiera, podrán regular mediante ordenanza, la administración del talento humano y establecer un plan de carrera, aplicado a su propia y particular realidad local y financiera;

Que, el artículo 360 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, establece de manera expresa que la administración del talento humano de los gobiernos autónomos descentralizados municipales será autónoma y se regulará por las disposiciones que para el efecto se encuentren establecidas en la ley y en la respectiva ordenanza municipal;

Que, el artículo 3 de la Ley Orgánica de Servicio Público, señala que las disposiciones de dicha ley son de aplicación obligatoria, en materia de recursos humanos y remuneraciones, en toda la administración pública, y su numeral 4 determina que: Las escalas remunerativas de las entidades que integran el régimen autónomo descentralizado y regímenes especiales, se sujetarán a su real capacidad económica y no excederán los techos y pisos para cada puesto o grupo ocupacional establecidos por el Ministerio de Relaciones Laborales, en ningún caso el piso será inferior a un salario básico unificado del trabajador privado en general.

Que, el último párrafo del artículo 51 de la Ley Orgánica del Servicio Público de manera expresa establece que: corresponde a las unidades de administración del talento humano de los gobiernos autónomos descentralizados municipales la administración del sistema integrado de desarrollo del talento humano, mismo que dependerá administrativa, orgánica, funcional y económicamente de sus respectivos gobiernos autónomos descentralizados municipales; y que, el Ministerio de Relaciones Laborales no interferirá en los actos relacionados con dicha administración ni en ninguna administración extraña a la administración pública central e institucional;

Que, en el Art. 56 de la Ley Orgánica del Servicio Público se dice de manera expresa: los gobiernos autónomos descentralizados, sus entidades y regímenes especiales, obligatoriamente tendrán su propia planificación anual del

talento humano, la que será sometida a su respectivo órgano legislativo.

Que, en el Art. 57 de la Ley Orgánica del Servicio Público dice que: la creación de puestos en los gobiernos autónomos descentralizados no requerirá de dictamen previo del Ministerio de Relaciones Laborales ni del Ministerio de Finanzas.

Que en el Art. 62 de la Ley Orgánica del Servicio Público se dice: en el caso de los gobiernos autónomos descentralizados, sus entidades y regímenes especiales, diseñarán y aplicarán su propio subsistema de clasificación de puestos.

Que, el artículo 104 de la Ley Orgánica de Servicio Público ordena que los puestos serán remunerados sobre la base de un sistema que garantice el principio de que la remuneración de las servidoras y servidores sea proporcional a sus funciones, eficiencia, responsabilidades y valorar la profesionalización, capacidad, experiencia, observando el principio de que a trabajo de igual valor corresponde igual remuneración.

Que, el artículo 173 del reglamento general de la LOSEP indica que las UATH, en base a las políticas, normas e instrumentos de orden general, elaborarán y mantendrán actualizado el manual de descripción, valoración y clasificación de puestos de cada institución, que será expedido por las autoridades nominadoras o sus delegados.

Que, el artículo 326 de la Constitución de la República reconoce entre otros los siguientes derechos de los servidores públicos:

- Los derechos laborales son irrenunciables e intangibles. Será nula toda estipulación en contrario.
- En caso de duda sobre el alcance de las disposiciones legales, reglamentarias o contractuales en materia laboral, estas se aplicarán en el sentido más favorable a las personas trabajadoras.
- A trabajo de igual valor corresponderá igual remuneración.

Que, el artículo 328 de la Constitución de la República establece de manera expresa que el pago de la remuneración del servidor público no podrá ser "disminuido" ni descontado salvo con autorización expresa de la persona trabajadora de acuerdo con la Ley.

Que, el artículo 425 de la Constitución de la República, en su último inciso establece de manera expresa que: la jerarquía normativa considerará, en lo que corresponda, el principio de competencia, en especial la titularidad de las competencias exclusivas de los gobiernos autónomos descentralizados; y,

Que, El Art. 360 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, ordena que la administración del talento humano de los gobiernos autónomos descentralizados será autónoma y se regulará por las disposiciones que para el efecto se encuentren establecidas en la ley y en las respectivas ordenanzas.

Que, mediante Resolución No. SENRES-RH-2005-000042, de fecha 02 de septiembre de 2005 se expide la Norma Técnica del Subsistema de Clasificación de Puestos del Servicio Civil, misma que es reformada mediante Acuerdo Ministerial No. MDT-2016-0152 de fecha 22 de junio de 2016 expedida por el Ministerio del Trabajo y posteriormente se dicta el Acuerdo Ministerial No. MDT-2016-0156 de fecha 27 de junio de 2016, donde se establecieron las directrices para modificar e incorporar en los procesos descriptivos de puestos los perfiles profesionales de técnicos y tecnólogos superiores

Que, en fecha 26 de marzo de 2015 se expide el acuerdo ministerial No MDT-2015- 0060 del Ministerio del Trabajo, en el que se establece la escala de pisos y techos de las remuneraciones mensuales unificadas de las y los servidores de los Gobiernos Autónomos Descentralizados Municipales con vigencia desde el 01 de marzo de 2015, Una vez emitidos los

pisos y techos remunerativos por parte del Ministerio de Trabajo, los gobiernos autónomos descentralizados a través de ordenanza establecerán las Remuneraciones que correspondan. Acuerdo Ministerial que es reformado mediante Acuerdo Ministerial No. MDT-2016-0303 de fecha 29 de diciembre de 2016.

Que, mediante Acuerdo Ministerial No. MDT-2016-098 de fecha 05 de abril de 2016, se estableció las directrices para el ingreso de las/los servidores públicos por efecto de la aplicación de la disposición transitoria primera de las enmiendas constitucionales

En uso de las facultades conferidas en el Art. 264 de la Constitución de la República y Arts. 7 y 57 literal a) del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, el Concejo Municipal del Gobierno Autónomo Descentralizado del Cantón San Juan Bosco, expide la siguiente:

REFORMA A LA ORDENANZA DEL MANUAL DE DESCRIPCIÓN, VALORACIÓN Y CLASIFICACIÓN DE PUESTOS DE LOS SERVIDORES DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE SAN JUAN BOSCO.

Art. 1. Aprobar e incorporar nuevos cargos dentro del distributivo de personal mediante la Reforma al Manual de Análisis, descripción, valoración y clasificación de puestos del GAD Municipal de San Juan Bosco, en los siguientes términos:

I. ESTRUCTURA

El Manual de descripción, valoración y clasificación de puestos, se estructura de la siguiente manera:

1. Datos de identificación del puesto
2. Misión
3. Relaciones internas y externas
4. Instrucción formal requerida
5. Experiencia laboral requerida
6. Capacitación requerida para el puesto
7. Actividades esenciales
8. Conocimientos adicionales relacionados a las actividades esenciales
9. Competencias técnicas
10. Competencias conductuales

1. Datos de identificación del puesto:

Está integrado por:

- Código
- Denominación del puesto
- Nivel
- Unidad administrativa
- Rol
- Grupo Ocupacional
- Grado
- Ámbito

2. Misión

Es la razón del ser del puesto, su aporte, su participación a la organización o al producto.

3. Relaciones internas y externas

Está integrado por el Interfaz, que hace referencia a relaciones que tiene el puesto con usuarios internos y externos.

4. Instrucción formal requerida

Son los conocimientos generales y/o especializados obtenidos mediante la instrucción básica, académica, profesional y

especializada necesarios para el cumplimiento de trabajo de actividades inherentes al puesto.

Está integrado por: Nivel de instrucción y área de conocimiento.

5. Experiencia laboral requerida

La experiencia está asociada al rol del puesto, hay que señalar los años de experiencia que se requiere para el puesto de acuerdo al rol establecido. Está integrado por: tiempo de experiencia y especificidad de la experiencia

6. Capacitación requerida para el puesto

Se debe detallar los cursos, seminarios, talleres y otros eventos de capacitación y formación que proporcionen los conocimientos necesarios para el desempeño del puesto.

7. Actividades esenciales

Contiene un resumen de las principales funciones que de manera general se cumplen en el puesto. Esto no significa que tales funciones o tareas sean comunes a todos los puestos.

La descripción de las funciones no es limitativa, ya que son: el director o directora, la alcaldesa o alcalde los responsables del éxito del cumplimiento de los objetivos y metas institucionales, en consecuencia, tienen la facultad de asignar a sus subalternos cualquier labor similar, acorde con las descritas en este manual y con las características del puesto.

Con base a la descripción de las funciones se puede diferenciar a los puestos entre sí, tomando como elementos para tal propósito, la dificultad de las funciones y la variedad de las tareas a realizar.

8. Conocimientos adicionales relacionados a las actividades esenciales. Son aquellos que permite procesar cada una de las funciones para que sean plasmables en los diferentes productos.

9. Competencias técnicas

Descripción de las destrezas y habilidades técnicas requeridas para el puesto de conformidad al perfil del mismo.

Está integrado por: denominación de la competencia, nivel y comportamiento observable.

10. Competencias conductuales

Descripción de las destrezas y habilidades conductuales requeridas para el puesto de conformidad al perfil del mismo.

Está integrado por: denominación de la competencia, nivel y comportamiento observable.

II. GLOSARIO DE TÉRMINOS UTILIZADOS.

Subsistema de Clasificación de Puestos: Consiste en la investigación e identificación de funciones y responsabilidades de los puestos, con la finalidad de establecer nomenclaturas que describan adecuadamente los puestos. La clasificación es la agrupación de puestos por similitud de deberes y responsabilidades.

Con el objeto de facilitar la administración del subsistema, a continuación, se presenta un glosario básico de términos usuales relacionados con la administración del talento humano del GAD. Municipal de San Juan Bosco:

Acción de Personal: Es el acto administrativo emanado de la alcaldesa o alcalde, que modifica la situación de una servidora o servidor, ejemplo: nombramiento, ascenso, incremento de remuneración mensual unificada, declaratoria de comisión de servicio, sanción disciplinaria, aceptación de renuncia, cesación

de funciones, vacaciones, y es validado y registrado por el Jefe de Talento Humano.

Autoridad Nominadora: Es el funcionario legalmente facultado para expedir nombramientos conforme las disposiciones legales vigentes, o contratar personal ocasional. En el caso del GAD Municipal de San Juan Bosco, la autoridad nominadora es la alcaldesa o alcalde.

Grupo Ocupacional: Es el conjunto de puestos específicos, cuyos deberes, responsabilidades, requisitos, conocimientos y demás características son similares, independientemente de los procesos institucionales en los que actúa.

Puesto: Conjunto de deberes, responsabilidades y requisitos asignados por autoridad competente o por norma jurídica, que requiere la contratación permanente u ocasional de una persona, durante una jornada preestablecida de trabajo.

Reclasificación: Es el cambio de denominación de un puesto. Acción que se realiza para corregir un error en la clasificación original, o por haber cambiado los deberes y responsabilidades.

Reclamación: Es el recurso presentado por los servidores, ante la autoridad competente, por perjuicio económico que hubieren podido causarles las disposiciones de las autoridades.

Servidor Público: servidoras o servidores públicos son todas las personas que en cualquier forma o a cualquier título trabajen, presten servicios o ejerzan un cargo, función o dignidad dentro del sector público.

Son servidores municipales: Este concepto amplio abarca a los servicios llamados profesionales prestados por: ingenieros

comerciales, ingenieros en administración, licenciados en ciencias administrativas, licenciados en ciencias de la educación, licenciados o doctores en contabilidad y auditoría, economistas, médicos, odontólogos, enfermeras, trabajadores sociales, ingenieros civiles, ingenieros agrónomos, ingenieros geólogos, arquitectos, ingenieros de sistemas y/o informáticos, ingenieros ambientales, ingenieros en turismo y medio ambiente, abogados, sociólogos, comunicadores sociales, periodistas, etc. Tienen, por el propio hecho de trabajar para el GAD Municipal de San Juan Bosco, un carácter de responsabilidad pública.

Importancia especial tienen, aquellos servidores que ejercen funciones de organizar y dirigir el trabajo de otras personas; no menos importantes son los empleados encargados de las funciones no profesionales.

La eficiencia del servidor dependerá siempre, en gran medida, de la fidelidad con que se realice el trabajo en función del cumplimiento de la misión, objetivos y metas del GAD Municipal de San Juan Bosco y en términos de la utilidad social de sus resultados.

Servidor de Carrera: Es el servidor que ha ingresado a un puesto incluido en la carrera administrativa y cumplido satisfactoriamente el período de prueba o que ha sido declarado como tal.

III. RESUMEN DEL PROCESO DE VALORACIÓN Y CLASIFICACIÓN DE PUESTOS


Art. 2.- Agréguese dentro de la Dirección de Gestión Administrativa el cargo de TÉCNICO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIONES (TICs).


Art. 3. Agréguese dentro de la Dirección de Gestión Administrativa, bajo la Jefatura de Talento Humano, el cargo de DIGITADOR DE TALENTO HUMANO.


Art. 4. Detalle de los cargos a incorporarse en la presente ordenanza:


CÓDIGO:	NIVEL	DENOMINACIÓN DEL PUESTO	GRUPO OCUPACIONAL	ROL	GRADO	RMU USD
	Profesional	Mecánico	SP5	Ejecución y supervisión de procesos.	11	1212.00
	Profesional	Guardalmacén	SP5	Ejecución y supervisión de procesos.	11	1212.00
	Profesional	Técnico de Tecnologías de la Información y Comunicaciones TICs	SP1	Ejecución y supervisión de procesos.	7	817.00
	No Profesional	Digitador de Talento Humano	SPA1	Administrativo	3	585.00

PERFILES:

DESCRIPCIÓN Y PERFIL DEL PUESTO					 Ministerio del Trabajo	
1. DATOS DE IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO		3. RELACIONES INTERNAS Y EXTERNAS		4. INSTRUCCIÓN FORMAL REQUERIDA		
Código:		INTERFAZ: Alcaldía; Direcciones; Jefaturas, usuarios internos y Usuario Externos.		Nivel de Instrucción: Técnico Superior Tecnológico Superior Tercer Nivel		
Denominación del Puesto:	MECANICO					
Nivel:	Profesional					
Unidad Administrativa:	DIRECCION DE GESTION DE OBRAS PUBLICAS			Área de Conocimiento: INGENIERO EN MECÁNICA AUTOMOTRIZ.		
Rol:	Ejecución de Procesos					
Grupo Ocupacional:	Servidor Público 5					
Grado:	11			6. EXPERIENCIA LABORAL REQUERIDA		
Ámbito:	Cantonal			Tiempo de Experiencia: Técnico Superior: 05 AÑOS Tecnológico Superior: 04 AÑOS Tercer Nivel: 02 AÑOS		
2. MISIÓN				Especificidad de la experiencia: REPARACIÓN Y MANTENIMIENTO DE VEHÍCULOS DE CARGA LIVIANA Y PESADA A DIESEL, GASOLINA Y DE MAQUINARIA PESADA.		
SUPERVISA LAS ACTIVIDADES DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE LOS VEHÍCULOS Y MAQUINARIA DE LA INSTITUCIÓN.				8. CAPACITACIÓN REQUERIDA PARA EL PUESTO		
				Temáticas de la Capacitación		
				ADMINISTRACIÓN Y MANTENIMIENTO EN MECÁNICA AUTOMOTRIZ Y DE MAQUINARIA PESADA. APLICACIÓN DE LAS NORMAS DE CONTROL INTERNO.		
7. ACTIVIDADES ESENCIALES		8. CONOCIMIENTOS ADICIONALES RELACIONADOS A LAS ACTIVIDADES ESENCIALES		9. COMPETENCIAS TÉCNICAS		
				Denominación de la Competencia	Nivel	Comportamiento Observable
Realiza el plan de mantenimiento preventivo y correctivo de los vehículos y maquinaria pesada de la municipalidad. Realiza inspecciones para la detección de fallas mecánicas en los vehículos y equipo caminero de la institución.		Conocimiento de mecánica aplicada en vehículos y maquinaria pesada.		Reparación	Alto	Repara los daños de maquinarias, equipos y otros, realizando una inspección previa.
Dirige al personal de mecánica, el mantenimiento preventivo y correctivo de los vehículos y equipo caminero. Realiza los trámites pertinentes ante las aseguradoras de vehículos, para hacer efectivo las indemnizaciones por los siniestros sufridos en el parque automotor y equipos.		Conocimiento de normativa legal vigente, Normas de Control Interno, ordenanzas.		Instalación	Alto	Instala maquinarias, programas y equipos de alta complejidad.
Dirige al personal de mecánica, el mantenimiento preventivo y correctivo de los vehículos y equipo caminero. Realiza los trámites pertinentes ante las aseguradoras de vehículos, para hacer efectivo las indemnizaciones por los siniestros sufridos en el parque automotor y equipos.		Conocimiento de normativa legal vigente, Normas de Control Interno, ordenanzas.		Comprobación	Medio	Enciende máquinas o equipos por primera vez para verificar su funcionamiento. Constata la calidad de los productos.
Dirige al personal de mecánica, el mantenimiento preventivo y correctivo de los vehículos y equipo caminero. Realiza los trámites pertinentes ante las aseguradoras de vehículos, para hacer efectivo las indemnizaciones por los siniestros sufridos en el parque automotor y equipos.		Conocimiento de normativa legal vigente, Normas de Control Interno, ordenanzas.		Pensamiento Analítico	Alto	Realiza análisis extremadamente complejos, organizando y secuenciando un problema o situación, estableciendo causas de hecho, o varias consecuencias de acción. Anticipa los obstáculos y planifica los siguientes pasos.
Dirige al personal de mecánica, el mantenimiento preventivo y correctivo de los vehículos y equipo caminero. Realiza los trámites pertinentes ante las aseguradoras de vehículos, para hacer efectivo las indemnizaciones por los siniestros sufridos en el parque automotor y equipos.		Conocimiento de normativa legal vigente, Normas de Control Interno, ordenanzas.		Juicio y Toma de Decisiones	Medio	Toma decisiones de complejidad media sobre la base de sus conocimientos, de los productos o servicios de la unidad o proceso organizacional, y de la experiencia previa.
				10. COMPETENCIAS CONDUCTUALES		
				Denominación de la Competencia	Nivel	Comportamiento Observable
Dirige al personal de mecánica, el mantenimiento preventivo y correctivo de los vehículos y equipo caminero. Realiza los trámites pertinentes ante las aseguradoras de vehículos, para hacer efectivo las indemnizaciones por los siniestros sufridos en el parque automotor y equipos.		Conocimiento de normativa legal vigente, ordenanzas, habilidades de comunicación.		Trabajo en Equipo	Medio	Promueve la colaboración de los distintos integrantes del equipo. Valora sinceramente las ideas y experiencias de los demás; mantiene un actitud abierta para aprender de los demás.
Dirige al personal de mecánica, el mantenimiento preventivo y correctivo de los vehículos y equipo caminero. Realiza los trámites pertinentes ante las aseguradoras de vehículos, para hacer efectivo las indemnizaciones por los siniestros sufridos en el parque automotor y equipos.		Conocimiento de la calidad y garantía de los repuestos de vehículos y maquinaria pesada.		Orientación de Servicio	Alto	Demuestra interés en atender a los clientes internos o externos con rapidez, diagnostica correctamente la necesidad y plantea soluciones adecuadas.
Dirige al personal de mecánica, el mantenimiento preventivo y correctivo de los vehículos y equipo caminero. Realiza los trámites pertinentes ante las aseguradoras de vehículos, para hacer efectivo las indemnizaciones por los siniestros sufridos en el parque automotor y equipos.		Conocimiento de la calidad y garantía de los repuestos de vehículos y maquinaria pesada.		Orientación a los Resultados	Alto	Realiza las acciones necesarias para cumplir con las metas propuestas. Desarrolla y modifica procesos organizacionales que contribuyan a mejorar la eficiencia.
Dirige al personal de mecánica, el mantenimiento preventivo y correctivo de los vehículos y equipo caminero. Realiza los trámites pertinentes ante las aseguradoras de vehículos, para hacer efectivo las indemnizaciones por los siniestros sufridos en el parque automotor y equipos.		Conocimiento en la aplicación de las Normas de Control Interno.		Flexibilidad	Medio	Modifica su comportamiento para adaptarse a la situación o a las personas. Decide qué hacer en función de la situación.
Dirige al personal de mecánica, el mantenimiento preventivo y correctivo de los vehículos y equipo caminero. Realiza los trámites pertinentes ante las aseguradoras de vehículos, para hacer efectivo las indemnizaciones por los siniestros sufridos en el parque automotor y equipos.		Conocimiento en la aplicación de las Normas de Control Interno.		Contrucciones de Relaciones	Medio	Construye relaciones, tanto dentro como fuera de la institución que le proveen información. Establece un ambiente cordial con personas desconocidas, desde el primer encuentro.

DESCRIPCIÓN Y PERFIL DEL PUESTO					 Ministerio del Trabajo		
1. DATOS DE IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO		3. RELACIONES INTERNAS Y EXTERNAS		4. INSTRUCCIÓN FORMAL REQUERIDA			
Código:		ALCALDE; DIRECTORES; PROCESOS INTERNOS Y USUARIOS EXTERNOS.		Nivel de Instrucción:	Técnico Superior		
Denominación del Puesto:	GUARDALMACEN				Tecnológico Superior		
Nivel:	Profesional				Tercer Nivel		
Unidad Administrativa:	DIRECCION ADMINISTRATIVA			Área de Conocimiento:	CPA, Economista, Ing. Comercial, o afines a contabilidad y administracion de empresas		
Rol:	Ejecución de Procesos de Apoyo						
Grupo Ocupacional:	Servidor Público 5						
Grado:	11						
Ámbito:	Cantonal						
2. MISIÓN		5. EXPERIENCIA LABORAL REQUERIDA					
REALIZA EJECUCIÓN Y SUPERVISIÓN DE LABORES DE RECEPCIÓN, CUSTODIA Y DISTRIBUCIÓN DE BIENES.		Tiempo de Experiencia:	Técnico Superior	Tecnológico Superior	Tercer Nivel		
		Especificidad de la experiencia	04 años	03 años	02 años		
		6. CAPACITACIÓN REQUERIDA PARA EL PUESTO					
		Temática de la Capacitación					
		NORMATIVA LEGAL DE CONTROL DE BIENES ATENCIÓN AL USUARIO. RELACIONES HUMANAS.					
7. ACTIVIDADES ESENCIALES		8. CONOCIMIENTOS ADICIONALES RELACIONADOS A LAS ACTIVIDADES ESENCIALES		9. COMPETENCIAS TÉCNICAS			
		Denominación de la Competencia	Nivel	Comportamiento Observable			
Llevar el control y registro permanente de los bienes de inventario que estan a cargo de las diferentes unidades administrativas de la municipalidad, así como los que se encuentran en bodega. Realizar la constatación física e identificación de bienes, muebles, suministros, equipos y mas instalaciones de la municipalidad.	Control Vehicular, Normas de control Interno en General.	Expresión Oral	Alto	Expone programas, proyectos y otros ante las autoridades y personal de otras instituciones.			
Recibir, almacenar, custodiar los bienes fungibles, no fungibles, cuidar de su mantenimiento y distribución entre las distintas unidades administrativas. Ingresar facturas de activos fijos, codificar y entregar a los custodios.	Control Vehicular, Normas de control Interno, Administración de bienes.	Pensamiento Analítico	Alto	Realiza análisis extremadamente complejos, organizando y secuenciando un problema o situación, estableciendo causas de hecho, o varias consecuencias de acción. Anticipa los obstáculos y planifica los siguientes pasos.			
Mantiene un registro actualizado en unidades físicas de los inventarios para el consumo interno, inventario para la producción y la venta, y de los bienes sujetos a control Administrativo;	Reglamento general de bienes y normas de control interno	Recopilación de Información	Alto	Pone en marcha personalmente sistemas o prácticas que permiten recoger información esencial de forma habitual (ejemplo reuniones informales periódicas). Analiza la información recopilada.			
Solicitar y participar en el proceso de bajas de los bienes de la institución. Informar sobre los bienes que se encuentran obsoletos o hayan dejado de servir para la enajenación o baja. Realizar constataciones físicas de los inventarios en forma periodica.	Normas de Control Interno.	Pensamiento Crítico	Alto	Analiza, determina y cuestiona la viabilidad de aplicación de leyes, reglamentos, normas, sistemas y otros, aplicando la lógica.			
Llevar el control y registro permanente de los bienes de inventario que estan a cargo de las diferentes unidades administrativas de la municipalidad, así como los que se encuentran en bodega. Ingresar facturas de bienes sujetos a control administrativo, codificar y entregar a los custodios.	Normas de Control Interno.	Juicio y Toma de Decisiones	Alto	Toma decisiones de complejidad alta sobre la base de la misión y objetivos de la institución, y de la satisfacción del problema del cliente. Idea soluciones a problemáticas futuras de la institución.			
Elaborar y mantener actualizado el detalle de todos los equipos y realizar las constataciones físicas a cada una de las oficinas municipales. Vigilar que los vehículos y maquinarias lleven el logotipo que identifique la propiedad de esta institución. Administrar y mantener los archivo en forma ordenada de toda la documentación de la seccion.	Normas de Control Interno.	10. COMPETENCIAS CONDUCTUALES					
		Denominación de la Competencia	Nivel	Comportamiento Observable			
		Trabajo en Equipo	Alto	Crea un buen clima de trabajo y espíritu de cooperación. Resuelve los conflictos que se puedan producir dentro del equipo. Se considera que es un referente en el manejo de equipos de trabajo. Promueve el trabajo en equipo con otras áreas de la organización.			
		Orientación de Servicio	Alto	Demuestra interés en atender a los clientes internos o externos con rapidez, diagnostica correctamente la necesidad y plantea soluciones adecuadas.			
		Orientación a los Resultados	Alto	Realiza las acciones necesarias para cumplir con las metas propuestas. Desarrolla y modifica procesos organizacionales que contribuyan a mejorar la eficiencia.			
		Flexibilidad	Medio	Modifica su comportamiento para adaptarse a la situación o a las personas. Decide qué hacer en función de la situación.			
		Contruccion de Relaciones	Medio	Construye relaciones, tanto dentro como fuera de la institución que le proveen información. Establece un ambiente cordial con personas desconocidas, desde el primer encuentro.			

DESCRIPCIÓN Y PERFIL DEL PUESTO				 Ministerio del Trabajo		
1. DATOS DE IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO		3. RELACIONES INTERNAS Y EXTERNAS		4. INSTRUCCIÓN FORMAL REQUERIDA		
Código:		INTERFAZ: Alcaldía; Direcciones; Jefaturas, usuarios internos y Usuario Externos.		Nivel de Instrucción: Técnico Superior Tecnológico Superior Tercer Nivel		
Denominación del Puesto:	TECNICO/A DE TICS					
Nivel:	Profesional					
Unidad Administrativa:	DIRECCION ADMINISTRATIVA.			Área de Conocimiento: TÉCNICO Y TECNOLOGÍA: Sistemas Informáticos TERCER NIVEL: Ingeniería en Sistemas Informáticos, Ingeniería en Redes y Telecomunicaciones.		
Rol:	Ejecución de Procesos de Apoyo					
Grupo Ocupacional:	Servidor Público 1					
Grado:	7					
Ámbito:	Cantonal	5. EXPERIENCIA LABORAL REQUERIDA				
2. MISIÓN		Tiempo de Experiencia: Técnico Superior: 01 AÑO Tecnológico Superior: 06 MESES	Tercer Nivel N/A			
COLABORAR EN EL SOPORTE TÉCNICO EN EL CORRECTO FUNCIONAMIENTO DEL SISTEMA INFORMÁTICO Y MANEJO DE LA PÁGINA WEB INSTITUCIONAL.		Especificidad de la experiencia: TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION Y COMUNICACIÓN-REDES TECNOLOGICAS-SOFTWARE Y HARDWARE	6. CAPACITACIÓN REQUERIDA PARA EL PUESTO			
		Temática de la Capacitación				
		CONOCIMIENTO EN MANTENIMIENTO Y SOPORTE TECNICO DE EQUIPOS TECNOLOGICOS, REDES ESTRUCTURADAS COMPUTACIONESLES.				
7. ACTIVIDADES ESENCIALES		8. CONOCIMIENTOS ADICIONALES RELACIONADOS A LAS ACTIVIDADES ESENCIALES		9. COMPETENCIAS TÉCNICAS		
Monitorear y dar mantenimiento al servidor y/o servidores, en donde se encuentran los sistemas que se usan en la municipalidad; Ejecutar el cronograma de mantenimiento preventivo y correctivo de equipos informáticos, computadoras, impresoras y copiadoras de la institución con su respectivo informe; Asesorar, diagnosticar, generar soluciones a los problemas y prevenir problemas de hardware y software que puedan presentar los usuarios municipales previa autorización de sus superiores;		Reparación, mantenimiento y soporte técnico de equipos tecnológicos (computadoras, impresoras).		Denominación de la Competencia Reparación	Nivel Bajo	
Informar respecto a los daños y/o novedades en los equipos al inmediato superior y prestar la ayuda y facilidades para el arreglo de los mismos; Efectuar el mantenimiento y/o conexión de la infraestructura física de las redes LAN y entregar los informes correspondientes;Efectuar el mantenimiento y/o conexiones de la red física interna y externa de comunicaciones de la Municipalidad y sus direcciones;		Redes Ethernet, Redes Wi-Fi, Cableado Estructurado, Software libre y licenciado.		Denominación de la Competencia Análisis de Operaciones	Nivel Medio	
Monitorear, actualizar y mantener el funcionamiento de la página Web institucional, de acuerdo a requerimiento de su jefe inmediato. Velar por el cumplimiento de políticas de seguridad de información, utilización correcta de software y hardware, así como el control de bienes, sistemas informáticos, equipos, redes y centralilla telefónica;Mantener, respaldar y configurar los correos institucionales;		Manejo, mantenimiento y reparación sistemas operativos software. Equipos informáticos hardware y sistemas de telecomunicaciones basados en la web.		Denominación de la Competencia Instrucción	Nivel Bajo	
Informar oportunamente a su jerárquico superior sobre problemas de equipos informáticos y redes, para generar soluciones inmediatas; Mantener registros claros y eficaces de todas las reparaciones y arreglos realizados para futuras consultas. Proporcionar asistencia técnica rápida, fiable y con buenos modales y orientar a usuarios con nuevos programas, sistemas, aplicaciones o hardware.		Buen trato a los usuarios, compañeros de trabajo para la capacitación en temas informáticos.		Denominación de la Competencia Operación y Control	Nivel Medio	
Colabora en la capacitación a los servidores municipales en el manejo y uso de programas, equipos y paquetes informáticos. Colabora en la realización de los trámites pertinentes ante las aseguradoras de equipo informático, mobiliario, y otros equipos asegurados por la municipalidad, para hacer efectivo las indemnizaciones por los siniestros sufridos. Excepto maquinaria que confirma el equipo caminero, herramientas en general, equipos de construcción, y vehículos.		Atención oportuna a los usuarios saber escuchar para resolver los problemas tecnológicos.		Denominación de la Competencia Diseño de Tecnología	Nivel Bajo	
Y las demás actividades que se asigne, por disposición de la Ley, reglamento, u orden superior en función del cargo.				10. COMPETENCIAS CONDUCTUALES		
				Denominación de la Competencia Trabajo en Equipo	Nivel Alto	Comportamiento Observable Crea un buen clima de trabajo y espíritu de cooperación. Resuelve los conflictos que se puedan producir dentro del equipo. Se considera que es un referente en el manejo de equipos de trabajo. Promueve el trabajo en equipo con otras áreas de la organización.
				Denominación de la Competencia Orientación de Servicio	Nivel Alto	Comportamiento Observable Demuestra interés en atender a los clientes internos o externos con rapidez, diagnostica correctamente la necesidad y plantea soluciones adecuadas.
				Denominación de la Competencia Flexibilidad	Nivel Alto	Comportamiento Observable Modifica las acciones para responder a los cambios organizacionales o de prioridades. Propone mejoras para la organización.
		Denominación de la Competencia Contruccion de Relaciones	Nivel Bajo	Comportamiento Observable Entabla relaciones a nivel laboral. Inicia y mantiene relaciones sociales con compañeros, clientes y proveedores.		
		Denominación de la Competencia Aprendizaje Continuo	Nivel Alto	Comportamiento Observable Realiza trabajos de investigación y comparte con sus compañeros. Brinda sus conocimientos y experiencias, actuando como agente de cambio y propagador de nuevas ideas y tecnologías.		

DESCRIPCIÓN Y PERFIL DEL PUESTO				 Ministerio del Trabajo		
1. DATOS DE IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO		3. RELACIONES INTERNAS Y EXTERNAS	4. INSTRUCCIÓN FORMAL REQUERIDA			
Código:		INTERFAZ: RELACIONES EXTERNAS: EX SERVIDORES DEL GAD MUNICIPAL. RELACIONES INTERNAS: JEFE DE TALENTO HUMANO, SECRETARIO DE TALENTO HUMANO, SERVIDORES DE ESTE GAD MUNICIPAL.	Nivel de Instrucción:	Bachiller		
Denominación del Puesto:	DIGITADOR DE TALENTO HUMANO			N/A		
Nivel:	No Profesional			N/A		
Unidad Administrativa:	DIRECCION ADMINISTRATIVA.		Área de Conocimiento:	BACHILLER EN GENERAL.		
Rol:	Administrativo					
Grupo Ocupacional:	Servidor Público de Apoyo 1					
Grado:	3					
Ámbito:	Cantonal					
2. MISIÓN		5. EXPERIENCIA LABORAL REQUERIDA				
RECAVAR INFORMACIÓN, COMPILAR Y DIGITALIZAR INFORMACIÓN EN PLATAFORMAS, SOFTWARE O ARCHIVOS DIGITALES.		Tiempo de Experiencia:	Bachiller	N/A	N/A	
			N/A	N/A	N/A	
		Especificidad de la experiencia	N/A			
		6. CAPACITACIÓN REQUERIDA PARA EL PUESTO				
		Temática de la Capacitación				
		MANEJO DE EXCEL Y WORD. RELACIONES HUMANAS.				
7. ACTIVIDADES ESENCIALES		8. CONOCIMIENTOS ADICIONALES RELACIONADOS A LAS ACTIVIDADES ESENCIALES	9. COMPETENCIAS TÉCNICAS			
			Denominación de la Competencia	Nivel	Comportamiento Observable	
Planifica, organiza y coordina con el Jefe de Talento Humano Planificar y ejecutar labores; para la detección de las necesidades de información y los procedimientos para recavar la misma.	Planificar y ejecutar labores; Elaboración de formatos en EXCEL y WORD.		Organización de la Información	Medio	Clasifica y captura información técnica para consolidarlos.	
			Recopilación de Información	Medio	Realiza un trabajo sistemático en un determinado lapso de tiempo para obtener la máxima y mejor información posible de todas las fuentes disponibles. (Obtiene información en periódicos, bases de datos, estudios técnicos etc.)	
Levanta información para el SIITH, SUT a ex servidores y servidores de este GADM y para otros medios de control.	Aplicación de estrategias para levantar información.		Pensamiento Analítico	Medio	Establece relaciones causales sencillas para descomponer los problemas o situaciones en partes. Identifica los pros y los contras de las decisiones. Analiza información sencilla.	
			Comprensión Oral	Medio	Escucha y comprende los requerimientos de los clientes internos y externos y elabora informes.	
Compila y verifica la información proporcionada por los servidores y ex servidores municipales en el SIITH, SUT y para otros medios de control.	Conocer temáticas de archivo y comprensión para el análisis de la información		Comprensión Escrita	Medio	Lee y comprende documentos de complejidad media, y posteriormente presenta informes.	
		10. COMPETENCIAS CONDUCTUALES				
			Denominación de la Competencia	Nivel	Comportamiento Observable	
Digita información de los servidores y ex servidores municipales dentro de los campos del SIITH, SUT, y para otros medios de control.	Habilidades de digitación de información, habilidades de comprensión escrita.		Trabajo en Equipo	Medio	Promueve la colaboración de los distintos integrantes del equipo. Valora sinceramente las ideas y experiencias de los demás; mantiene un actitud abierta para aprender de los demás.	
			Orientación de Servicio	Medio	Identifica las necesidades del cliente interno o externo; en ocasiones se anticipa a ellos, aportando soluciones a la medida de sus requerimientos.	
Realiza comprobaciones de exactitud y veracidad de la información, saca reportes y retroalimenta, corrige y valida nueva para el SIITH, SUT y otros requerimientos de datos información. informativos de la Jefatura de Talento Humano	Técnicas de comprobación, análisis de información.		Orientación a los Resultados	Medio	Modifica los métodos de trabajo para conseguir mejoras. Actúa para lograr y superar niveles de desempeño y plazos establecidos.	
			Conocimiento del Entorno Organizacional	Medio	Identifica, describe y utiliza las relaciones de poder e influencia existentes dentro de la institución, con un sentido claro de lo que es influir en la institución.	
Y las demás actividades que sea reacionada con la Jefatura de Talento Humano en cumplimiento de las labores y atribuciones legales.	capacidad de trabajo en equipo, con resultados excelentes.		Iniciativa	Medio	Se adelanta y se prepara para los acontecimientos que pueden ocurrir en el corto plazo. Crea oportunidades o minimiza problemas potenciales. Aplica distintas formas de trabajo con una visión de mediano plazo.	

Art. 5.- Deróguese de la Ordenanza de Clasificación de Puestos de los perfiles aprobados en fechas anteriores, las clasificaciones de los cargos de: MECÁNICO y GUARDALMACÉN, quedando vigentes los aprobados en la presente reforma.

Art. 6.- En la presente ordenanza, en todas sus partes cuando se refiera a las denominaciones de los cargos, si se encuentra en género masculino incluyen también el género femenino o de forma viceversa.

Art. 7.- Incorpórese la presente reforma a la ORDENANZA DEL MANUAL DE DESCRIPCIÓN, VALORACIÓN Y CLASIFICACIÓN DE PUESTOS DE LOS SERVIDORES DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE SAN JUAN BOSCO, que fue discutida y aprobada por el Concejo Municipal del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de San Juan Bosco.

DISPOSICIÓN FINAL

La presente ordenanza entrará en vigencia a partir de su publicación en la Gaceta Oficial, y en el dominio web Municipal.

Dado y firmado en la sala de sesiones del Concejo Municipal del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de San Juan Bosco, el 18 de diciembre del 2023.

f) Sra. Mabel Marcela Maldonado Vera
**ALCALDESA DEL GOBIERNO AUTÓNOMO
DESCENTRALIZADO MUNICIPAL
DE SAN JUAN BOSCO.**

f) Dra. Paquita Abad Toledo
SECRETARIA DE CONCEJO

CERTIFICO que la REFORMA A LA **ORDENANZA DEL MANUAL DE DESCRIPCIÓN, VALORACIÓN Y CLASIFICACIÓN DE PUESTOS DE LOS SERVIDORES DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE SAN JUAN BOSCO**, fue discutida y aprobada en primer y segundo debate por el Concejo Municipal del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de San Juan Bosco, en dos sesiones ordinarias de fecha 11 de diciembre del 2023 y 18 de diciembre del 2023.

San Juan Bosco, 18 de diciembre del 2023.

f) Dra. Paquita Abad Toledo
SECRETARIA DE CONCEJO

**ALCALDÍA DEL GOBIERNO AUTÓNOMO
DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE SAN JUAN BOSCO.**
- Ejecútense y publíquese. - San Juan Bosco, 18 de diciembre del 2023.

f.) Sra. Mabel Marcela Maldonado Vera
**ALCALDESA DEL GOBIERNO AUTÓNOMO
DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE
SAN JUAN BOSCO**

Proveyó y firmo el derecho que antecede la Sra. Marcela Maldonado Vera, **ALCALDESA DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE SAN**

JUAN BOSCO, el diez y ocho de diciembre del dos mil veinte y tres, San Juan Bosco, Morona Santiago. Lo certifico. –

f) Dra. Paquita Abad Toledo
SECRETARIA DE CONCEJO

GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE SAN JUAN BOSCO

CONSIDERANDO:

Que, en la Décima Cuarta Disposición General de la Ley Orgánica del Servicio Público - LOSEP, determina que el Ministerio del Trabajo debe emitir, entre otras, la norma que regule los gastos de uniformes que realicen las instituciones del Estado en beneficio de las y los servidores públicos;

Que, el inciso segundo del artículo 236 del Reglamento General a la LOSEP establece que, dentro del programa de bienestar social, el Ministerio de Relaciones Laborales regulará la dotación de uniformes;

Que, es necesario regular y establecer las condiciones y el procedimiento que deberán seguir las instituciones del Estado que actualmente proveen uniformes en beneficio de las y los servidores públicos;

Que, regula la dotación de uniformes estipulada en la Décima Cuarta Disposición General de la Ley Orgánica del Servicio Público y el artículo 236 de su Reglamento General.

Que, el Reglamento General a la Ley Orgánica del Servicio Público, **Art. 239.-**De los uniformes. - Las instituciones podrán entregar a las y los servidores públicos uniformes cada dos años.

Que, la **NORMA QUE REGULA EL BENEFICIO DE UNIFORMES PARA SERVIDORES PÚBLICOS** mediante el Acuerdo Ministerial 157, publicado en el Registro Oficial Suplemento 85 de 20-sep.-2013, reformado el 19-mar.-2015.

Que, es necesario regular y establecer las condiciones y el procedimiento y la obligación, que debe cumplir las y los servidores beneficiarios de los uniformes.

EXPIDE:

EL REGLAMENTO DE USO DE LOS UNIFORMES DE LAS Y LOS SERVIDORES SUJETOS A LA LEY ORGÁNICA DE SERVICIO PÚBLICO.

Art. 1.- EL Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de San Juan Bosco, podrá entregar los uniformes a las y los servidores municipales, de acuerdo con la normativa vigente a quienes tengan derecho a los mismos, siempre que esté debidamente presupuestado.

Art. 2.- Órganos de aplicación. - Son responsables del cumplimiento de lo dispuesto en esta norma, en lo que les corresponda, la autoridad nominadora o su delegado, la Unidad de Administración del Talento Humano - UATH, la Unidad Administrativa y/o Financiera, y las y los servidores públicos beneficiarios.

Art. 3.- Del uniforme. - El uniforme institucional lo conforman todas las prendas de vestir entregadas a las y los servidores por parte del GAD Municipal de San Juan Bosco a las y los servidores para proyectar una adecuada imagen institucional durante la jornada de trabajo.

La ropa de trabajo, equipos e implementos técnicos especiales para protección y seguridad requeridos en razón

de la ejecución de labores específicas no constituyen uniformes.

Art. 4.- De la dotación. – El GAD Municipal de San Juan Bosco podrá dotar de uniformes a las y los servidores que laboren con nombramiento permanente y a quienes mantengan contratos de servicios ocasionales firmados de por lo menos diez meses a un año.

La UATH será la responsable de elaborar el listado de las y los servidores públicos que recibirán este beneficio.

Art. 5.- La dotación de los uniformes será cada dos años, contados a partir de la fecha de la última entrega. En caso de deterioro de alguna prenda del uniforme, la o el servidor público deberá adquirir una nueva, bajo las mismas características de la prenda a sustituir, reposición que deberá realizarse de preferencia con el mismo proveedor, con la finalidad de garantizar la homogeneidad en los uniformes.

En caso de pérdida total o parcial del uniforme por causas atribuibles a la o el servidor, será su obligación la sustitución del mismo.

El cuidado del uniforme entregado es de responsabilidad y riesgo del servidor o servidora.

Art. 6.- Del deterioro del uniforme. - En el caso del deterioro o pérdida de los uniformes en parte o en su totalidad, el servidor está obligado a subrogar los costos de los mismos para su adquisición, quien tiene un plazo de treinta días para su reposición y vestir el uniforme.

Art. 7.- De la incorporación de personal. - Cuando posterior a la adquisición de uniformes se incorporen servidoras o servidores con nombramiento permanente, se procurará incluirlos en la lista de dotación de los mismos, siempre y cuando se cuente con la partida presupuestaria correspondiente. Caso contrario la provisión de uniformes se planificará y realizará para el siguiente ejercicio fiscal.

Art. 8.- Servidores excluidos del beneficio de los uniformes:

- a. Las y los servidores cuyos puestos estén ubicados en el nivel jerárquico superior.
- b. Se exceptúa también del beneficio de uniformes a las y los servidores que se encuentren en comisión de servicios en otra institución del Estado. No obstante, si la institución receptora de la comisión otorga a la generalidad de sus servidoras y servidores este beneficio, deberá proveerlo.
- c. Los servidores vinculados con contrato de servicios ocasionales, cuya duración sea menor a diez meses dentro del ejercicio fiscal.
- d. Los servidores que tienen nombramientos provisionales.

Art. 9.- Del Valor. - El valor por persona que las instituciones del Estado podrán destinar para uniformes es hasta doscientos dólares de los Estados Unidos de América (USD 200,00) más el Impuesto al Valor Agregado (IVA).

Art. 10.- De las prendas. - Las prendas de vestir del uniforme podrá constar de: falda, blusa, blazer, pantalón, camisa (liencillo), guayabera (liencillo) y leva según corresponda, cuyo uso se distribuirá a lo largo de la semana laboral, según las condiciones que regule la UATH

institucional, y no se incluirán en la dotación zapatos, carteras, correas y pañuelos.

Art. 11.- De las obligaciones y cambios al uso del uniforme. - Las y los servidores beneficiarios de los uniformes tienen la obligación de vestir los días laborables, de acuerdo a lo establecido por la UATH Institucional, previamente socializado. Sin perjuicio a la aplicación del régimen disciplinario.

Las y los servidores cuidarán de las prendas proporcionadas, preservando la imagen institucional y no podrán usar para actividades que no sean las derivadas del servicio público, prohibición que se hace extensiva para días feriados y de descanso obligatorio, a no ser que por requerimiento institucional deban cumplir actividades específicas.

Las servidoras gestantes están exentas de vestir el uniforme, previa justificación con certificación médica y la solicitud dirigida al Jefe de Talento Humano.

Las y los servidores que, por necesidad de arreglos, adecuaciones y/o limpieza de oficinas, previa petición escrita a la Unidad de Talento Humano, podrán venir con otra vestimenta que no sea el uniforme. Y en los demás casos autorizados por la Municipalidad, a través de Talento Humano.

Art. 12.- Del personal sin derecho a uniforme. - Las y los servidores que en razón de tiempo de servicio en esta institución no tengan derecho al beneficio de los uniformes, deberán concurrir al trabajo con ropa formal. Queda prohibido el uso de ternos deportivos, licras, calentadores, bermudas, pijamas, bividí, zapatillas u otro tipo de vestimenta que vaya en contra de la imagen municipal.

Art. 13.- Del control. - El control estará a cargo de los directores, quienes informarán por escrito a la máxima autoridad sobre la falta de uso de los mismos por parte de los servidores que no vistieren el uniforme, de acuerdo al calendario establecido por la UATH Institucional, previamente socializado.

Art. 14.- Cesación de funciones del servidor público. - Si en el plazo de tres meses tras la entrega de uniformes la o el servidor cesara definitivamente en sus funciones, el costo total del uniforme deberá ser cubierto por la o el beneficiario. Para las y los servidores públicos que sobrepasen el plazo antes señalado, se procederá a descontar el valor proporcional del uniforme por el tiempo que faltare para completar los dos años de dotación del uniforme, en la respectiva liquidación de haberes.

Art. 15.- De los uniformes nuevos y usados. - Previo a la dotación de nuevos uniformes, la o el servidor público deberá devolver el uniforme utilizado en la oficina que realizó la entrega. En caso de no cumplir con dicha disposición, se procederá al descuento del cincuenta por ciento del valor del uniforme o prenda no entregada.

Art. 16.- De las modificaciones. - Las y los servidores no podrán realizar modificaciones a los uniformes determinados por la entidad a través de los responsables de la dotación, tales como: cambiar el modelo, los diseños, especificaciones, realizar recortes o poner extensiones, a las prendas determinados como uniformes.

Art. 17.- De los justificativos. - La falta de uso del uniforme total o parcial será justificada únicamente por deterioro o pérdida del uniforme, en este caso el servidor comunicará al respectivo director según corresponda y con copia a Talento

Humano. El servidor tendrá que cumplir con el plazo establecido en este reglamento para la adquisición. No es admisible ningún otro tipo de justificación, como por olvido del calendario de uso de los uniformes, cambios como la disminución o aumento del peso corporal.

Art. 18.- Y en los demás casos, no contemplados en este Reglamento estará a lo que determine la LOSEP, Reglamento General a la LOSEP, la Norma Técnica para dotación de los uniformes y a la Unidad de Talento Humano.

Art. 19.- Deróguese todos los reglamentos aprobados anterior a la presente fecha, para el uso de uniformes del personal sujeto a la LOSEP.

CERTIFICO que el presente **REGLAMENTO DE USO DE LOS UNIFORMES DE LAS Y LOS SERVIDORES SUJETOS A LA LEY ORGÁNICA DE SERVICIO PÚBLICO**, fue conocido por el Concejo del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de San Juan Bosco en la sesión Ordinaria del 18 de diciembre de 2023.

Dra. Paquita Abad Toledo
SECRETARIA DEL CONCEJO.

La **ALCALDÍA DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE SAN JUAN BOSCO.-** Por haberse seguido el trámite establecido en los Arts. 57 Literal f) y 60 literal i) del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía Descentralización COOTAD, y por estar conforme a lo dispuesto en la Constitución y leyes de la República, se sanciona el presente **REGLAMENTO DE USO DE LOS UNIFORMES DE LAS Y LOS SERVIDORES SUJETOS A LA LEY ORGÁNICA DE SERVICIO PÚBLICO**, ordenándose su PROMULGACIÓN a través de su publicación en la Gaceta Oficial. Notifíquese a todos los servidores de este GAD Municipal, y Cúmplase.

San Juan Bosco, 18 de diciembre de 2023, a las 16h00 horas.

Sra. Mabel Marcela Maldonado Vera.
ALCALDESA DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE SAN JUAN BOSCO.

CERTIFICO: Que el presente **REGLAMENTO DE USO DE LOS UNIFORMES DE LAS Y LOS SERVIDORES SUJETOS A LA LEY ORGÁNICA DE SERVICIO PÚBLICO**, fue aprobado por la Alcaldesa en la fecha antes indicada.

San Juan Bosco, 18 de diciembre de 2023, a las 16h30 horas con treinta minutos.

Dra. Paquita Abad Toledo
SECRETARIA DEL CONCEJO.

EL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE SAN JUAN BOSCO

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 social 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. 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 ibídem 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 ibídem 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."

Que, el Art. 375 ibídem determina que el Estado, en todos sus niveles de gobierno, garantizará el derecho al hábitat y a la vivienda digna, para lo cual:

"1. Generará la información necesaria para el diseño de estrategias y programas que comprendan las relaciones entre vivienda, servicios, espacio y transporte públicos, equipamiento y gestión del suelo urbano.

2. Mantendrá un catastro nacional integrado georreferenciado, de hábitat y vivienda.

3. Elaborará, implementará y evaluará políticas, planes y programas de hábitat y de acceso universal a la vivienda, a partir de los principios de universalidad, equidad e interculturalidad, con enfoque en la gestión de riesgos."

Que, el Art. 599 del Código Civil, dispone 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.

Que, el Art. 715 ibídem del Código Civil, establece 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 Código Orgánico de Organización Territorial Autonomía y Descentralización establece que los gobiernos autónomos descentralizados municipales tendrán entre otras las siguientes competencias exclusivas, sin perjuicio de otras que determine la ley: l) Elaborar y administrar los catastros inmobiliarios urbanos y rurales

Que, el artículo 57 del Código Orgánico de Organización Territorial Autonomía y Descentralización dispone que al concejo municipal le corresponde:

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

b) Regular, mediante ordenanza, la aplicación de tributos previstos en la ley a su favor.

d) 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 ibídem establece 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, transparencia y suficiencia recaudatoria

Que, el COOTAD en el Art. 242, establece 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 el Art. 147 respecto al ejercicio de la competencia de hábitat y vivienda establece que el "Estado en todos los niveles de gobierno garantizará el derecho a un hábitat seguro y saludable y una vivienda adecuada y digna, con independencia de la situación social y económica de las familias y las personas.

El gobierno central a través del ministerio responsable dictará las políticas nacionales para garantizar el acceso universal a este derecho y mantendrá, en coordinación con los gobiernos autónomos descentralizados municipales, un catastro nacional integrado georreferenciado de hábitat y vivienda, como información necesaria para que todos los niveles de gobierno diseñen estrategias y programas que integren las relaciones entre vivienda, servicios, espacio y transporte públicos, equipamiento, gestión del suelo y de riegos, a partir de los principios de universalidad, equidad, solidaridad e interculturalidad.

Los planes y programas desarrollarán además proyectos de financiamiento para vivienda de interés social y mejoramiento de la vivienda precaria, a través de la banca pública y de las instituciones de finanzas populares, con énfasis para las personas de escasos recursos económicos y las mujeres jefas de hogar."

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

"Las municipalidades y distritos metropolitanos mantendrán actualizados en forma permanente, los catastros de predios urbanos y rurales. Los bienes inmuebles constarán en el catastro con el valor de la propiedad actualizado, en los términos establecidos en este Código."

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

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

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

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

Que, en el Art. 495 ibídem; establece que 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 el Art. 561 *ibídem*; 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 Art. 68, del Código Tributario faculta a la municipalidad a ejercer la determinación de la obligación tributaria.

Que, los artículos 87 y 88 *ibídem* de la misma manera facultan a las municipalidades a adoptar por disposición administrativa la modalidad para escoger cualquiera de los sistemas de determinación previsto en el referido Código.

Que, en el Art. 113.- de la Ley Orgánica de Tierras Rurales y territorios Ancestrales establece el control de la expansión urbana en predios rurales. Los Gobiernos Autónomos Descentralizados municipales o metropolitanos, en concordancia con los planes de ordenamiento territorial, expansión urbana, no pueden aprobar proyectos de urbanizaciones o ciudadelas, en tierras rurales en la zona periurbana con aptitud agraria o que tradicionalmente han estado dedicadas a actividades agrarias, sin la autorización de la Autoridad Agraria Nacional.

Las aprobaciones otorgadas con inobservancia de esta disposición carecen de validez y no tienen efecto jurídico, sin perjuicio de las responsabilidades de las autoridades y funcionarios que expidieron tales aprobaciones

Que, en el Art. 481.1 del COOTAD estable que si el excedente supera el error técnico de medición previsto en la respectiva ordenanza del Gobierno Autónomo Descentralizado municipal o metropolitano, se rectificará la medición y el correspondiente avalúo e impuesto predial. Situación que se regularizará mediante resolución de la máxima autoridad ejecutiva del Gobierno Autónomo Descentralizado municipal, la misma que se protocolizará e inscribirá en el respectivo registro de la propiedad.

Que, en el Art. 3 del Reglamento General para la aplicación de la ley Orgánica de Tierras Rurales, que indica las Condiciones para determinar el cambio de la clasificación del uso del suelo rural.- La Autoridad Agraria Nacional o su delegado, en el plazo establecido en la Ley, a solicitud del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal o Metropolitano competente, expedirá el informe técnico que autorice el cambio de clasificación de suelo rural de uso agrario a suelo de expansión urbana o zona industrial; al efecto además de la información constante en el respectivo catastro rural.

Que, en el Art. 19 numeral 3 de la Ley Orgánica de Ordenamiento Territorial, Uso y Gestión del Suelo, LOOTUGS, señala que el suelo rural de expansión urbana. Es el suelo rural que podrá ser habilitado para su uso urbano de conformidad con el plan de uso y gestión de suelo. El suelo rural de expansión urbana será siempre colindante con el suelo urbano del cantón o distrito metropolitano, a excepción de los casos especiales que se definan en la normativa secundaria.

Que, en el Art. 90 *ibídem*, dispone Rectoría. La facultad para la dentición y emisión de las políticas nacionales de hábitat, vivienda, asentamientos humanos y el desarrollo urbano, le corresponde al Gobierno Central, que la ejercerá a través del ente rector de hábitat y vivienda, en calidad de autoridad nacional.

Que, en el Art. 100 *ibídem*; indica que el Catastro Nacional Integrado Georreferenciado, es un sistema de información territorial generada por los Gobiernos Autónomos Descentralizados municipales y metropolitanos, y las instituciones que generan información relacionada con catastros y ordenamiento territorial, multifinanciado y consolidado a través de una base de datos nacional, que registrará en forma programática, ordenada y periódica, la información sobre los bienes inmuebles urbanos y rurales existentes en su circunscripción territorial.

El Catastro Nacional Integrado Georreferenciado deberá actualizarse de manera continua y permanente, y será administrado por el ente rector de hábitat y vivienda, el cual regulará la conformación y funciones del Sistema y establecerá normas, estándares, protocolos, plazos y procedimientos para el levantamiento de la información catastral y la valoración de los bienes inmuebles tomando en cuenta la clasificación, usos del suelo, entre otros. Asimismo, podrá requerir información adicional a otras entidades públicas y privadas. Sus atribuciones serán definidas en el Reglamento de esta Ley.

Que la disposición transitoria tercera de la LOOTUGS; manifiesta que para contribuir en la actualización del Catastro Nacional Integrado Georreferenciado, los Gobiernos Autónomos Descentralizados municipales y los metropolitanos, realizarán un primer levantamiento de información catastral, para lo cual contarán con un plazo de hasta dos años, contados a partir de la expedición de normativa del ente rector de hábitat y vivienda, señalada en la Disposición Transitoria Tercera de la presente Ley. Vencido dicho plazo, los Gobiernos Autónomos Descentralizados municipales y metropolitanos que no hubieren cumplido con lo señalado anteriormente, serán sancionados de conformidad con lo dispuesto en el numeral 7 del artículo 107 de esta Ley.

Una vez cumplido con el levantamiento de información señalado en el inciso anterior, los Gobiernos Autónomos Descentralizados municipales y metropolitanos actualizarán la información catastral de sus circunscripciones territoriales de manera continua y permanente, atendiendo obligatoriamente las disposiciones emitidas por la entidad rectora de hábitat y vivienda.

En ejercicio de las de las atribuciones que le confiere el en los artículos 53, 54, 55 literal i; 56,57,58,59 y 60 del Código Orgánico de Organización Territorial Autonomía y Descentralización; y, 68, 87 y 88 del Código Orgánico Tributario.

Expede:

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 2024 -2025.

**CAPITULO I
DEFINICIONES**

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

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

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

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

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

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

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

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

a).- LA CODIFICACIÓN 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.

El código territorial local está compuesto por trece 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 POLÍGONO (en lo rural), tres para identificación del PREDIO y tres para identificación de LA PROPIEDAD HORIZONTAL.

b).- EL 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 La realidad física, legal y económica de la propiedad 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. 5. – SUJETO ACTIVO.- El sujeto activo de los impuestos señalados en los artículos precedentes es el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de San Juan Bosco.

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

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

- a) El valor del suelo que es el precio unitario de suelo, urbano o rural, determinado por un proceso de comparación con precios de venta de parcelas o solares de condiciones similares u homogéneas del mismo sector, multiplicado por la superficie de la parcela o solar.
- b) El valor de las edificaciones que es el precio de las construcciones que se hayan desarrollado con carácter permanente sobre un solar, calculado sobre el método de reposición; y,

c) El valor de reposición que se determina aplicando un proceso que permite la simulación de construcción de la obra que va a ser evaluada, a costos actualizados de construcción, depreciada de forma proporcional al tiempo de vida útil.

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

Por la consistencia tributaria, consistencia presupuestaria y consistencia de la emisión plurianual es importante considerar el dato de la RBU (Remuneración Básica Unificada del trabajador), el dato oficial que se encuentre vigente en el momento de legalizar la emisión del primer año del bienio y que se mantenga para todo el período del bienio.

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

La consideración para las deducciones, rebajas y exenciones en el caso de las personas adultas mayores y con discapacidad se lo hará de manera automática al presentar la cédula de identidad del usuario.

Además el Gobierno Autónomo Descentralizado del Cantón San Juan Bosco, de manera automática y mediante los departamentos correspondientes mantendrá todos los años su base de datos actualizada, para que las personas de la tercera edad y discapacidad reciban los beneficios tributarios de manera oportuna y eficaz.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Art. 15. - DE LOS TRAMITES QUE SE REALIZAN EN AVALÚOS Y CATASTROS.- para realizar los diferentes tramites en la oficina de Avalúos y Catastros deberán cumplir con todos los requisitos solicitados por la Jefatura y son los siguientes:

a. CERTIFICADO DE UBICACIÓN PREDIAL.- Solicitado por el poseionario del predio con la finalidad de conocer si su predio se encuentra en área urbana o rural. Requisitos:

- Copia de cédula de los propietarios
- 2 levantamientos planimétricos (impreso y digital en formato. DWG)
- Certificado de ESTAR AL DÍA de los propietarios

b. INGRESO AL CATASTRO.- Procedimiento a realizarse en dos casos:

b.1.- Cuando por primera vez el propietario solicita el ingreso al catastro del bien inmueble, al mismo que se asigna una clave única.

b.2 cuando el propietario del predio realiza un fraccionamiento del área urbana o rural se asigna nuevas claves catastrales a cada uno de los lotes.

Requisitos:

- Copia de la escritura debidamente inscrita
- Copia de cédula de los propietarios
- Certificado de ESTAR AL DÍA de los propietarios

- 2 levantamientos planimétricos (impreso y digital en formato. DWG) conforme a formato de **ANEXO 3**
- Ficha catastral urbana / rural

c. ACTUALIZACIÓN DE DATOS.- La actualización de datos es un proceso importante, en la que se actualiza la situación actual del predio, incluyendo características físicas, construcciones existentes, afecciones, datos del propietario. Requisitos:

- Copia de la escritura debidamente inscrita
- Copia de cédula de los propietarios
- Copia del Certificado de ESTAR AL DÍA de los propietarios
- 2 levantamientos planimétricos (impreso y digital en formato. DWG) conforme a formato de **ANEXO 3**
- Ficha catastral urbana / rural

d. CERTIFICADO DE AVALÚO. Este certificado contiene, el avalúo del bien inmueble, información general de la propiedad, como dirección del predio, nombre y clave catastral. Requisitos:

- Copia de la escritura debidamente inscrita
- Copia de cédula de los propietarios
- Certificado de ESTAR AL DÍA de los propietarios
- Copia del Certificado de Bienes, Raíces y Gravámenes
- 4 levantamientos planimétricos (impreso y digital en formato. DWG) conforme a formato de **ANEXO 3**
- Ficha catastral urbana / rural

e. REVALUO. Es una revaloración del bien inmueble, solicitud que realiza el propietario siempre y cuando no se encuentra actualizado. Requisitos

- Solicitud dirigida al Sr. Alcalde
- Copia de cédula de los propietarios
- Certificado de ESTAR AL DÍA de los propietarios
- Copia de la escritura debidamente inscrita
- Copia de pago del predio del año en curso
- 2 levantamientos planimétricos (impreso y digital en formato. DWG) conforme a formato de **ANEXO 3**
- Ficha catastral urbana / rural

Previo a la actualización y emisión de certificaciones se requerirá que el propietario conjuntamente con los colindantes del predio, suscriban un acta de conformidad (conforme **ANEXO A4**) en el cual se deje constancia que están de acuerdo con la medición realizada. En caso de que el Acta de Conformidad NO este firmada por todos, se deberá presentar una Declaración Juramentada ante un notario en la que conste:

a) Declaración expresa en la que se indique: que no existe controversia alguna en cuanto a los linderos del predio objeto de regularización, y que asume la responsabilidad civil y penal por toda la información que declara y presenta, y que en caso de regularizarse el excedente o diferencia de superficie y/o medición del predio, aquello no exime de todas las afectaciones actuales o futuras que puede tener el predio resultante de la planificación y el ordenamiento territorial del GAD Municipal de San Juan Bosco y de las limitaciones de su uso; y, que liberan de responsabilidad al GAD Municipal de San Juan Bosco, por el acto de regularización.

b) En la declaración juramentada, se insertará como documentos habilitantes, el título escriturario de dominio, y el levantamiento topográfico debidamente georreferenciado del predio objeto del trámite.

Bajo ningún motivo se receptorán documentos caducados, o ilegibles.

El tiempo máximo, para la entrega de trámites será 10 días hábiles contados a partir de la fecha de inspección del predio.

El trámite será personal de la parte interesada, si un tercero solicita realizar algún tipo de trámite deberá entregar un poder notariado, indicando que está habilitado para realizar dicho trámite, en representación del propietario. Salvo las siguientes excepciones: por petición de un juez, peritos, entidades financieras u otros organismos públicos, previa petición escrita dirigida al alcalde.

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

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

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

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

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

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

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

Art. 20. –VALOR DE LA PROPIEDAD 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.

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

CATASTRO PREDIAL URBANO DEL CANTON											
CUADRO DE COBERTURA Y DEFICIT DE INFRAESTRUCTURA Y SERVICIOS BIENIO 2024-2025											
SECTOR HOMOGENEOS	COBERTURA	Infraestructura Básica				Infraest.Complem		Serv.Mun		TOTAL	NUMERO
		Alcant.	Agua Pot.	Electricidad	Red Vial	Red Telef	Acera	seo Calle	Rec. Bas.		
SH 1	COBERTURA	97,74	96,24	100	95,93	96,18	96,71	96,71	94,76	96,78	34
	DEFICIT	2,26	3,76	0	4,07	3,82	3,29	3,29	5,24	3,22	
SH 2	COBERTURA	81,67	87,2	90	74,13	31,53	29,07	15,53	30,73	54,98	12
	DEFICIT	18,33	12,8	10	25,87	68,47	70,93	84,47	69,27	45,02	
SH 3	COBERTURA	83,29	72,09	84,44	42,4	31,56	54,67	18,67	44,22	53,92	9
	DEFICIT	16,71	27,91	15,56	57,6	68,44	45,33	81,33	55,78	46,08	
SH 4	COBERTURA	60,42	51,58	56,42	41,69	22,71	23,29	29,65	46,82	41,57	18
	DEFICIT	39,58	48,42	43,58	58,31	77,29	76,71	70,35	53,18	58,43	
SH 5	COBERTURA	35,25	29,32	24,52	23,48	15,53	13,41	16,94	25,65	23,01	26
	DEFICIT	64,75	70,68	75,48	76,52	84,47	86,59	83,06	74,35	76,99	
SH 6	COBERTURA	24,8	16,05	18,4	11,76	2,82	4,94	1,41	15,53	11,96	24
	DEFICIT	75,2	83,95	81,6	88,24	97,18	95,06	98,59	84,47	88,04	
SH 7	COBERTURA	3,65	2,92	5,27	12,61	0	2,12	0	2,12	3,59	34
	DEFICIT	96,35	97,08	94,73	87,39	100	97,88	100	97,88	96,41	
SH 8	COBERTURA	0	0	0	1,6	0	0	0	0	0,20	8
	DEFICIT	100	100	100	98,4	100	100	100	100	99,80	
	COBERTURA	48,353	44,425	47,38125	37,95	25,041	28,026	22,364	32,4788	35,75	
	DEFICIT	51,648	55,575	52,61875	62,05	74,959	71,974	77,636	67,5213	64,2476563	165

Además se considera el análisis de las características del uso y ocupación del suelo, la morfología y el equipamiento urbano en la funcionalidad urbana del cantón, resultado con los que permite establecer los sectores homogéneos de cada una de las áreas urbanas. Sobre los cuales se realiza la investigación de precios de venta de las parcelas o solares,

información que mediante un proceso de comparación de precios de condiciones similares u homogéneas, serán la base para la elaboración del plano del valor de la tierra; sobre el cual se determine el valor base por ejes, o por sectores homogéneos. Expresado en el cuadro siguiente;

- Anexo 1: plano del valor del suelo
- Anexo 2: cuadro de valores del suelo

VALOR M ² DE TERRENO CATASTRO BIENIO 2024-2025					
AREA URBANA DE SAN JUAN BOSCO					
SECTOR HOMOG.	LIMIT. SUP.	VALOR M ²	LIMIT. INF.	VALOR M ²	No Mz
1	10,04	80	8,88	71	34
2	8,56	68	7,89	54	12
3	7,32	58	6,28	36	9
4	6,2	49	5,07	40	18
5	5,04	40	3,96	32	26
6	3,82	30	2,69	21	24
7	2,53	20	1,51	12	34
8	1,26	10	1,13	9	8
9	1,26	14	1,2	10	

Para el sector homogéneo 9 se determina un costo mínimo por m2 de terreno de \$10.00 y máximo de \$14.00; se aplicará para todas las cabeceras urbanas parroquiales y comunidades urbanas del cantón San Juan Bosco; mientras que aquellos predios que se encuentran en la cabecera urbano cantonal se acogerán a la tabla respectiva de cálculo de avalúo municipal.

Del valor base que consta en el plano del valor de la tierra se deducirán los valores individuales de los terrenos de acuerdo a la Normativa de valoración individual de la propiedad urbana, documento que se anexa a la presente Ordenanza, en el que constan los criterios técnicos y jurídicos de

afectación al valor o al tributo de acuerdo al caso, el valor individual será afectado por los siguientes factores de aumento o reducción: Topográficos; a nivel, bajo nivel, sobre nivel, accidentado y escarpado. Geométricos; Localización, forma, superficie, relación dimensiones frente y fondo. Accesibilidad a servicios; vías, energía eléctrica, agua, alcantarillado, aceras, teléfonos, recolección de basura y aseo de calles; como se indica en el siguiente cuadro:

CRITERIOS DE CORRECCIÓN DE LA TIERRA URBANA QUE SE APLICARÁN PARA EFECTUAR EL AVALÚO CATASTRAL PARA EL BIENIO 2020-2021.

TABLA Nº 1

COEFICIENTES DE CORRECCIÓN POR TIPO DE SUELO (Tts) (Segundo Orden)

CÓDIGO	NOMBRE	FACTOR
1	Seco	1
2	Cenagoso	0.9
3	Inundable	0.65
4	Inestable	0.75
5	Suelos No Urbanizables	0.7

TABLA Nº2

COEFICIENTES DE CORRECCIÓN POR RELIEVE DEL LOTE (Ttrl)

CÓDIGO	NOMBRE	FACTOR
1	Plano	1
2	Ondulado	0.92
3	Accidentado	0.7
4	Quebrado	0.7
5	Muy Accidentado	0.5

TABLA Nº 3

COEFICIENTES DE CORRECCIÓN POR USO SUELO (Tus)

USO	NOMBRE	FACTOR
1.1	Sin Edificaciones/Vacante	1.2
1.2	Edific. No Habitada	1.05
1.3	Edific. en Construcción	0.95
1.4	Botadero de Basura de Uso Público	1.25
2.0	Usos no Urbanos.(agríc,minas,etc.)	1.25
3.0	Industria, Manufactura. Artesanía	1.15
4.0	Instal. De Infraestructura. (agua y electricidad)	1.05
5.0	Vivienda	0.9
6.0	Comercio	1.1
7.0	Comunicaciones (telefonía, correo aerpostal	1.05
8.0	Establecimientos Financieros	1.15
9.1	Administración Pública y Defensa	1
9.3	Servicios Sociales y Comunales	1
9.4	Diversión y Esparcimiento (cine, piscina, etc)	1.1
9.5	Servicios Personales(zapatería, mecánica ,etc.)	1.15
9.7	Equipamiento Comunal(parque, mercado, etc)	0.95
10	Otros	1

TABLA Nº 4

COEFICIENTES DE CORRECCIÓN POR USO ESPECIFICO SUELO (Tuse)

USO	DETALLE USO	NOMBRE	FACTOR
1.1	01	Sin edificación	0.8
1.1	02	Lote baldío	0.8
1.1	03	Lotes vacantes	1.15
1.2	01	Abandonada	0.9
1.2	02	Desalojada	0.9
1.2	03	No habitada	0.9
1.3	01	En construcción	0.94
1.4	01	Botadero de basura	0.96
1.4	02	Botadero de desechos sólidos	0.96
10	01	Usos especiales	1.2
2.0	01	Uso agrícola	1
2.0	02	Mina	2.8
2.0	03	Cultivos	1.1
2.0	04	Bosques	1
2.0	05	Criaderos	1.1
2.0	06	Ganadero	1.3
2.0	07	Avícola	1.3
2.0	08	Piscícola	1.3
3.0	01	Industria	1.9
3.0	02	Manufacturas	1.12
3.0	03	Artesanías	0.9
3.0	04	Ropa textiles y cueros	1.15
3.0	05	Insumos de construcción	1.3
3.0	06	Industria Y productos de la madera	1.4

3.0	07	Industria Metálicas básicas	2
4.0	01	Tanques	1
4.0	02	Otros	1
4.0	03	Plantas eléctricas	0.9
4.0	04	Plantas de agua	9
5.0	01	Vivienda	1.2
5.0	02	Multifamiliar	1.1
5.0	03	Arriendo	1
5.0	04	Sedes Sindicatos organizaciones privados	1
5.0	05	Albergue	1.1
6.0	01	Comercio	1.3
6.0	02	Hoteles y hosterías	1.3
6.0	03	Pensiones y residenciales	1.25
6.0	04	Moteles	1.25
6.0	05	Gasolineras	1.8
6.0	06	Distribuidora de Gas	1.3
6.0	07	Materiales	1.15
6.0	08	Ferreterías	1.3
6.0	09	Abonos, balanceados, semillas	1.15
6.0	10	Alimentos y conservas	1.1
6.0	11	Ensamblaje accesorios	1.1
6.0	12	Restaurante	1.3
6.0	13	Agencias de turismo	1.3
6.0	14	Abarrotes - tiendas	1.3
6.0	15	Venta de muebles y accesorios	1.3
6.0	16	Electrodomésticos ventas	1.3
6.0	17	Vehículos y accesorios	1.4
6.0	18	Papelerías y bazares	1.2
6.0	19	Comercio por mayor	1.5
6.0	20	Comercio	1.3
7.0	01	Teléfonos	1
7.0	02	Correo	1
7.0	03	Aeropuerto	1.8
7.0	04	Central telefónica	1
8.0	01	Bancos	1.8
8.0	02	Cooperativa	1
9.1	01	Municipio	1.6
9.1	02	Salón social	0.9
9.1	03	Mercado público	0.9
9.1	04	Mercado ganado	0.9
9.1	05	camal	0.9
9.1	06	Centro exposiciones	0.9
9.1	05	Camal	0.9
9.1	06	Centro exposiciones	0.9
9.1	07	Gestión	1
9.1	08	Administración pública	0.9

9.3	09	Administración religiosa	1
9.3	10	INFA	0.9
9.3	01	Servicios comunales	0.9
9.3	02	Culturales	1
9.3	03	Museos	0.9
9.3	04	Cultos y afines	0.9
9.3	05	Cementerios	0.9
9.3	06	Socio asistencial	0.9
9.3	07	Centro agrícola	1
9.3	08	Instrucción pública y privada	0.9
9.4	09	Asociaciones comerciales/profesionales	0.9
9.4	10	Otros servicios sociales	0.9
9.4	01	Prostíbulos	1.8
9.4	02	Deportes y recreación	0.9
9.4	03	Estadios	0.9
9.4	05	Coliseos y canchas	0.9
9.4	06	Piscinas y afines	0.9
9.4	07	Galleries	1.2
9.4	08	Juegos bajo techo	1.15
9.4	09	Discotecas, clubes	1.2
9.5	10	Cines, teatros	0.8
9.5	11	Otros servicios diversión	1.1
9.5	01	Garajes y estacionamientos	1
9.5	02	Bares, cantinas, heladerías	1.15
9.5	03	Restaurantes	1.15
9.5	05	Picanterías y otros	1.15
9.5	06	Servicios profesionales	1.15
9.5	07	Mecánica	1.15
9.5	08	Carpintería	1.15
9.5	09	Salones de belleza, masajes	1.15
9.5	10	Boticas y farmacias	1.15
9.5	11	Bazares	1.15
9.5	12	Librerías y papelerías	1.15
9.5	13	Ópticas	1.15
9.5	14	Funerarias	1.15
9.7	15	Servicios de reparación	1
9.5	16	Lavanderías y afines	1
9.7	01	Equipo. Comunal	0.9
9.7	02	Educativos y afines	0.9
9.1	05	Camal	0.9
9.1	06	Centro exposiciones	0.9
9.1	07	Gestión	1
9.1	08	Administración pública	0.9
9.1	09	Administración religiosa	1
9.1	10	INFA	0.9
9.3	01	Servicios comunales	0.9
9.3	02	Culturales	1

9.3	03	Museos	0.9
9.3	04	Cultos y afines	0.9
9.3	05	Cementerios	0.9
9.3	06	Socio asistencial	0.9
9.3	07	Centro agrícola	1
9.3	08	Instrucción pública y privada	0.9
9.3	09	Asociaciones comerciales/profesionales	0.9
9.3	10	Otros servicios sociales	0.9
9.4	01	Prostíbulos	1.8
9.4	02	Deportes y recreación	0.9
9.4	03	Estadios	0.9
9.4	05	Coliseos y canchas	0.9
9.4	06	Piscinas y afines	0.9
9.4	07	Galleries	1.2
9.4	08	Juegos bajo techo	1.15
9.4	09	Discotecas, clubes	1.2
9.4	10	Cines, teatros	0.8
9.4	11	Otros servicios diversión	1.1
9.5	01	Garajes y estacionamientos	1
9.5	02	Bares, cantinas, heladerías	1.15
9.5	03	Restaurantes	1.15
9.5	05	Picanterías y otros	1.15
9.5	06	Servicios profesionales	1.15
9.5	07	Mecánica	1.15
9.5	08	Carpintería	1.15
9.5	09	Salones de belleza, masajes	1.15
9.5	10	Boticas y farmacias	1.15
9.5	11	Bazares	1.15
9.5	12	Librerías y papelerías	1.15
9.5	13	Ópticas	1.15
9.5	14	Funerarias	1.15
9.5	15	Servicios de reparación	1
9.5	16	Lavanderías y afines	1
9.7	01	Equipo. Comunal	0.9
9.7	02	Educativos y afines	0.9
9.7	03	Hospitales y afines	0.9
9.7	04	Parques y plazas	0.8
9.7	05	Áreas verdes	0.8
9.7	06	Bibliotecas	0.8
9.7	07	Casa comunal	0.8
9.7	08	Clínicas	1.7

TABLA Nº 5
COEFICIENTES DE CORRECCIÓN POR TIPO DE ACCESO AL LOTE (Tacl)

CÓDIGO	NOMBRE	FACTOR
1	No Tiene	0.88
2	Tierra	0.9
3	Lastre	0.92
4	Adoquín/Adocreto	1
5	Asfalto	0.98
6	Hormigón Hidráulico	1
7	Otro	0.95

TABLA Nº 6
COEFICIENTES DE CORRECCIÓN POR TAMAÑO DEL LOTE (Ttal)

ID	DESDE(M2)	HASTA(M2)	FACTOR
1	0	100	1.1
2	100.01	1000	1
3	1000.01	5000	0.8
4	5000.01	10000	0.7
5	10000	30000	0.6
6	30000	50000	0.5
7	50000	100000	0.4
8	100000	500000	0.3
9	500000	1000000	0.2
10	1000000	1E+12	0.12

COEFICIENTES DE CORRECCIÓN POR FORMA DEL LOTE (Tff)

Factor Dinámico que se genera el momento del cálculo de avalúo, y que se resumen en el factor Frente-Fondo (Relación de Frente vs el fondo del lote)

Relación Frente/Fondo	Numérica	FACTOR
1:1 - 1 :	1 a 0.333	1.0
1:4	0.250	0.9925
1:5	0.20	0.9850
1:6	0.1667	0.9775
1:7	0.1429	0.9700
1:8	0.1250	0.9625
1:9	0.1111	0.9550
1:10	0.1000	0.9475
1:11	0.0909	0.9400

TABLA Nº 7
COEFICIENTES DE CORRECCIÓN POR ACERAS DEL LOTE (Tacl)

CÓDIGO	NOMBRE	FACTOR
1	No Tiene Aceras	0.96
2	Cemento	1

3	Adocreto	1.05
4	Cerámica	1.10
5	Piedra	1
6	Otro Material	1

TABLA Nº 8
COEFICIENTES DE CORRECCIÓN POR SERVICIO DE AGUA (TAag)

CÓDIGO	NOMBRE	FACTOR
1	No Tiene	0.88
2	Llave Pública	0.92
3	Carro Cisterna	0.92
4	Pozo Vertiente	0.89
5	Río Canal	0.9
6	Red Pública Tratada	1
7	Red Pública Entubada	0.98

TABLA Nº9
COEFICIENTES DE CORRECCIÓN POR SERVICIO DE ALCANTARILLADO (TAal)

CÓDIGO	NOMBRE	FACTOR
1	No Tienes	0.73
2	A cielo Abierto	0.7
3	Río o Quebrada	0.7
4	Red Pública	1
5	Pozo Séptico	0.9
6	Otro	0.7

TABLA Nº 10
COEFICIENTES DE CORRECCIÓN POR SERVICIO DE ENERGÍA ELÉCTRICA (TSee)

CÓDIGO	NOMBRE	FACTOR
1	No Tiene	0.93
2	Planta Propia	0.96
3	Red Pública	1

TABLA Nº 11
COEFICIENTES DE CORRECCIÓN POR SERVICIO DE ALUMBRADO PÚBLICO (TSalp)

CÓDIGO	NOMBRE	FACTOR
1	No Tiene	0.93
2	Tiene	1

TABLA Nº 12
COEFICIENTES DE CORRECCIÓN POR SERVICIO DE RECOLECCIÓN DE BASURA (TSrb)

CÓDIGO	NOMBRE	FACTOR
1	No Tiene	0.96
2	Tiene Permanente	1
3	Tiene Ocasional	0.98

TABLA N° 13

COEFICIENTES DE CORRECCIÓN POR IMPLANTACIÓN (Timp)

CÓDIGO	NOMBRE	FACTOR
1	Continua Sin Retiro	1
2	Continua Con Retiro	1
3	Continua Con portal	1.05
4	AISLADA SIN RETIRO	0.96
5	AISLADA CON RETIRO	0.95
6	Otro	0.93

TABLA N° 14

COEFICIENTES DE CORRECCIÓN POR LOCALIZACIÓN EN LA MANZANA (Tlom)

CÓDIGO	NOMBRE	FACTOR
1	ESQUINERO	1.08
2	INTERMEDIO	1.0
3	Interior	0.5
4	En Callejón	0.75
5	En Cabecera	1.15
6	BIFRONTAL	1.15
7	MANZANERO	1.20

TABLA N°15

COEFICIENTES DE CORRECCIÓN POR TOPOGRAFÍA (TTop)

CÓDIGO	NOMBRE	FACTOR
1	Escarpado hacia arriba	0.85
2	Escarpado hacia abajo	0.82
3	Plano	1
4	Sin Información	1

TABLA N° 16

COEFICIENTES DE CORRECCIÓN POR SERVICIO DE TRANSPORTE (TStr)

CÓDIGO	NOMBRE	FACTOR
1	No tiene transporte Público	0.95
2	Si tiene transporte Público	1

TABLA N° 17

COEFICIENTES DE CORRECCIÓN POR SERVICIO DE INTERNET (TSIn)

CÓDIGO	NOMBRE	FACTOR
1	No tiene Internet	0.95
2	Tiene Internet Público	0.99
3	Tiene Internet Propio	1

TABLA N° 18

COEFICIENTES DE CORRECCIÓN POR SERVICIO TELEFÓNICO (Tal)

CÓDIGO	NOMBRE	FACTOR
1	No tiene red telefónica	0.93
2	Tiene red telefónica	1.00

TABLA Nº 19
COEFICIENTES DE CORRECCIÓN POR BORDILLOS (Tbor)

CÓDIGO	NOMBRE	FACTOR
1	No Tiene	0.9
2	Si Tiene	1.1

TABLA Nº 20
COEFICIENTES DE CORRECCIÓN POR SERVICIO DE AGUA INSTALACIÓN DOMICILIARIA (Tal)

CÓDIGO	NOMBRE	FACTOR
1	No Tiene	0.95
2	Si Tiene	1

TABLA Nº 21
COEFICIENTES DE CORRECCIÓN RIESGOS (TRiesgo)

CÓDIGO	NOMBRE	FACTOR
1	Ninguno	1
2	Zona inundable hasta 50%	0.6
3	Zona Inundable +50%	0.35
4	Falla Geológica Leve	0.65
5	Falla Geológica Moderada	0.4
6	Falla Geológica Grave	0.1

TABLA Nº 22
COEFICIENTES DE CORRECCIÓN POR SERVICIO DE ALCANTARILLADO PLUVIAL (TAalp)

CÓDIGO	NOMBRE	FACTOR
1	No Tiene	0.95
2	Si Tiene	1

TABLA Nº 23
COEFICIENTES DE CORRECCIÓN POR TOPOGRAFÍA

CÓDIGO	NOMBRE	FACTOR
1	A nivel	1
2	Sobre nivel	0.96
3	Bajo nivel	0.91

a.1.-) CALCULO DEL AVALÚO FINAL DEL TERRENO.

Para el cálculo del valor del terreno se aplica la siguiente formula:

Valor_M2 = $v_{\text{máximo}} - ((v_{\text{máximo}} - v_{\text{mínimo}}) / \text{distancia_total}) * D_{\text{Max}}$ Donde: $v_{\text{máximo}}$ = valor máximo de la manzana

$v_{\text{mínimo}}$ = valor mínimo de la manzana D_{max} =distancia al eje de valor mayor D_{min} =distancia al eje de valor menor Distancia_total = $D_{\text{max}}+D_{\text{min}}$

ValorBase= $\text{Valor_M2} * \text{AreaTotalPredio}$

FACTOR GRADO 2:

$F_{sb2} = (F_{\text{agua}} + F_{\text{alc}} + F_{\text{energ}}) / 3$
 $F_{via2} = F_{via}$

$F_{du2} = (F_{gdu} + F_{pa}) / 2$
 $F_{us2} = (((F_{us} + F_{use}) / 2) * \text{PorcentajeArea})$
F2 = $((F_{sb2} + F_{via2} + F_{du2}) / 3) * F_{us2}$
F2 * **FcorreccionGrado2**

Donde: F_{agua} =FactorRedAgua
 F_{alc} =FactorRedAlcantarillado
 F_{energ} =FactorRedEnergiaElectrica
 F_{via} =FactorVia
 F_{gdu} =FactorGradoDesarrolloUrbanistico

Fpa=FactorPatrimonio
Fus=FactorUso
Fuse=FactorUsoEspecifico

FACTOR GRADO 3:

Fil3=(Fimp+Floc)/2
Frel3= Frel*PorcentajeArea))
Ftsu3= Ftsu*PorcentajeArea))
Fcf3=(Ftop+Fniv+Frel3+Ftsu3)/34)
Face3=Face

$$F3=((Fil3+ Face3+ Fbor3) /3)* Fcf3) * FcorreccionGrado3$$

Donde: Fimp =FactorImplantacion
Floc=FactorLocalizacion
Frel=FactorRelieve
Ftsu=FactorTipoSuelo
Ftop=Factor Topografía
FNiv=Factor Nivel
Face=factorAcera
Fbor=factorBordillo

FACTOR GRADO 4:

$$Fmeal4=(Fmed+Falum+Falclpl)/3$$

$$F4((((Fff+Finter+Fmeal4)/3)*Ffor)* FcorreccionGrado4$$

Donde: Fmed =FactorMedidorDomiciliar
Falum=FactorAlumbrado
Fff=FactorFrenteFondo
Ffor=FactorFormaTerreno
Falclpl=FactorAlcantarilladoPluvial

FACTOR GRADO 5:

$$F5((((Frec+Ftel+Finter)/3)*Ftrans)* FcorreccionGrado5$$

Donde: Frec =FactorRecoleccionBasura
Ftel=FactorRedTelefonica
Finter=FactorInternet
Ftrans=FactorTransporte

$$\text{AvaluoTotalTerreno} = [\text{ValorBase} * F2 * F3 * F4 * F5] * \text{FTamano} * \text{FRiesgos} * \text{FEspeciales}$$

(Nota: En el caso de factores por servicios y por características del lote, si un dato que interviene en el cálculo no existe o no está especificado no se considera para el cálculo de la fórmula)

Factor**Factor de Corrección FCorreccion**

si $(Fr < (1 - Fi))$ on $(Fr > (1 + Fi))$

Si $(Fr < (1 - Fi))$
 $Fc = (1 - Fi) / Fr$

Caso contrario
 $Fc = ((1 + Fi) / Fr)$
caso contrario
 $Fc = 1$

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 constaran los siguientes indicadores: **de carácter general;** tipo de estructura, edad de la construcción, estado de conservación, reparaciones y número de pisos. **En su estructura;** columnas, vigas y cadenas, entresijos, paredes, escaleras y cubierta. **En acabados;** revestimiento de pisos, interiores, exteriores, escaleras, tumbados, cubiertas, puertas, ventanas, cubre ventanas y closet. En instalaciones; sanitarias, baños y eléctricas. Como información de la propiedad se valorará **Otras inversiones como;** sauna/turco/hidromasaje, ascensor, escalera eléctrica, sistemas de aire acondicionado, sistema y redes de seguridad, piscinas, cerramientos, vías y caminos e instalaciones deportivas.

Para la aplicación del método de reposición y establecer los parámetros específicos de cálculo, a cada indicador componente del presupuesto de obra, por cada sistema constructivo, le corresponderá un número definido de rubros con el respectivo valor de la edificación, a los que se les asignaran los índices o parámetros resultantes de participación porcentual al valor total del costo de la edificación. Además, se define la constante de correlación de la unidad de valor en base al volumen de obra, considerando para sistemas constructivos de un piso o planta baja y más de un piso. 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.

TABLA Nº 24

CATÁLOGO DE VALORES DE MATERIALES CONSTRUCTIVOS DE LAS DE EDIFICACIONES CON SUS FACTORES DE AJUSTE SEGÚN SU USO

CÓDIGO MATERIAL	NOMBRE MATERIAL	VALOR	FACTOR VIGAS	FACTOR COLUMNAS	FACTOR PAREDES	FACTOR ENTREPISO	FACTOR CUBIERTA	FACTOR ACABADOS	FACTOR PISOS	FACTOR PUERTAS	FACTOR VENTANAS	FACTOR ENLUCIDOS	FACTOR TUMBADOS
01	NO TIENE	1	0.96	1.008	1.4	1.2	1	1.2	1	1	1	1	1
03	ADOBE	14	0.96	1.008	1.26	1.44	1	1.08	1	1	1	1	1
04	ALUMINIO	48.61	1.152	1.2096	1.82	1.56	1.6	1.44	1	1	1	1	1
05	ASBESTO FIBRO CEMENTO	29.58	0.9504	0.99792	1.4	1.2	1	1.5	1	1	1	1	1
06	BAHAREQUE	22	1.056	1.1088	1.4	1.32	1	1.08	1	1	1	1	1
07	BALDOS	27.28	1.152	1.2096	1.82	1.56	1.4	1.44	1	1	1	1	1
09	BLOQUE	35	1.056	1.1088	1.5	1.464	1	1.2	1	1	1	1	1
12	CAÑA	7	0.96	1.008	1.4	1.2	1	1.26	1	1	1	1	1
10	CEMENTO	30	1.056	1.1088	1.38	1.5	1.25	1.32	1	1	1	1	1
13	CERAMICA	33	1.248	1.3104	1.96	1.68	1.5	1.56	1	1	1	1	1
17	HIERRO	40	1.152	1.2096	1.34	1.32	1.4	1.44	1	1	1	1	1
18	HORMIGÓN ARMADO	65	1.152	1.15	1.6	1.5	1.45	1.44	1	1	1	1	1
20	LADRILLO	40	1.152	1.2096	1.5	1.5	1.25	1.32	1	1	1	1	1
21	MADERA	23	1.056	1.008	1.37	1.2	1	1.2	1	1	1	1	1
22	PAJA PALMA	5	0.96	1.008	1.4	1.2	1	0.96	1	1	1	1	1
23	PARQUET	16.7	1.248	1.3104	1.82	1.5	1	1.32	1	1	1	1	1

24	PIEDRA	28	1.152	1.2096	1.75	1.5	1.3	1.32	1	1	1	1	1
27	TEJA	22	0.96	1.008	1.54	1.2	1.15	1.32	1	1	1	1	1
08	TIERRA	10	0.96	1.008	1.26	1.2	1	1.08	1	1	1	1	1
29	VINIL	37	0.96	1.008	1.4	1.2	1	1.476	1	1	1	1	1
30	YESO	10.72	0.96	1.008	1.4	1.32	1	1.344	1	1	1	1	1
31	ZING	13.07	0.96	1.008	1.4	1.14	1.1	1.2	1	1	1	1	1
35	OTRO	15	0.96	1.008	1.4	1.2	1	1.2	1	1	1	1	1
28	TEJA VIDRIADA	26.9	0.96	1.008	1.4	1.2	1.2	1.56	1	1	1	1	1
38	Plycent	15.35	0.96	1.008	1.4	1.44	1.3	1.56	1	1	1	1	1
39	MADERA FINA	34	1.248	1.3104	1.89	1.62	1.4	1.62	1	1	1	1	1
26	TEJA COMUN	18	0.96	1.008	1.4	1.2	1.15	1.2	1	1	1	1	1
25	TAPIAL	18	0.96	1.008	1.4	1.2	1	1.32	1	1	1	1	1
40	MÁRMOL	55	1.44	1.512	2.24	1.92	1.6	1.716	1	1	1	1	1
41	DUELA	17	1.056	1.1088	1.75	1.5	1.2	1.5	1	1	1	1	1
42	TABLA	10	1.056	1.008	1.4	1.2	1	1.2	1	1	1	1	1

4 3	HIERRO- MADERA	28	1.248	1.26	1.68	1.44	1.2	1.5	1	1	1	1	1
4 4	ENROLLABLE	34	0.96	1.008	1.4	1.2	1	1.38	1	1	1	1	1
4 5	MADERA MALLA	24	1.056	1.1088	1.54	1.32	1.1	1.26	1	1	1	1	1
4 6	ARENACEMENTO	20	1.056	1.1088	1.54	1.32	1.1	1.32	1	1	1	1	1
4 7	AZULEJO	33	0.96	1.008	1.75	1.5	1.3	1.464	1	1	1	1	1
4 8	CHAMPEADO	17	0.96	1.008	1.4	1.2	1	1.2	1	1	1	1	1
1 5	FIBRA	85	1.92	2.016	2.8	2.4	2	1.848	1	1	1	1	1
4 9	TEJUELO	19	1.056	1.008	1.68	1.32	1.1	1.44	1	1	1	1	1
1 9	HORMIGÓN SIMPLE	60	1.056	1.1088	1.54	1.32	1.2	1.2	1	1	1	1	1
5 0	ETERNIT	15	0.96	1.008	1.4	1.2	1.1	1.32	1	1	1	1	1

b.1.-) COEFICIENTES DE CORRECCIÓN DEL AVALÚO DE LAS EDIFICACIONES DEL ÁREA URBANA.- Los coeficientes de corrección a aplicar para el avalúo de las

edificaciones en el Cantón San Juan Bosco , son los que constan en las tablas que siguen, los mismos que se aplicarán para cada caso específico:

TABLAS N° 25

CRITERIOS DE CORRECCIÓN DE LAS EDIFICACIONES

Corrección 1: Instalaciones Sanitarias

CÓDIGO	NOMBRE	FACTOR
01	No tiene	0.4
02	Pozo ciego	0.55
03	Aguas servidas	0.8
04	Aguas lluvias	0.9
05	Red Combinada	1

TABLAS N° 26

Corrección 2: Nro. de baños

CÓDIGO	NOMBRE	FACTOR
01	No tiene baños	0.7
02	Tiene 1 baños	0.92
03	Tiene 2 baños	1
04	Tiene 3 baños	1.1
05	Tiene 4 baños	1.2
06	Tiene más de 4 baños	1.3
07	Medio baño	0.8
08	Letrina	0.93
09	Común	0.9

TABLAS N° 27

Corrección 3: Instalaciones Especiales

CÓDIGO	NOMBRE	FACTOR
01	No tiene	1
02	Ascensor	3
03	Piscina	2.5
04	Sauna turco	1.4
05	Barbacoa	1.2
06	Cancha de futbol pequeña (cesped)	3.2
07	Cancha de tenis	2.4
08	Cancha de voleibol	2
09	otro	2

TABLAS N° 28

Corrección 4: Instalaciones eléctricas

CÓDIGO	NOMBRE	FACTOR
--------	--------	--------

01	No tiene	0.8
02	Alambre exterior	0.93
03	Tubería exterior	0.96
04	Empotrados	1

TABLAS N° 29

Corrección6: Factor Habitabilidad

CÓDIGO	NOMBRE	FACTOR
01	No habitable	0.7
02	Habitable	1

TABLAS N° 30

Corrección6: Factor Porcentaje de construcción

CÓDIGO	Desde	Hasta	FACTOR
01	0	15	0.8
02	15	35	0.85
03	35	50	0.9
04	50	80	0.95
05	80	100	1

De estos criterios los coeficientes de corrección serán de inmediato aplicación a cada uno de los pisos de la

construcción, pero son coeficientes de segundo grado (tienen menor importancia que los de 1er Grado).

FACTORES CONSTRUCCIONES DE 1ER GRADO. TABLA N° 31

COEFICIENTES DE DEPRECIACIÓN POR ANTIGÜEDAD (EDAD DE LAS EDIFICACIONES)

DESDE (AÑOS)	HASTA (AÑOS)	FACTOR
0	3	0.98
3	6	0.93
6	10	0.88
10	15	0.83
15	20	0.78
20	25	0.73
25	30	0.70
30	35	0.65
35	40	0.60
40	50	0.55
Más de 50		0.49

TABLA Nº 32
COEFICIENTES DE DEPRECIACIÓN POR ESTADO DE CONSERVACIÓN DE LAS EDIFICACIONES

CÓDIGO	NOMBRE	FACTOR
1	Bueno	1
2	Regular	0.87
3	Malo	0.60
4	Obsoleto	0.30
5	En construcción	0.0

TABLA Nº 33
FACTOR TERMINADOS

CÓDIGO	NOMBRE	FACTOR
01	De Lujo	1.2
02	Muy Buenos	1.1
03	Normal	1
04	Regular	0.75
05	Malos	0.6
06	No Tiene	0.5

b.2.-) CALCULO DEL AVALÚO DE LA CONSTRUCCIÓN.

El avalúo comercial individual de las edificaciones será realizado en base a la siguiente fórmula:

ValorM2Construccion=Sumatoria de Valor de los materiales que forman la estructura **Avalúo Base Construcción** = (ValorM2Construccion * AreaPiso);

Avalúo Piso Construcción = AvalúoBaseConstrucción * FactorTerminados * FactorPorcentajeConstruccion * FactorHabitabilidad

Avalúo Final Piso=(AvaluoPisoConstruccion) * (((factorAcabados + factorInstalaciones + factorUso) / 3) * factorEstado) * depreciación

Avalúo Total Construcción= Sumatoria de Avalúos de Cada Piso

Art. 21. - DETERMINACIÓN 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, Código Tributario y otras leyes.

Art. 22. - DETERMINACIÓN DEL IMPUESTO PREDIAL. -

Para determinar la cuantía el impuesto predial urbano, se aplicará la tarifa de **1.20 x 1000 (1.20_POR MIL)**, calculado sobre el valor de la propiedad.

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

Art. 24. – IMPUESTO ANUAL ADICIONAL A PROPIETARIOS DE SOLARES NO EDIFICADOS O DE CONSTRUCCIONES OBSOLETAS EN ZONAS DE PROMOCIÓN INMEDIATA. - Los propietarios de solares no edificados o construcciones obsoletas ubicadas en zonas de promoción inmediata descrita en el art. 508 del COOTAD, pagarán un impuesto adicional, de acuerdo con las siguientes alícuotas:

- El 1^o/₀₀ adicional que se cobrará sobre el valor de la propiedad de los solares no edificados; y,
- El 2^o/₀₀ adicional que se cobrará sobre el valor de la propiedad de las propiedades consideradas obsoletas, de acuerdo con lo establecido con esta Ley.

El impuesto se deberá aplicar 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 aplicará transcurrido un año desde la respectiva notificación.

Art. 25. - RECARGO A LOS SOLARES NO EDIFICADOS.

- El recargo del dos por mil (2 x 1000) anual que se cobrará a los solares no edificados, hasta que se realice la edificación, para su aplicación se estará a lo dispuesto en el COOTAD.

Art. 26. - LIQUIDACIÓN ACUMULADA. - Cuando un propietario posea varios predios avaluados separadamente en la misma jurisdicción municipal, para formar el catastro y establecer el valor imponible, se sumarán los valores imponibles de los distintos predios, incluido los derechos que posea en condominio, luego de efectuar la deducción por cargas hipotecarias que afecten a cada predio. Se tomará como base lo dispuesto por el artículo 505 del COOTAD.

Art. 27. - NORMAS RELATIVAS A PREDIOS EN CONDOMINIO. - Cuando un predio pertenezca a varios condóminos podrán éstos de común acuerdo, o uno de ellos, pedir que en el catastro se haga constar separadamente el valor que corresponda a su propiedad según los títulos de la copropiedad de conformidad con lo que establece el Art. 506 del COOTAD y en relación a la Ley de Propiedad Horizontal y su Reglamento.

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

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

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

Art. 29. - ÉPOCA DE PAGO. - El impuesto debe pagarse en el curso del respectivo año. Los pagos podrán efectuarse desde el primero de enero de cada año, aun 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
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 Art. 512 del COOTAD.

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

IMPUESTO A LA PROPIEDAD RURAL

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

Art. 31. IMPUESTO QUE GRAVA A LA PROPIEDAD RURAL. - Los predios rurales están gravados de acuerdo a lo establecido en los artículos 514 al 526 del COOTAD;

1. - El impuesto a la propiedad rural

Art. 32. - EXISTENCIA DEL HECHO GENERADOR. - El catastro registrará los elementos cualitativos y cuantitativos que establecen la existencia del hecho generador, los cuales estructuran el contenido de la información predial, en el formulario de declaración o ficha predial con los siguientes indicadores generales:

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

a.-) Valor de terrenos

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

No.	SECTORES
1	SECTOR HOMOGÉNEO 3.1
2	SECTOR HOMOGÉNEO 4.1
3	SECTOR HOMOGÉNEO 5.2
4	SECTOR HOMOGÉNEO 6.3
5	SECTOR HOMOGÉNEO 6.4
6	SECTOR HOMOGÉNEO 7.5

Sobre los sectores homogéneos estructurados 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 determina el valor base por sector homogéneo. Expresado en el cuadro siguiente;

Anexo 3: plano del valor del suelo Rural

Valores del Suelo rural/Ha				
Nº	Sectores Homogéneos	Valor Mínimo (\$)	Valor Máximo (\$)	Área base
1	SECTOR HOMOGÉNEO 3.1 Se ubican junto a los caminos, carreteros y muy próximos a los centros poblados y continuos a las áreas urbanas de expansión urbana de las parroquias del cantón., estos sectores cuentan con buena infraestructura vial y servicios básicos	20.000,00	25.000,00	10000 M ² (Para predios < o = 2.500 m ²)
2	SECTOR HOMOGÉNEO 4.1 En este sector los precios de la tierra corresponden a los terrenos cuya superficie se encuentran a 200 metros del margen izquierdo y derecho de la troncal amazónica, corresponde a los terrenos pequeños, mayores a 2500 metros cuadrados y que no superan los 30000 m ² (tres Hectáreas) este sector cuenta con infraestructura vial y servicios básicos	4.200,00	7.350,00	10000 m ² (para predios desde 2.501 -30.000,00 m ²)
3	SECTOR HOMOGÉNEO 5.2 Corresponde a los sectores de Pan de Azúcar, La Democracia, San Juan Bosco, La Victoria y parte de El Progreso	1.260,00	2.100,00	10.000,00 m ²
4	SECTOR HOMOGÉNEO 6.3 Corresponde a los sectores de El Triunfo, Paxi, La Victoria en la parte alta, El Progreso, Chone, La Libertad, Kalaglás, Sharup, Nuevo Rocafuerte, La Delicia, La Democracia y García Moreno	945,00	1.260,00	10.000,00 m ²

5	SECTOR HOMOGÉNEO 6.4 Corresponde a las parroquias de Santiago de Pananza y Wakambeis.	945,00	1.260,00	10.000,00 m ²
6	SECTOR HOMOGÉNEO 7.5 son los suelos más alejados del cantón y corresponde a este sector la parroquia San Carlos de Limón en toda su extensión y terrenos del área de conservación ecológica municipal siete Iglesias	210,00	420,00	10.000,00 m ²

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**, 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 a la clasificación agrológica, se definirán en su orden desde la primera como la de mejores condiciones para producir 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 MODIFICACIÓN POR INDICADORES. –

TABLA N° 1
COEFICIENTES DE CORRECCIÓN POR RELIEVE DEL LOTE (T_{rl})

CÓDIGO	NOMBRE	FACTOR
1	Plano	1
2	Ondulado	0.93
3	Accidentado	0.8
4	Inclinado hasta el 30 %	0.93
5	Inclinado desde el 30 % hasta 70 %	0.70

TABLA N° 2
COEFICIENTES DE CORRECCIÓN POR USO SUELO (T_{us})

USO	NOMBRE	FACTOR
1	Sin Cultivos	1.25
2	Cultivos Ciclo Corto - Barbecho	1
3	Cultivos Permanentes	0.95
4	Pastos Artificiales	1
5	Pastos Naturales	1.5
6	Bosque Natural	0.80
7	Plantación Forestal	0.85
8	Chaparro y Otros	0.85
9	Paramo, pajonal	0.8
10	Invernaderos (cultivos)	1.1
11	Lagunas Represas Riego	1
12	Construcción e instalación	1
13	Minería	6
14	Otros (especifique)	1

TABLA N° 3
COEFICIENTES DE CORRECCIÓN POR TIPO DE ACCESO AL LOTE - VÍAS (T_{acl})

CÓDIGO	NOMBRE	FACTOR
1	No Tiene	0.93
2	Camino Peatonal/Herradura	0.9
3	Carrozable	1
4	Carrozable con Peaje	1

TABLA Nº 3.1
JERARQUÍA DE LAS VÍAS

CÓDIGO	NOMBRE	FACTOR
1	Primer Orden	1
2	Segundo Orden	0.96
3	Tercer Orden	0.93

TABLA Nº 3.2
CAPA RODADURA DE LAS VÍAS

CÓDIGO	NOMBRE	FACTOR
1	Tierra	0.93
2	Lastre	0.96
3	Piedra	0.98
4	Asfalto	1
5	Adocreto/H. Armado	1.05

TABLA Nº 3.3
TIPO DE VÍA

Código	Nombre	FACTOR
1	No Tiene	0.85
2	Camino Peatonal/Herradura	0.9
3	Carrozable	0.95
4	Carrozable con Peaje	1

TABLA Nº 4
COEFICIENTES DE CORRECCIÓN POR TAMAÑO DEL LOTE (Ttal)
Nota: Este factor depende de dos variables: El área del predio (Área) y el valor base del mismo

ID	DESDE(M2)	HASTA(M2)	FACTOR
1	0	500	factor = (valor * 1.96) / 1.1
2	500	1000	factor = (valor * 1.73) / 1.1
3	1000	2000	factor = (valor * 1.48) / 1.1
3	2000	2500	factor = (valor * 1.2) / 1.1
4	2500.01	5000	factor = (valor * 1.1) / 1.1
5	5000	10000	factor = (valor * 1) / 1.1
6	10000	50000	factor = (valor * 0.86) / 1.1
7	50000	100000	factor = (valor * 0.79) / 1.1
8	100000	200000	factor = (valor * 0.7) / 1.1
	> 200000		factor = (valor * 0.64) / 1.1

Nota: Este factor depende de dos variables: El área del predio (Área) y el valor base del mismo (Valor)

TABLA Nº 5
COEFICIENTES DE CORRECCIÓN POR EROSIÓN DEL LOTE (Terl)

CÓDIGO	NOMBRE	FACTOR
1	No Tiene	1
2	Baja	0.96
3	Moderada	0.91
4	Alta	0.85

TABLA N° 6
COEFICIENTES DE CORRECCIÓN POR SERVICIO DE AGUA (TAag)

CÓDIGO	NOMBRE	FACTOR
1	No Tiene	0.92
2	Pozo Vertiente	0.95
3	Rio Canal	0.97
4	Red Publica Entubada	0.99
5	Red Publica Trazada	1

TABLA N° 7
COEFICIENTES DE CORRECCIÓN POR SERVICIO DE ALCANTARILLADO (TAal)

CÓDIGO	NOMBRE	FACTOR
1	No Tienes	0.92
2	A cielo Abierto	0.96
3	Rio o Quebrada	1.1
4	Red Publica	1
5	Pozo Séptico	0.94

TABLA N° 8
COEFICIENTES DE CORRECCIÓN POR SERVICIO DE ENERGÍA ELÉCTRICA (TSee)

CÓDIGO	NOMBRE	FACTOR
1	No Tiene	0.92
2	Planta Propia	0.96
3	Red Publica	1

TABLA N° 9
COEFICIENTES DE CORRECCIÓN POR RIEGO (TSriep)

CÓDIGO	NOMBRE	FACTOR
1	No Tiene	0.89
2	Tiene Propio	1.05
3	Tiene Comunal	0.95
4	Tiene de Otro lado	0.95

TABLA N° 9.1
FUENTE DE RIEGO

CÓDIGO	NOMBRE	FACTOR
1	Canal	1.05
2	Rio/Quebrada	1
3	Vertiente	0.98

4	Reservorio	1.1
5	Bombas(trae de otro lado)	0.96
6	Otro	0.96

TABLA N° 10

COEFICIENTES DE CORRECCIÓN POR SERVICIO DE RECOLECCIÓN DE BASURA (TSrb)

CÓDIGO	NOMBRE	VALOR
1	No Tiene Recolección Basura	0.96
2	Tiene Recolección Permanente	1
3	Tiene Recolección Ocasional	0.98

TABLA N° 11

COEFICIENTES DE CORRECCIÓN POR SERVICIO DE TRANSPORTE (TStr)

CÓDIGO	NOMBRE	VALOR
1	No tiene transporte Publico	0.95
2	Si tiene transporte Publico	1

TABLA N° 12

COEFICIENTES DE CORRECCIÓN POR SERVICIO TELEFÓNICO (Tal)

CÓDIGO	NOMBRE	VALOR
1	No Tiene Red Telefónica	0.93
2	Tiene Red Telefónica	1

TABLA N° 13

COEFICIENTES DE CORRECCIÓN POR SERVICIO DE AGUA INSTALACIÓN DOMICILIARIA (Tal)

CÓDIGO	NOMBRE	VALOR
1	No Tiene	0.95
2	Si Tiene	1

TABLA N° 14

COEFICIENTES DE CORRECCIÓN RIESGOS (TRiesgo)

CÓDIGO	NOMBRE	FACTOR
1	Ninguno	1
2	Falla Geológica Leve	0.85
3	Falla Geológica Moderada	0.5
4	Falla Geológica Grave	0.1

TABLA N° 15

COEFICIENTES DE CORRECCIÓN DESTINO ECONÓMICO (TDec)

CÓDIGO	NOMBRE	FACTOR
01	Agrícola	1
02	Ganadero	1.1
03	Forestal	0.9
04	Industrial	2
05	Minero no metálico	8
06	Minero metálico	12

07	Recreacional	1
08	Habitacional	1.1
09	Comercial	2
10	Agrícola minifundio	1.2
11	Avícola	1.5
12	Agrícola ganadero	1
13	Agrícola forestal	1
14	Ganadero forestal	1
15	Agrícola ganadero forestal	1
16	Educacional	1
17	Religioso	1
18	Salud	1
19	Militar	1
20	Bioacuatico	1
21	Agrícola bioacuatico	1
22	Ganadero bioacuatico	1
23	Forestal bioacuatico	1
24	Agrícola bioacuatico ganadero	1
25	Agrícola bioacuatico forestal	1
26	Ganadero forestal bioacuatico	1
27	Agrícola avícola	1
28	Agrícola ganadero avícola	1
29	Agrícola ganadero avícola	2.2
30	Agrícola industrial	1.6
31	Agrícola ganadero forestal bioacuatico	1
32	Reserva ecológica	0.2

TABLA N° 16

COEFICIENTES DE CORRECCIÓN ALCANTARILLADO PLUVIAL:

Código	NOMBRE	FACTOR
	No Tiene	0.95
2	Si Tiene	1

TABLA N° 17

COEFICIENTES DE CORRECCIÓN FORMA DEL PREDIO:

Código	Nombre	Factor
1	Sin Información	1
2	Regular	1
3	Irregular	0.9
4	Muy Irregular	0.8

TABLA N° 18
COEFICIENTES DE CORRECCIÓN ALTITUD DEL PREDIO

Código	Nombre	Factor
1	Sin Información	1
2	De 0 a 2.800	1
3	De 2801 a 3000	0.9
4	De 3001 a 3499	0.8
5	De 3500 a 4499	0.7
6	Más de 4500 mts	0.5

Código	NOMBRE	FACTOR
1	Apto para Agricultura	1.1
2	Más de 50% para Agricultura	0.9
3	Menos del 50% para Agricultura	0.8
4	No apto para agricultura	0.7

TABLA N° 19
COEFICIENTES DE CORRECCIÓN APTITUD AGROLOGICA:

TABLA N° 20
COEFICIENTES DE CORRECCIÓN ALUMBRADO PÚBLICO:

Código	Nombre	Factor
1	No tiene	0.97
2	Si tiene	1.1

TABLA N° 21

COEFICIENTES DE CORRECCIONES ESPECIALES:

Código	Nombre	Factor

1	No tiene	1
2	Si tiene	1.05

TABLA N° 22
COEFICIENTES DE CORRECCIÓN INTERNET:

Código	Nombre	Factor
1	No tiene Internet	0.98
2	Tiene internet público	1
3	Tiene internet propio	1.05

TABLA N° 23
COEFICIENTES DE CORRECCIÓN DE ASEO PÚBLICO:

Código	Nombre	Factor
1	No tiene	0.92
2	Tiene permanente	1.08
3	Tiene ocasional	1.02

TABLA N° 24
COEFICIENTES DE CORRECCIÓN DE DRENAJE

Código	Nombre	Factor
1	No tiene	0.92
2	Tiene permanente	1.08
3	Tiene ocasional	1.02

TABLA N° 25
COEFICIENTES DE CORRECCIÓN DE MEDIDOR DOMICILIAR

Código	Nombre	Factor
1	No tiene	0.95
2	Si tiene	1.05

a.1.-) CALCULO DEL AVALÚO FINAL DEL TERRENO.

Para el cálculo del valor del terreno se usa la siguiente formula:

Valor_M2 = $v_{\text{máximo}} - (((v_{\text{máximo}} - v_{\text{mínimo}}) / \text{distancia_total}) * D_{\text{Max}})$ Donde: $v_{\text{máximo}}$ = valor máximo de la manzana

$v_{\text{mínimo}}$ = valor mínimo de la manzana D_{max} =distancia al eje de valor mayor D_{min} =distancia al eje de valor menor Distancia_total = $D_{\text{max}}+D_{\text{min}}$

ValorBase= $\text{Valor_M2} * \text{AreaTotalPredio}$

FACTOR GRADO 2:

$F_{sb2} = (F_{\text{agua}} + F_{\text{alc}} + F_{\text{energ}}) / 3$
 $F_{via2} = [(F_{\text{via}} + F_{\text{jvia}} + F_{\text{rvia}}) / 3] * F_{\text{correccionGrado2}}$

$F_{riego2} = [(F_{\text{riego}} + F_{\text{friego}} + F_{\text{lriego}}) / 3]$
 $*F_{\text{correccionGrado2}}$
 $F_{us2} = ((F_{\text{us}} + F_{\text{use}}) / 2) * \text{PorcentajeArea}$

F2 = $((F_{sb2} + F_{via2} + F_{du2} + F_{riego2}) / 4) * F_{us2}$
***FcorreccionGrado2**

Donde: F_{agua} =FactorRedAgua
 F_{alc} =FactorRedAlcantarillado
 F_{energ} =FactorRedEnergiaElectrica
 F_{via} =FactorVia
 F_{jvia} =FactorJerarquiaVia
 F_{rvia} =FactorTipoCapaVia
 F_{riego} =FactorRiego+FactorFuenteRiego+FactorInfraestructuraRiego
 F_{us} =FactorUso
 F_{use} =FactorUsoEspecifico

FACTOR GRADO 3:

$Frel3 = Frel * PorcentajeArea)$
 $Fcf3 = (FApAg + Fdre + Ftran) / 3)$

$F3 = [(Fcf3 + Frel3) / 2] * FcorreccionGrado3$

Donde: Frel=FactorRelieve
 FApAg=FactorAptitudAgricola
 Fdre=FactorDrenaje
 Ftran=Factor Transporte Publico

FACTOR GRADO 4:

$Fmeal4 = (Fmed + Falum + Falcpl) / 3)$

$F4 = (((Ffor + Fmeal4) / 2) * FAlt) * FcorreccionGrado4$

Donde: Fmed =FactorMedidorDomiciliar
 Falum=FactorAlumbrado
 Falcpl=FactorAlcantarilladoPluvial

Ffor=FactorForma
 FAlt=FactorAltitud

FACTOR GRADO 5:

$F5 = (((Frec + Ftel + Finter + Faseo) / 4)) * FcorreccionGrado5$

Donde: Frec =FactorRecoleccionBasura
 Ftel=FactorRedTelefonica
 Finter=FactorInternet
 Faseo=FactorAseoPublico

**AvaluoTotalTerreno = [ValorBase * F2 * F3 * F4 * F5] *
 FTamano * FRiesgos *
 FEspeciales * FAfecciones * FZonaUrbana * FactorDestino
 Económico**

(Nota: En el caso de factores por servicios y por características del lote, si un dato que interviene en el cálculo no existe o no está especificado no se considera para el cálculo de la fórmula)

Factor de Corrección FCorreccion si $(Fr < (1 - Fi))$ o $(Fr > (1 + Fi))$
 Si $(Fr < (1 - Fi))$ $Fc = (1 - i) / Fr$

Caso contrario $Fc = ((1 + Fi) / Fr)$

caso contrario

Fc=1

Donde:

Fr=Factor Resultante de cada Grado

Fi= Factor de Incidencia por cada Grado (Máximos o Mínimos de Peso según Grado 30%, 20%, etc)

Fc= Factor de Corrección para cada grado

b.-) Valor de edificaciones (Se considera: el concepto, procedimiento y factores de reposición desarrollados en el artículo 20 literal b) de la presente ordenanza, que corresponde al valor de la propiedad urbana.

TABLA Nº26

CATALOGO DE VALORES DE MATERIALES CONSTRUCTIVOS DE LAS EDIFICACIONES CON SUS FACTORES DE AJUSTE SEGÚN SU USO

CÓDIGO MATERIAL	NOMBRE MATERIAL	VALOR	FACTOR VIGAS	FACTOR COLUMNAS	FACTOR PAREDES	FACTOR ENTREPIESO	FACTOR CUBIERTAS	FACTOR ACABADOS	FACTOR PISOS	FACTOR PUERTAS	FACTOR VENTANAS	FACTOR ENLUCIDOS	FACTOR TUMBADOS
01	NO TIENE	1	0.96	1.008	1.4	1.2	1	1.2	1	1	1	1	1
03	ADOBE	14	0.96	1.008	1.26	1.44	1	1.08	1	1	1	1	1
04	ALUMINIO	48.61	1.152	1.2096	1.82	1.56	1.6	1.44	1	1	1	1	1
5	ASBESTO - FIBROCEMENTO	29.58	0.9504	0.99792	1.4	1.2	1	1.5	1	1	1	1	1
06	BAHAREQUE	22	1.056	1.1088	1.4	1.32	1	1.08	1	1	1	1	1
07	BALDOSA	27.28	1.152	1.2096	1.82	1.56	1.4	1.44	1	1	1	1	1
09	BLOQUE	35	1.056	1.1088	1.5	1.464	1	1.2	1	1	1	1	1
12	CAÑA	7	0.96	1.008	1.4	1.2	1	1.26	1	1	1	1	1
10	CEMENTO	30	1.056	1.1088	1.38	1.5	1.25	1.32	1	1	1	1	1
13	CERÁMICA	33	1.248	1.3104	1.96	1.68	1.5	1.56	1	1	1	1	1
17	HIERRO	40	1.152	1.2096	1.34	1.32	1.4	1.44	1	1	1	1	1
18	HORMIGÓN ARMADO	65	1.152	1.15	1.6	1.5	1.45	1.44	1	1	1	1	1
20	LADRILLO	40	1.152	1.2096	1.5	1.5	1.25	1.32	1	1	1	1	1
21	MADERA	23	1.056	1.008	1.37	1.2	1	1.2	1	1	1	1	1
22	PAJA/PALMA	5	0.96	1.008	1.4	1.2	1	0.96	1	1	1	1	1
23	PARQUET	16.7	1.248	1.3104	1.82	1.5	1	1.32	1	1	1	1	1
24	PIEDRA	28	1.152	1.2096	1.75	1.5	1.3	1.32	1	1	1	1	1
27	TEJA	22	0.96	1.008	1.54	1.2	1.15	1.32	1	1	1	1	1
08	TIERRA	10	0.96	1.008	1.26	1.2	1	1.08	1	1	1	1	1
29	VINIL	37	0.96	1.008	1.4	1.2	1	1.476	1	1	1	1	1
30	YESO	10.72	0.96	1.008	1.4	1.32	1	1.344	1	1	1	1	1
31	ZING	13.07	0.96	1.008	1.4	1.14	1.1	1.2	1	1	1	1	1
35	OTRO	15	0.96	1.008	1.4	1.2	1	1.2	1	1	1	1	1
28	TEJA VIDRIADA	26.9	0.96	1.008	1.4	1.2	1.2	1.56	1	1	1	1	1
38	PLYCENT	15.35	0.96	1.008	1.4	1.44	1.3	1.56	1	1	1	1	1

39	MADERA FINA	34	1.248	1.3104	1.89	1.62	1.4	1.62	1	1	1	1	1
26	TEJA COMÚN	18	0.96	1.008	1.4	1.2	1.15	1.2	1	1	1	1	1
25	TAPIAL	18	0.96	1.008	1.4	1.2	1	1.32	1	1	1	1	
40	MÁRMOL	55	1.44	1.512	2.24	1.92	1.6	1.716	1	1	1	1	1
41	DUELA	17	1.056	1.1088	1.75	1.5	1.2	1.5	1	1	1	1	1
42	TABLA	10	1.056	1.008	1.4	1.2	1	1.2	1	1	1	1	1
43	HIERO-MADERA	28	1.248	1.26	1.68	1.44	1.2	1.5	1	1	1	1	1
44	ENRROLLABLE	34	0.96	1.008	1.4	1.2	1	1.38	1	1	1	1	1
45	MADERA MALLA	24	1.056	1.1088	1.54	1.32	1.1	1.26	1	1	1	1	1
46	ARENA CEMENTO	20	1.056	1.1088	1.54	1.32	1.1	1.32	1	1	1	1	1
47	AZULEJO	33	0.96	1.008	1.75	1.5	1.3	1.464	1	1	1	1	1
48	CHAMPEADO	17	0.96	1.008	1.4	1.2	1	1.2	1	1	1	1	1
15	FIBRA	85	1.92	2.016	2.8	2.4	2	1.848	1	1	1	1	1
49	TEJUELO	19	1.056	1.008	1.68	1.32	1.1	1.44	1	1	1	1	1
19	HORMIGÓN SIMPLE	60	1.056	1.1088	1.54	1.32	1.2	1.2	1	1	1	1	1
50	ETERNIT	15	0.96	1.008	1.4	1.2	1.1	1.32	1	1	1	1	1

b.1.-) LOS COEFICIENTES DE CORRECCIÓN DEL AVALÚO DE LAS EDIFICACIONES DEL ÁREA RUSTICA.- Los coeficientes de corrección a aplicar para el

avalúo de las edificaciones en el Cantón San Juan Bosco son los que constan en las tablas que siguen, los mismos que se aplicarán para cada caso específico:

TABLAS N° 27

CRITERIOS DE CORRECCIÓN DE LAS EDIFICACIONES

Corrección1: Instalaciones Sanitarias

CÓDIGO	NOMBRE	VALOR
01	No tiene	0.4
02	Pozo ciego	0.55
03	Aguas servidas	0.8
04	Aguas lluvias	0.9
05	Red combinada	1

TABLAS N° 28

Corrección 2: Nro. De baños

CÓDIGO	NOMBRE	FACTOR
01	No tiene Baños	0.7
02	Tiene 1 Baños	0.92
03	Tiene 2 Baños	1
04	Tiene 3 Baños	1.1
05	Tiene 4	1.3
06	MAS DE 4	1.5
07	MEDIO BAÑO	0.8
08	LETRINA	0.83
09	COMÚN	0.9

TABLAS N° 29

Corrección3: Instalaciones Especiales

CÓDIGO	NOMBRE	FACTOR
01	No tiene	1
02	Ascensor	3
03	Piscina	2.5
04	Sauna-turco	1.4
05	Barbacoa	1.2
06	Cancha de futbol pequeña (cesped)	3.2
07	Cancha de tenis	2.4
08	Cancha de voleibol	2

09	otro	2
----	------	---

TABLAS N° 30

Corrección4: factor Habitabilidad

CÓDIGO	NOMBRE	FACTOR
01	No Habitable	0.7
02	Habitable	1

TABLAS N° 31

Corrección5: Instalaciones Eléctricas

CÓDIGO	NOMBRE	FACTOR
01	No Tiene	0.8
02	Alambre Exterior	0.93
03	Tubería Exterior	0.96
04	empotrados	1

TABLAS N° 32

Corrección6: Porcentaje de construcción

01	0	15	0.8
02	15	35	0.85
03	35	50	0.9
04	50	80	0.95
05	80	10	1

De estos criterios los coeficientes de corrección serán de inmediato aplicación a cada uno de los pisos de la

construcción, pero son coeficientes de segundo grado (tienen menor importancia que los de 1er Grado).

FACTORES CONSTRUCCIONES DE 1ER GRADO.

TABLA N° 33

COEFICIENTES DE DEPRECIACIÓN POR ANTIGÜEDAD (EDAD DE LAS EDIFICACIONES)

DESDE (AÑOS)	HASTA (AÑOS)	FACTOR
0	3	0.98
3	6	0.93
6	10	0.88
10	15	0.83
15	20	0.78
20	25	0.73

25	30	0.70
30	35	0.65
35	40	0.6
40	50	0.55
Más de 50		0.49

TABLA Nº 34
COEFICIENTES DE DEPRECIACIÓN POR ESTADO DE CONSERVACIÓN DE LAS EDIFICACIONES

CÓDIGO	NOMBRE	VALOR
01	BUENO	1
02	REGULAR	0.87
03	MALO	0.6
04	OBSOLETO	0.3
05	EN CONSTRUCCIÓN	0

TABLA Nº 35
COEFICIENTES DE DEPRECIACIÓN POR ESTADO DE CONSERVACIÓN DE LAS EDIFICACIONES

CÓDIGO	NOMBRE	VALOR
01	De lujo	1.2
02	Muy Buenos	1
03	Normal	0.9
04	Regular	0.75
05	Malos	0.6
06	No tiene	0.5

b.2.-) CALCULO DEL AVALÚO DE LA CONSTRUCCIÓN.

El avalúo comercial individual de las edificaciones será realizado en base a la siguiente fórmula:

ValorM2Construccion=Sumatoria de Valor de los materiales que forman la estructura

Avalúo Base Construcción = (ValorM2Construccion * AreaPiso);

Avalúo Piso Construcción = AvalúoBaseConstrucción * FactorTerminados * FactorPorcentajeConstruccion * FactorHabitabilidad

Avalúo Final Piso=(AvaluoPisoConstruccion) * (((factorAcabados + factorInstalaciones + factorUso) / 3) * factorEstado) * depreciación

Avalúo Total Construcción= Sumatoria de Avalúos de Cada Piso

Art. 35. - DETERMINACIÓN DEL IMPUESTO PREDIAL.

- Para determinar la cuantía el impuesto predial rural, se aplicará la tarifa de **1.30 X1000 (1.30 por mil)**, calculado sobre el valor de la propiedad.

Art. 36. - 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, aun 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. 37 –ADICIONAL CUERPO DE BOMBEROS. - Para la determinación del impuesto adicional que financia el servicio contra incendios en beneficio del cuerpo de bomberos del Cantón, se aplicará el 0.15 por mil del valor de la propiedad. Ley 2004-44 Reg. Of. No. 429, 27 septiembre de 2004.

Art. 38. - VIGENCIA. - La presente Ordenanza entrará en vigencia a partir de su publicación en el Registro Oficial.

Art. 39.- DEROGATORIA. - A partir de la vigencia de la presente Ordenanza queda derogada “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 2024 y 2025

Dado y firmado en la sala de sesiones del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de San Juan Bosco, el 26 de diciembre de 2023.

f) Sra. Marcela Maldonado Vera
**ALCALDESA DEL GOBIERNO AUTÓNOMO
DESCENTRALIZADO MUNICIPAL
DE SAN JUAN BOSCO.**

f) Dra. Paquita Abad Toledo
SECRETARIA DE CONCEJO

CERTIFICO que la **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 2024 -2025, fue discutida y aprobada en primer y segundo debate por el Concejo Municipal del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de San Juan Bosco, en dos sesiones Ordinarias de fecha 18 de diciembre y 26 de diciembre del 2023.

San Juan Bosco, a 26 de diciembre del 2023.

f) Dra. Paquita Abad Toledo.
SECRETARIA DE CONCEJO.

**ALCALDÍA DEL GOBIERNO AUTÓNOMO
DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE SAN JUAN
BOSCO.** Ejecútese y publíquese.- San Juan Bosco, 26 de diciembre del 2023.

f.) Sra. Marcela Maldonado Vera.
**ALCALDESA DEL GOBIERNO AUTÓNOMO
DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE
SAN JUAN BOSCO.**

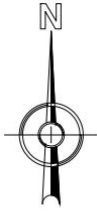
Proveyó y firmó el decreto que antecede la Sra. Marcela Maldonado Vera, **ALCALDESA DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE SAN JUAN BOSCO**, el veinte y seis de diciembre del dos mil veinte y tres, San Juan Bosco, Morona Santiago, lo **CERTIFICO.**

f) Dra. Paquita Abad Toledo
SECRETARIA DE CONCEJO.

**ANEXO 1
PLANO DEL VALOR DEL SUELO BIENIO 2024-2025**

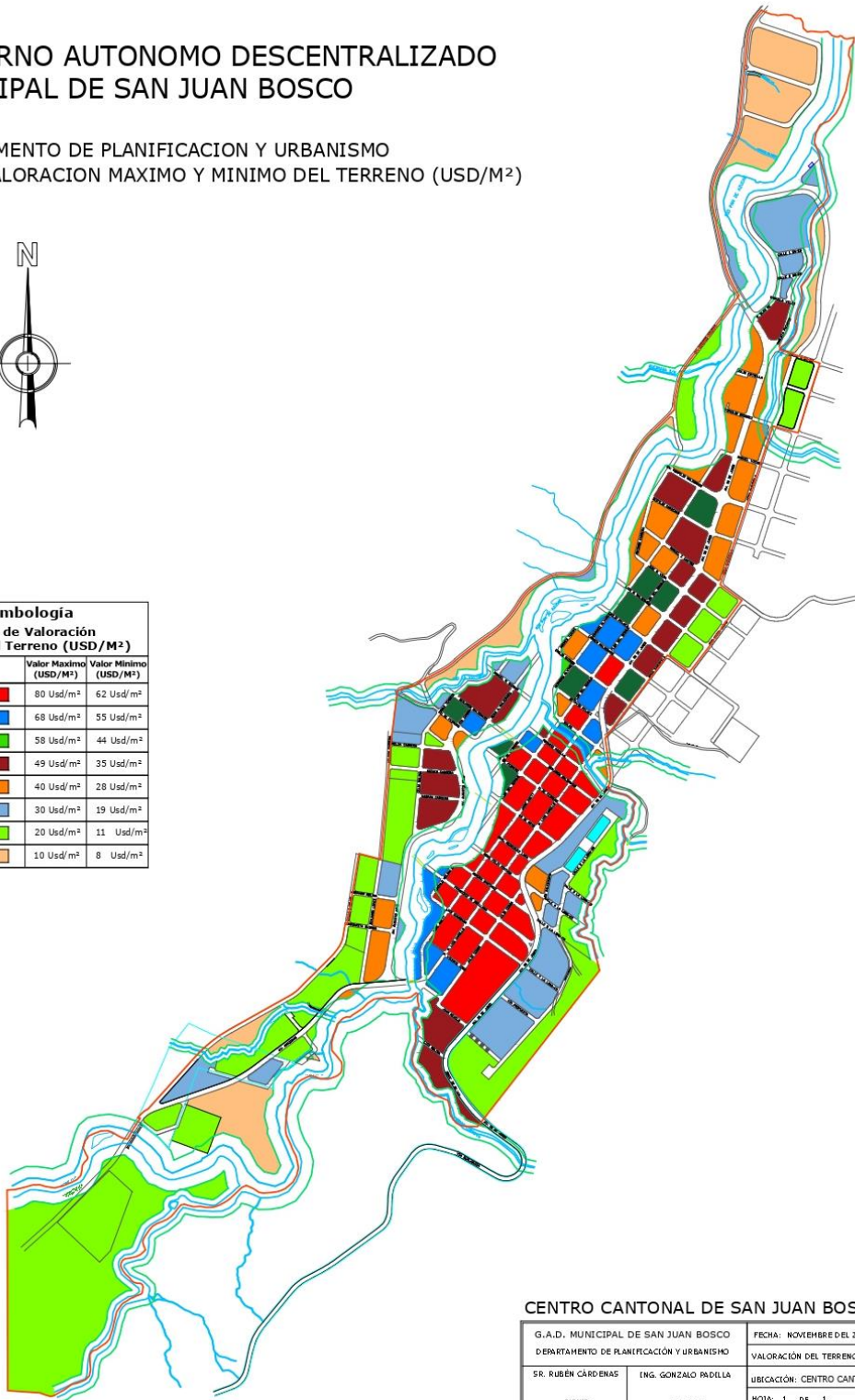
**GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO
MUNICIPAL DE SAN JUAN BOSCO**

DEPARTAMENTO DE PLANIFICACION Y URBANISMO
PLANO VALORACION MAXIMO Y MINIMO DEL TERRENO (USD/M²)



Simbología
Mapa de Valoración
Valor del Terreno (USD/M²)

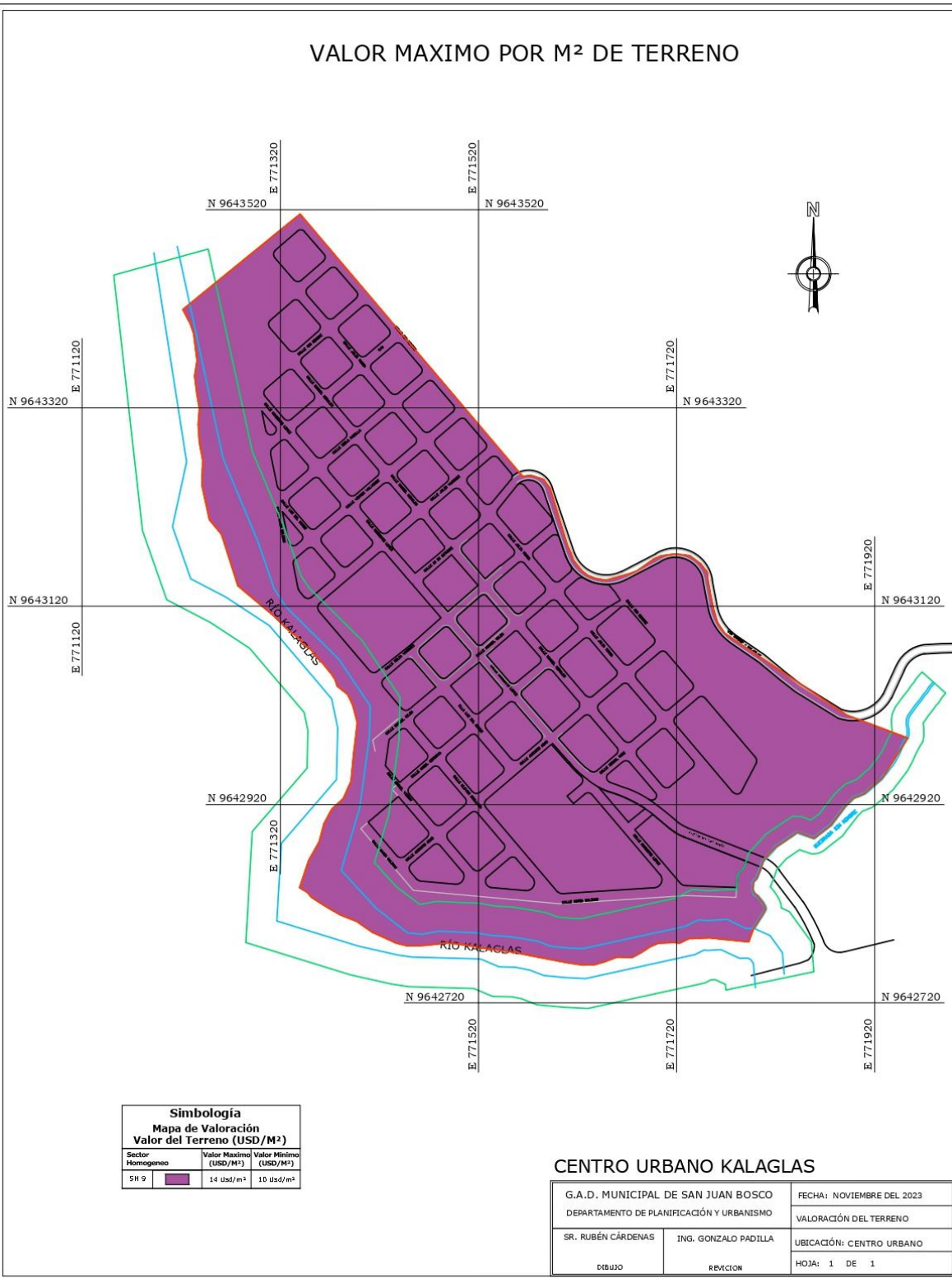
Sector Homogeneo	Valor Máximo (USD/M ²)	Valor Mínimo (USD/M ²)
SH 1	80 Usd/m ²	62 Usd/m ²
SH 2	68 Usd/m ²	55 Usd/m ²
SH 3	58 Usd/m ²	44 Usd/m ²
SH 4	49 Usd/m ²	35 Usd/m ²
SH 5	40 Usd/m ²	28 Usd/m ²
SH 6	30 Usd/m ²	19 Usd/m ²
SH 7	20 Usd/m ²	11 Usd/m ²
SH 8	10 Usd/m ²	8 Usd/m ²



CENTRO CANTONAL DE SAN JUAN BOSCO

G.A.D. MUNICIPAL DE SAN JUAN BOSCO		FECHA: NOVIEMBRE DEL 2023
DEPARTAMENTO DE PLANIFICACIÓN Y URBANISMO		VALORACIÓN DEL TERRENO
SR. RUBÉN CÁRDENAS	ING. GONZALO PADILLA	UBICACIÓN: CENTRO CANTONAL
DIBUJO	REVISIÓN	HOGA: 1 DE 1

VALOR MAXIMO POR M² DE TERRENO

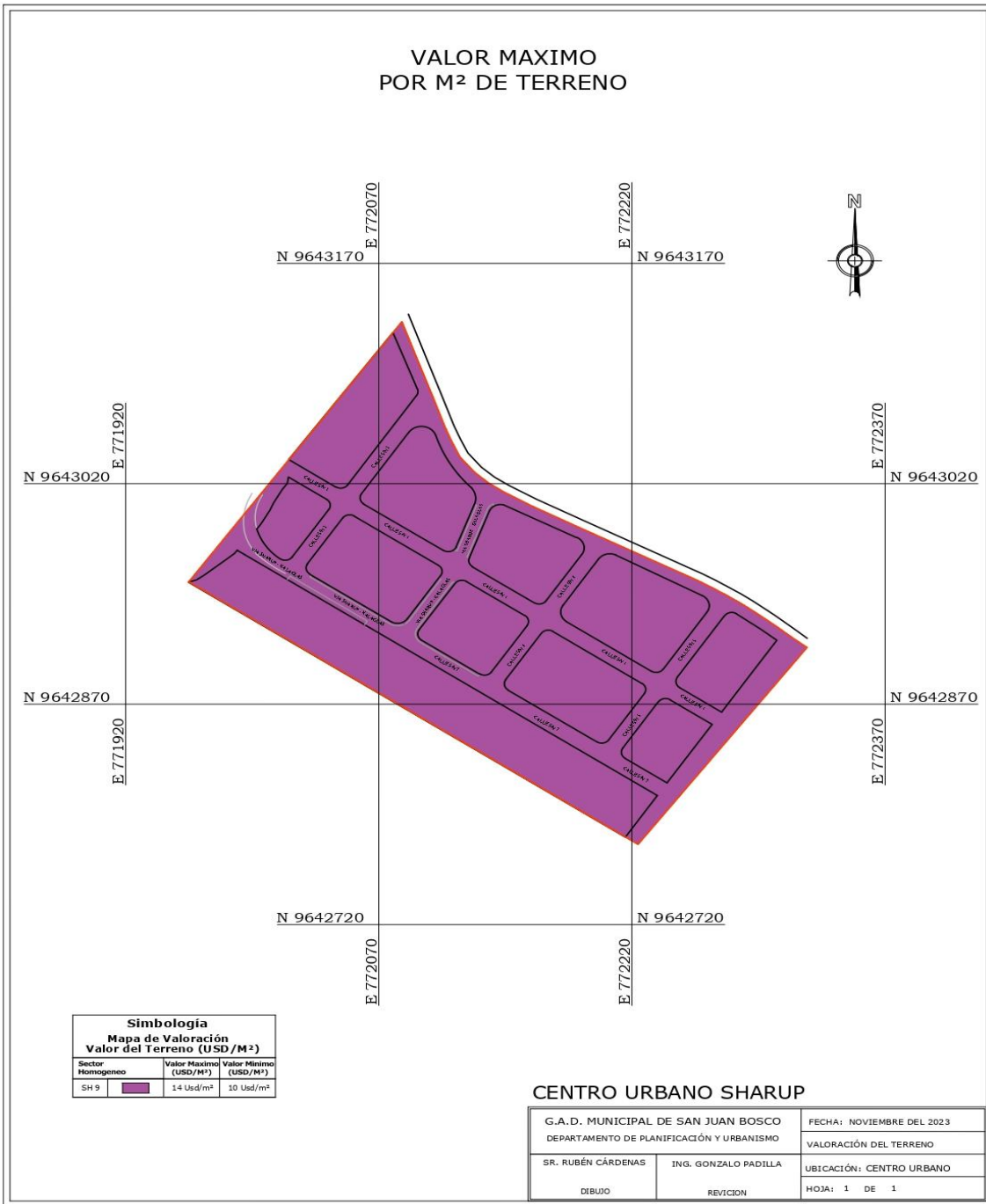


Simbología
Mapa de Valoración
Valor del Terreno (USD/M²)

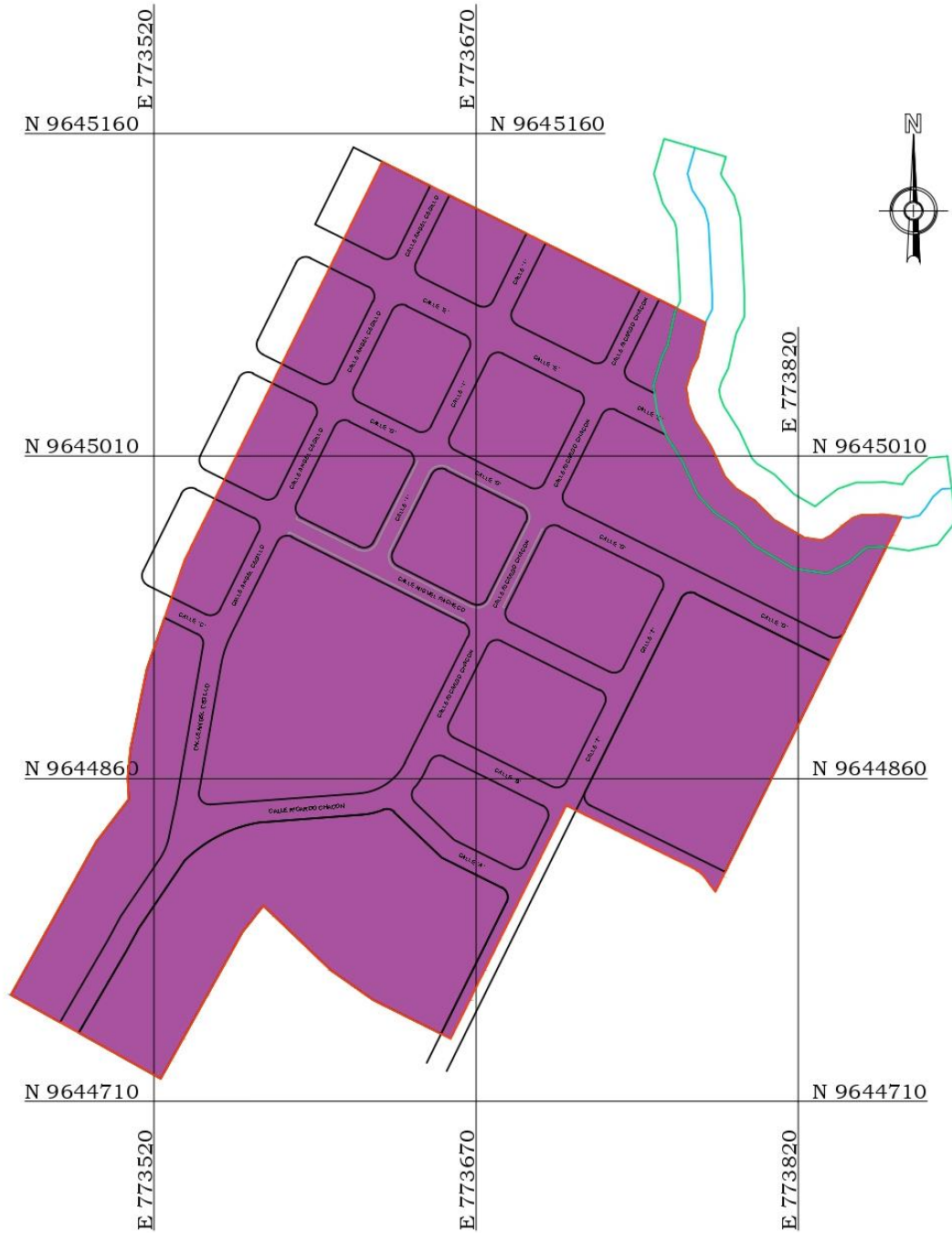
Sector Homogeneo	Valor Máximo (USD/M ²)	Valor Mínimo (USD/M ²)
SH 9	14 usd/m ²	10 usd/m ²

CENTRO URBANO KALAGLAS

G.A.D. MUNICIPAL DE SAN JUAN BOSCO		FECHA: NOVIEMBRE DEL 2023
DEPARTAMENTO DE PLANIFICACIÓN Y URBANISMO		VALORACIÓN DEL TERRENO
SR. RUBÉN CÁRDENAS	ING. GONZALO PADILLA	UBICACIÓN: CENTRO URBANO
DEBUDO	REVICION	HOJA: 1 DE 1



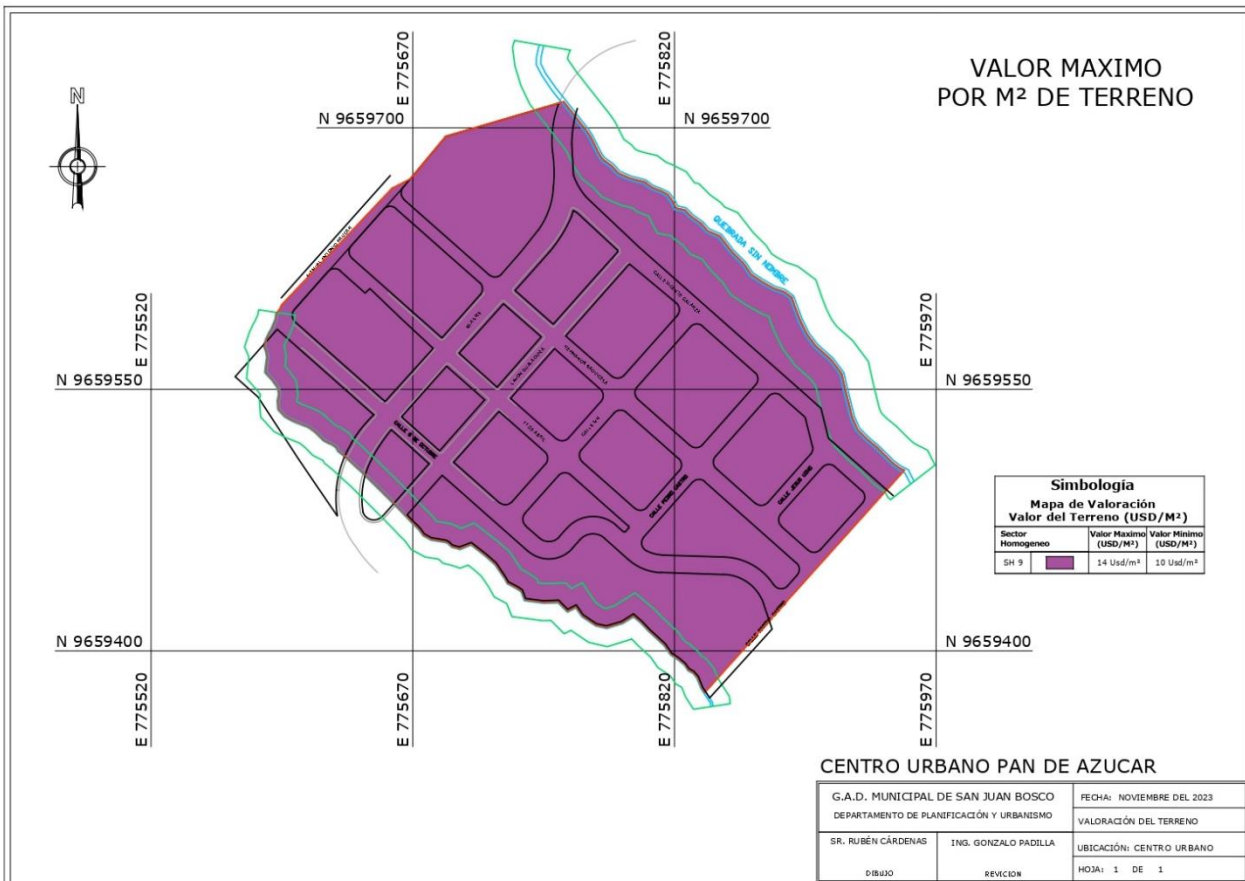
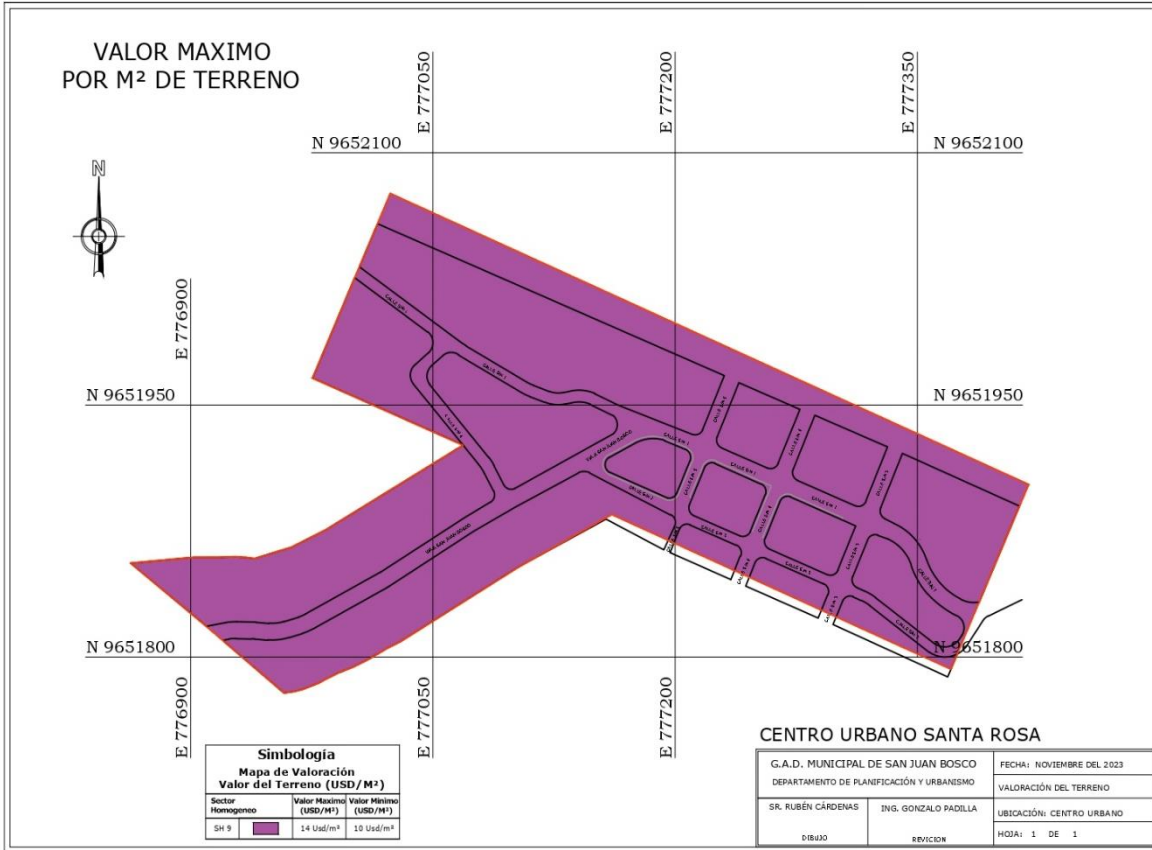
VALOR MAXIMO
POR M² DE TERRENO



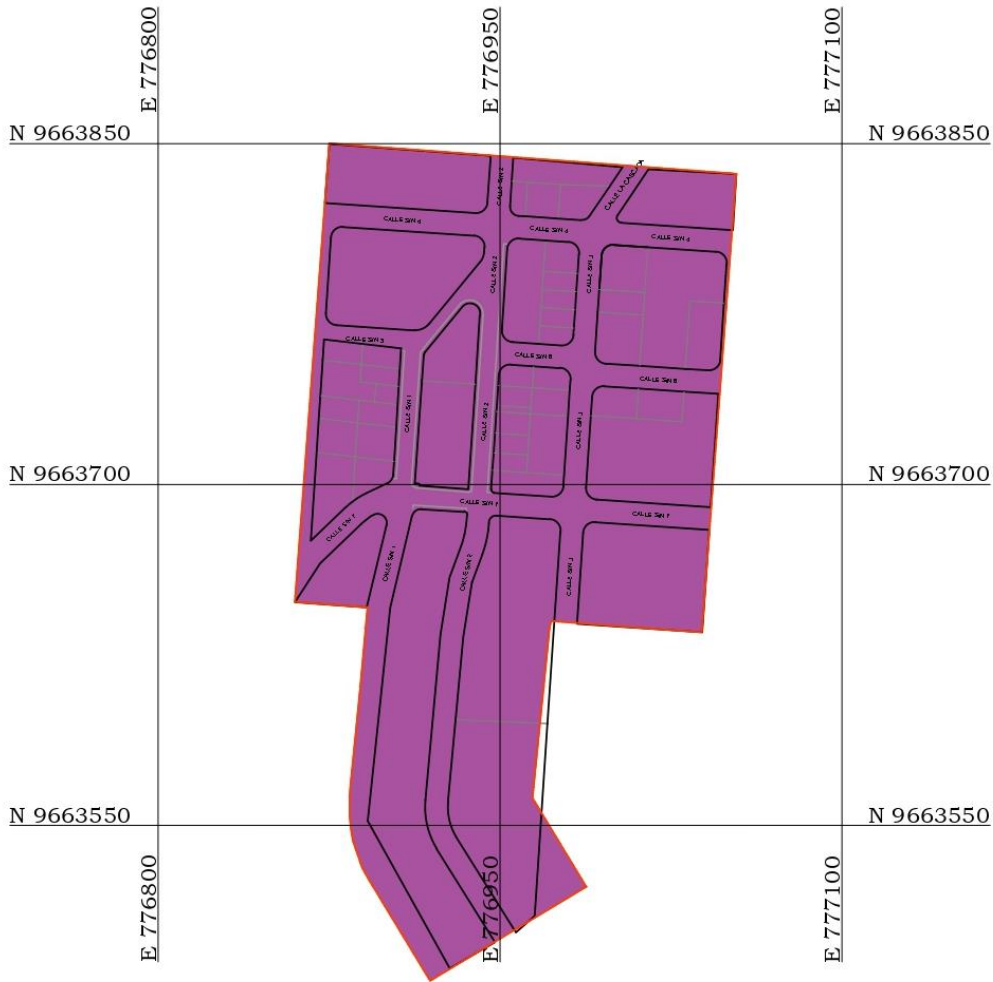
Simbología		
Mapa de Valoración		
Valor del Terreno (USD/M ²)		
Sector Homogeneo	Valor Maximo (USD/M ²)	Valor Minimo (USD/M ²)
SH 9	14 Usd/m ²	10 Usd/m ²

CENTRO URBANO LA LIBERTAD

G.A.D. MUNICIPAL DE SAN JUAN BOSCO		FECHA: NOVIEMBRE DEL 2023
DEPARTAMENTO DE PLANIFICACIÓN Y URBANISMO		VALORACIÓN DEL TERRENO
SR. RUBÉN CÁRDENAS	ING. GONZALO PADILLA	UBICACIÓN: CENTRO URBANO
DIBUJO	REVICION	HOJA: 1 DE 1



VALOR MAXIMO
POR M² DE TERRENO

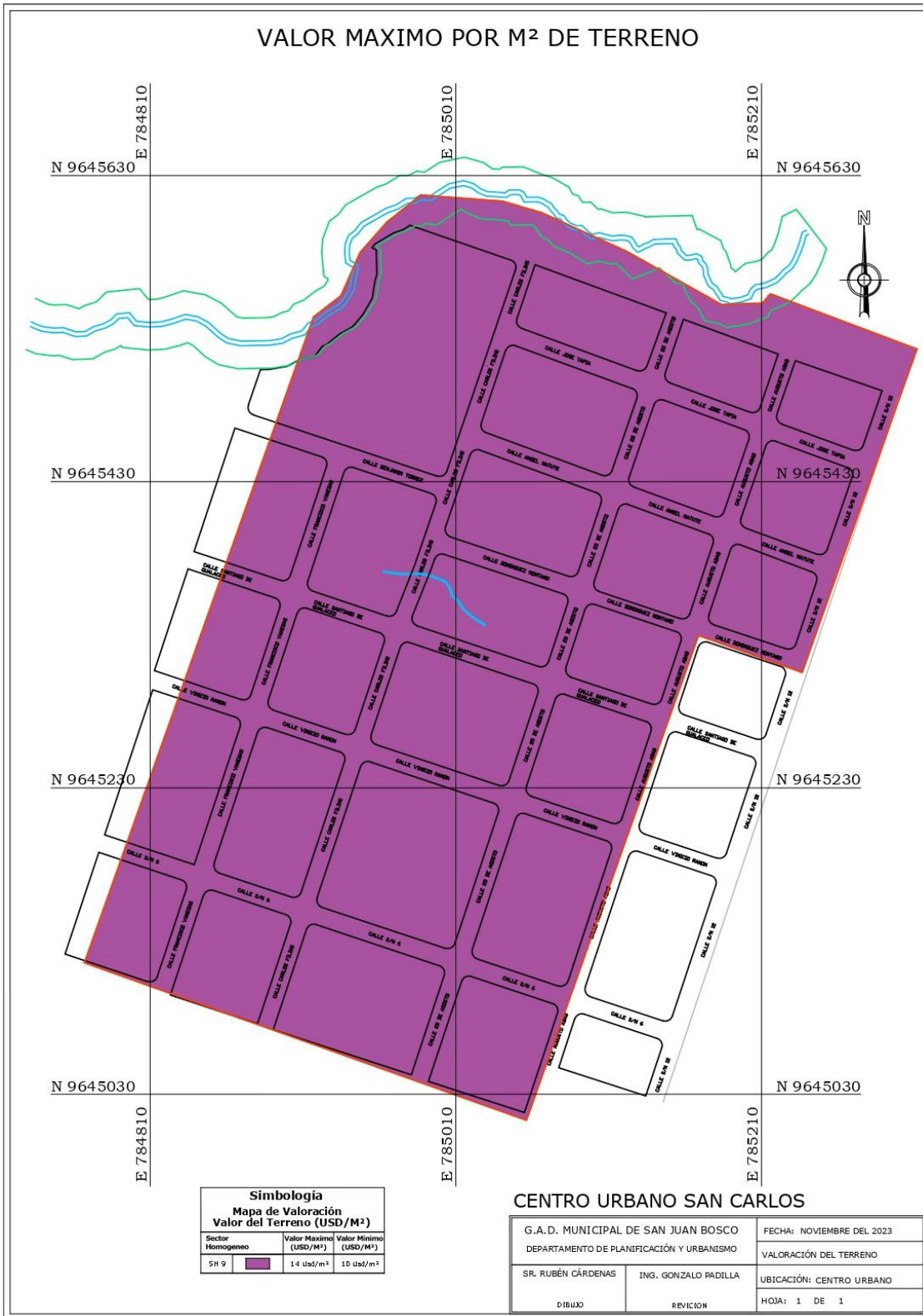


Simbología
Mapa de Valoración
Valor del Terreno (USD/M²)

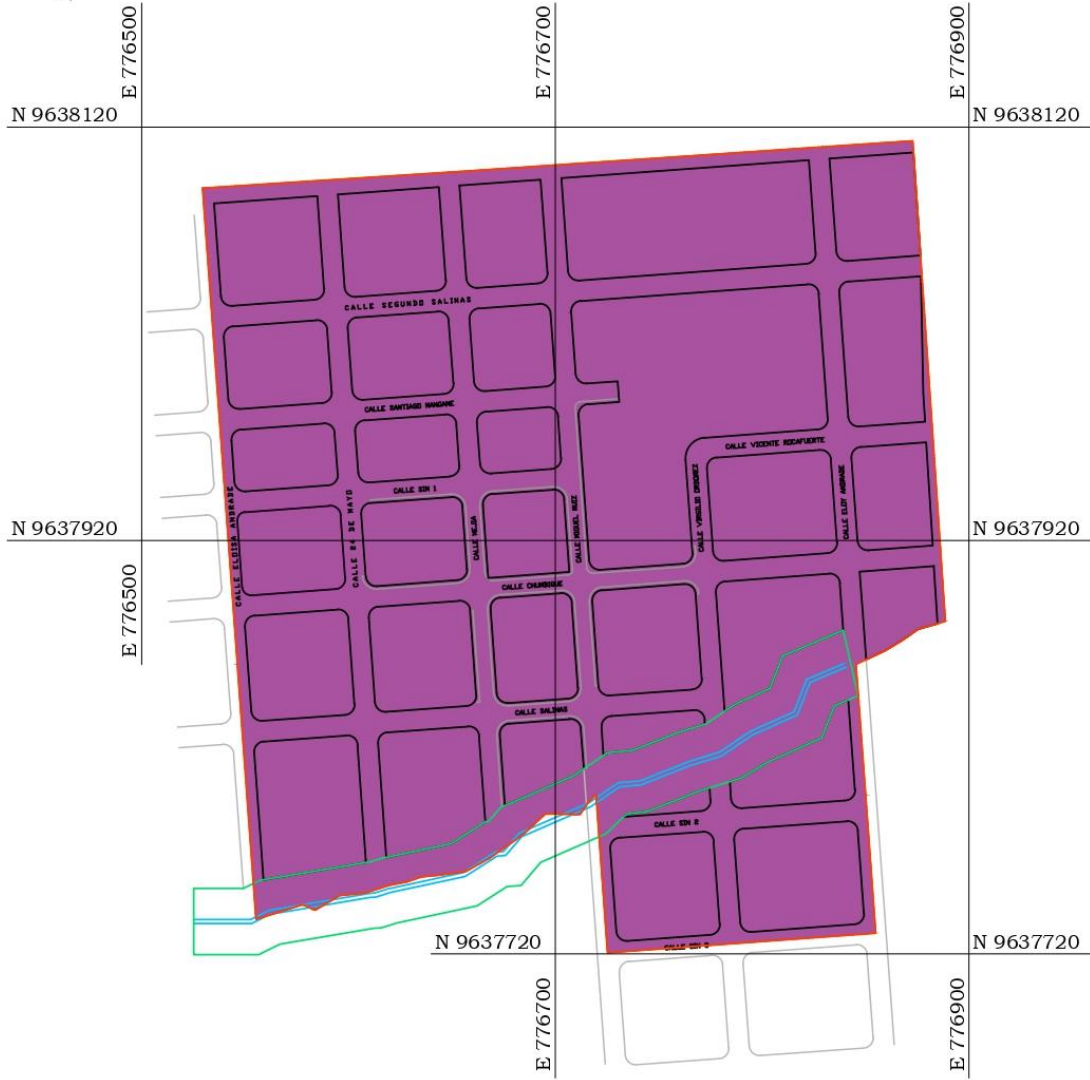
Sector Homogeneo	Valor Maximo (USD/M ²)	Valor Minimo (USD/M ²)
SH 9	14 Usd/m ²	10 Usd/m ²

CENTRO URBANO PIAMONTE

G.A.D. MUNICIPAL DE SAN JUAN BOSCO		FECHA: NOVIEMBRE DEL 2023
DEPARTAMENTO DE PLANIFICACIÓN Y URBANISMO		VALORACIÓN DEL TERRENO
SR. RUBÉN CÁRDENAS	ING. GONZALO PADILLA	UBICACIÓN: CENTRO URBANO
DIBUJO	REVISIÓN	HOJA: 1 DE 1



VALOR MAXIMO
POR M² DE TERRENO

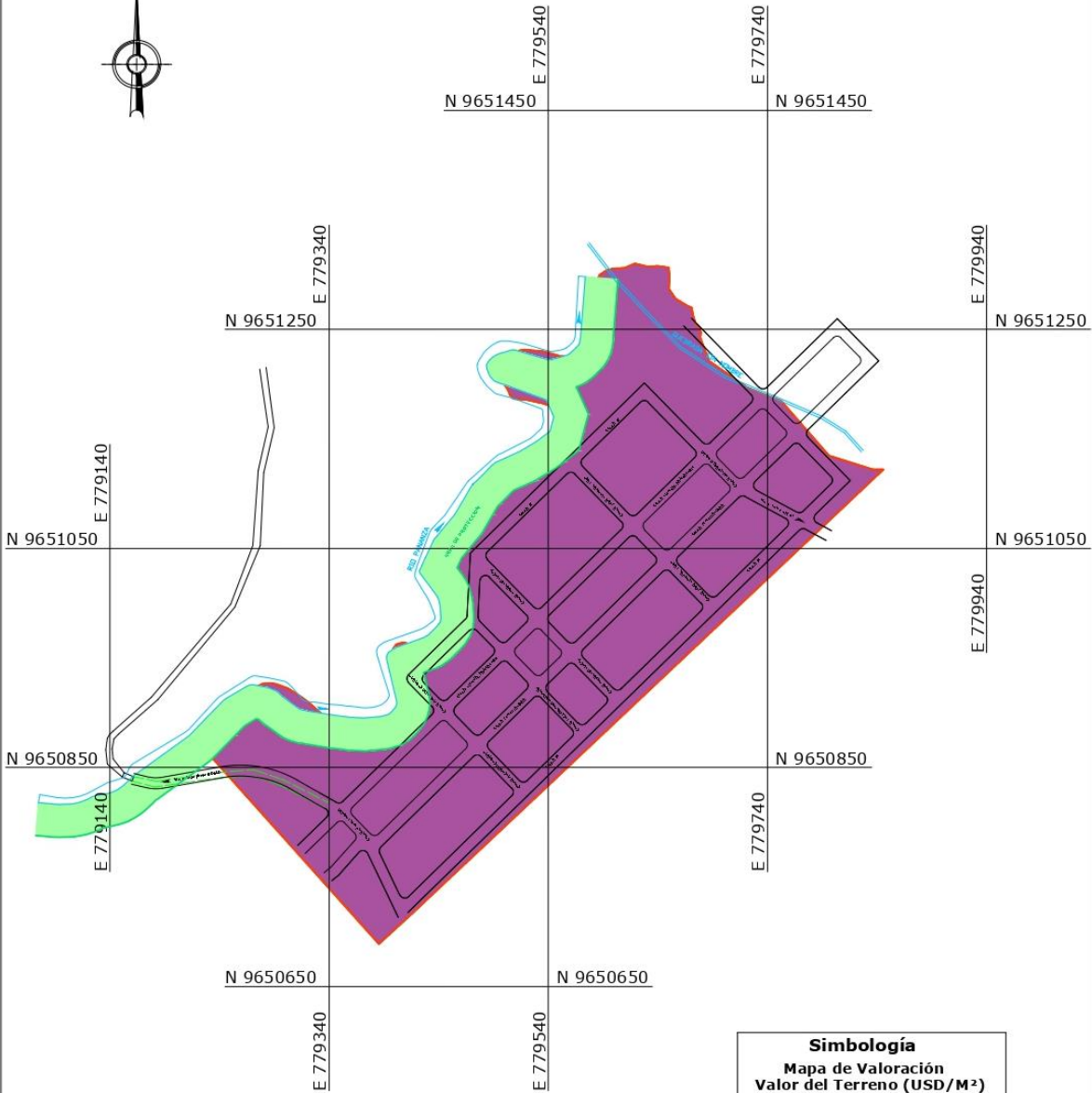


Simbología		
Mapa de Valoración		
Valor del Terreno (USD/M ²)		
Sector Homogeneo	Valor Maximo (USD/M ²)	Valor Minimo (USD/M ²)
SH 9	14 Usd/m ²	10 Usd/m ²

CENTRO URBANO WAKAMBEIS

G.A.D. MUNICIPAL DE SAN JUAN BOSCO		FECHA: NOVIEMBRE DEL 2023
DEPARTAMENTO DE PLANIFICACIÓN Y URBANISMO		VALORACIÓN DEL TERRENO
SR. RUBÉN CÁRDENAS	ING. GONZALO PADILLA	UBICACIÓN: CENTRO URBANO
DIBUJO	REVICION	HOJA: 1 DE 1

VALOR MAXIMO POR M² DE TERRENO



Simbología		
Mapa de Valoración		
Valor del Terreno (USD/M ²)		
Sector Homogeneo	Valor Maximo (USD/M ²)	Valor Minimo (USD/M ²)
SH 9	14 Usd/m ²	10 Usd/m ²

CENTRO URBANO PANANZA

G.A.D. MUNICIPAL DE SAN JUAN BOSCO		FECHA: NOVIEMBRE DEL 2023
DEPARTAMENTO DE PLANIFICACIÓN Y URBANISMO		VALORACIÓN DEL TERRENO
SR. RUBÉN CÁRDENAS	ING. GONZALO PADILLA	UBICACIÓN: CENTRO URBANO
DIBUJO	REVISIÓN	HOJA: 1 DE 1

ANEXO 2

CUADRO DE VALORES DEL SUELO BIENIO 2024-2025

ESTUDIO DE VALORACIÓN DEL SUELO						
CUADRO DE VALORES DEL SUELO						
PARROQUIA	ZONA	SECTOR	MANZANO	VALOR MÁXIMO	VALOR MÍNIMO	
50	01	03	7	80	70	SECTOR HOMOGENEO 1
50	01	03	10	80	70	
50	01	03	11	80	70	
50	01	03	12	80	70	
50	01	03	13	80	70	
50	01	03	16	80	70	
50	01	03	17	80	70	
50	01	03	22	80	70	
50	01	03	23	80	70	
50	01	03	30	80	70	
50	01	03	31	80	70	
50	01	03	33	80	70	
50	01	03	34	80	70	
50	01	03	35	80	70	
50	01	03	41	80	70	
50	01	03	42	80	70	
50	01	03	43	80	70	
50	01	03	47	80	70	
50	01	03	48	80	70	
50	01	03	49	80	70	
50	01	03	52	80	70	
50	01	03	6	80	70	
50	01	03	5	79	69	
50	01	03	51	77	68	
50	01	03	18	76	67	
50	01	03	2	75	66	
50	01	03	3	75	66	
50	01	03	46	75	65	
50	01	03	21	74	65	
50	01	03	32	74	65	
50	01	03	44	74	65	
50	01	02	26	73	64	
50	01	02	36	71	62	
50	01	03	53	71	62	
50	01	02	30	68	60	
50	01	02	38	68	59	
50	01	02	39	68	59	
50	01	02	18	67	59	

EO 2
SHOMOGEN

50	01	02	35	65	57	S HOMOGENEO 3
50	01	02	27	65	56	
50	01	03	45	64	56	
50	01	03	55	64	56	
50	02	02	08	64	56	
50	01	02	19	63	55	
50	01	03	54	63	55	
50	01	03	8	63	55	
50	01	02	29	58	51	
50	01	01	28	58	51	
50	01	02	17	56	49	
50	02	02	07	55	48	
50	01	02	8	55	48	
50	01	03	19	54	47	
50	01	03	9	54	47	
50	01	02	25	52	45	
50	01	02	9	50	44	
50	02	02	05	49	43	
50	01	03	1	47	41	
50	01	01	5	47	41	
50	01	03	56	46	40	
50	02	02	04	45	40	
50	01	01	21	45	40	
50	01	01	31	45	39	
50	01	02	15	44	39	
50	01	02	20	44	39	
50	01	02	10	44	39	
50	01	01	29	43	38	
50	01	02	03	43	38	
50	02	02	17	42	37	
50	02	02	14	42	37	
50	01	02	31	42	37	
50	01	02	4	42	37	
50	01	03	57	41	36	
50	02	02	19	40	35	
50	01	02	16	40	35	
50	01	01	20	40	35	
50	02	02	09	39	34	
50	01	02	37	39	34	
50	01	03	29	38	34	
50	01	02	28	38	34	
50	01	02	01	37	33	
50	01	01	32	36	32	
50	01	03	36	36	32	
50	01	02	02	36	31	
50	02	02	27	35	31	

SECTOR HOMOGENEO 4

SECTOR HOMOGENEO 5

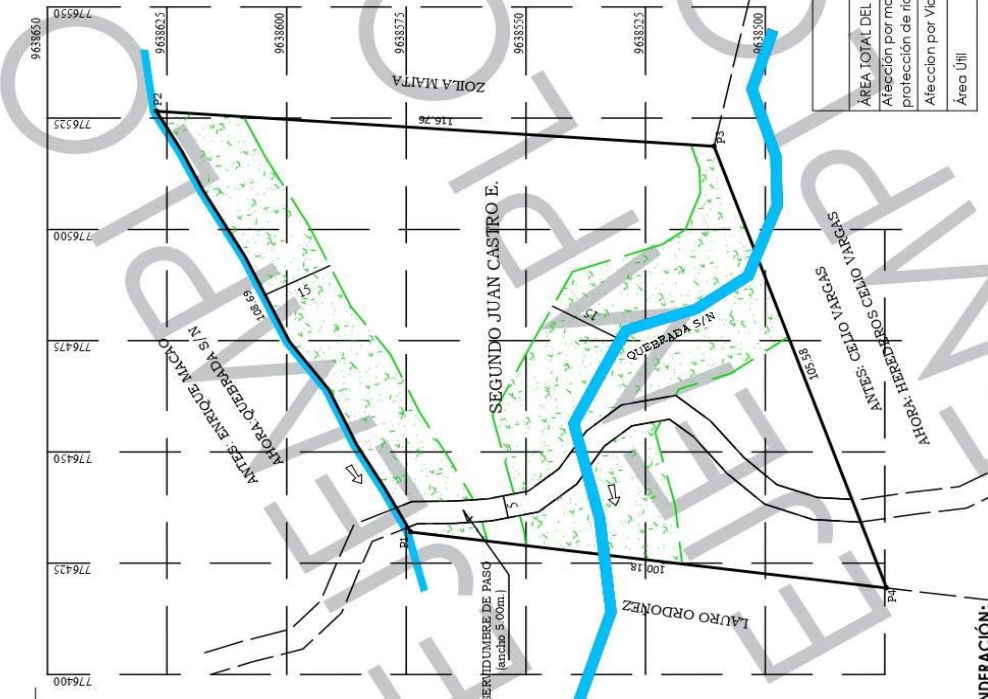
50	01	01	19	35	30	SECTOR HOMOGENEO 6
50	01	01	30	35	30	
50	01	01	22	34	30	
50	01	01	27	33	29	
50	02	02	22	33	29	
50	01	01	18	33	28	
50	01	02	40	33	28	
50	02	03	01	32	28	
50	01	01	10	32	28	
50	01	01	11	32	28	
50	01	01	12	32	28	
50	01	01	13	32	28	
50	01	02	07	32	28	
50	02	02	10	32	28	
50	02	01	5	32	28	
50	01	03	14	30	27	SECTOR HOMOGENEO 7
50	01	03	40	30	26	
50	01	03	50	29	26	
50	02	02	28	29	25	
50	02	02	06	29	25	
50	01	03	04	29	25	
50	01	01	01	26	23	
50	01	01	02	26	23	
50	01	01	03	26	23	
50	01	01	04	26	23	
50	01	02	41	25	22	
50	01	03	37	25	22	
50	01	03	28	25	22	
50	02	02	21	24	21	
50	02	02	12	23	20	
50	02	01	11	22	20	
50	01	02	03	22	19	
50	02	02	03	22	19	
50	02	02	11	24	21	
50	02	03	10	22	19	
50	02	03	13	22	19	
50	01	03	27	24	21	
50	02	02	01	21	19	
50	02	02	02	21	19	
50	02	01	07	20	18	
50	02	03	05	20	17	
50	02	03	04	20	17	
50	02	03	07	20	17	
50	02	02	13	19	17	
50	02	02	15	19	17	
50	02	02	16	19	17	
50	02	02	18	19	17	

50	01	03	38	19	17	S HOMOGENEADO 8
50	01	02	11	19	17	
51	01	02	14	19	17	
50	02	04	01	19	17	
50	02	03	09	19	17	
50	01	03	15	18	16	
50	02	01	01	18	16	
50	02	01	02	18	16	
50	02	01	03	18	16	
50	02	01	04	18	16	
50	01	02	21	17	15	
50	01	02	05	16	14	
50	02	02	20	16	14	
50	02	02	23	16	14	
50	01	03	39	16	14	
50	02	03	14	16	14	
50	02	02	26	14	12	
50	01	04	01	14	12	
50	02	01	13	13	12	
50	02	01	06	13	12	
50	02	01	12	13	11	
50	01	02	06	13	11	
50	01	01	14	13	11	
50	02	03	15	13	11	
50	01	01	09	13	11	
50	02	01	02	12	11	
50	02	01	14	12	11	
50	02	03	08	10	9	
50	02	01	15	10	8	
50	02	01	16	10	8	
50	02	01	17	10	8	
50	02	03	06	10	8	
50	02	03	12	10	8	
50	02	03	11	9	8	
50	02	03	12	9	8	

**ANEXO 2
PLANO DEL VALOR DEL SUELO RURAL**



LEVANTAMIENTO PLANIMETRICO E INFORME DE LINDERACION



COORDENADAS UTM WGS84 - 17S	
VERTICE	ESTE (X) NORIE (Y)
P1	776431.965 9638574.058
P2	776526.529 9638627.171
P3	776518.668 9638510.672
P4	776419.416 9638474.667

CUADRO DE AREAS	
ÁREA TOTAL DEL TERRENO	10014.70m ²
Área por margen protección de ríos y quebradas	4185.98m ²
Área por Vías y Accesos	561.42m ²
Área Útil	5267.30m ²

LINDERACIÓN:
 RIO PANANZA DESDE P1-P2 EN 3.34m, DESDE P2-P3 EN 22.10m, DESDE P3-P4 EN 11.53m, DESDE P4-P5 EN 6.75m, CON LA VIA QUE CONDUCE DE SANTA ROSA HACIA PANANZA DESDE P5-P6 EN 59.48m, DESDE P6-P7 EN 18.59m, DESDE P7-P8 EN 23.94m, DESDE P8-P9 EN 10.72m.
 RIO YANUZA DESDE P16-P17 EN 13.40m, DESDE P17-P18 EN 36.83m, DESDE P18-P19 EN 8.29m, DESDE P19-P20 EN 27.91m, DESDE P20-P21 EN 41.33m, DESDE P21-P22 EN 20.30m, DESDE P22-P23 EN 24.36m, DESDE P23-P24 EN 6.48m, DESDE P24-P25 EN 16.80m, DESDE P25-P26 EN 23.12m, DESDE P26-P27 EN 17.80m.
 RÍO FELIX ALVARADO SHUNJO DESDE P9-P10 EN 45.82m, CON LA VIA HACIA SANTA TERESITA, DESDE P10-P11 EN 10.00m, CON LUIS FELIX ALVARADO SHUNJO DESDE P11-P12 EN 32.54m, CON LA VIA HACIA YANIGUZA DESDE P12-P13 EN 10.19m, CON LUIS FELIX ALVARADO SHUNJO DESDE P13-P14 EN 42.30m, DESDE P14-P15 EN 247.34m, DESDE P15-P16 EN 34.99m.
 VÍA YANIGUZA DESDE P17-P18 EN 59.53m, DESDE P18-P19 EN 204.19m, DESDE P19-P20 EN 57.99m, CON LA VIA HACIA YANIGUZA DESDE P20-P21 EN 10.20m, CON LA VIA HACIA SANTA TERESITA DESDE P21-P22 EN 10.25m, CON LA VIA HACIA SANTA TERESITA DESDE P22-P23 EN 10.25m, CON LA VIA HACIA SANTA TERESITA DESDE P23-P24 EN 10.25m, CON LA VIA HACIA SANTA TERESITA DESDE P24-P25 EN 10.25m, CON LA VIA HACIA SANTA TERESITA DESDE P25-P26 EN 10.25m, CON LA VIA HACIA SANTA TERESITA DESDE P26-P27 EN 10.25m, CON LA VIA HACIA SANTA TERESITA DESDE P27-P28 EN 10.25m, CON LA VIA HACIA SANTA TERESITA DESDE P28-P29 EN 10.25m, CON LA VIA HACIA SANTA TERESITA DESDE P29-P30 EN 10.25m, CON LA VIA HACIA SANTA TERESITA DESDE P30-P31 EN 10.25m, CON LA VIA HACIA SANTA TERESITA DESDE P31-P32 EN 10.25m, CON LA VIA HACIA SANTA TERESITA DESDE P32-P33 EN 10.25m, CON LA VIA HACIA SANTA TERESITA DESDE P33-P34 EN 10.25m, CON LA VIA HACIA SANTA TERESITA DESDE P34-P35 EN 10.25m.

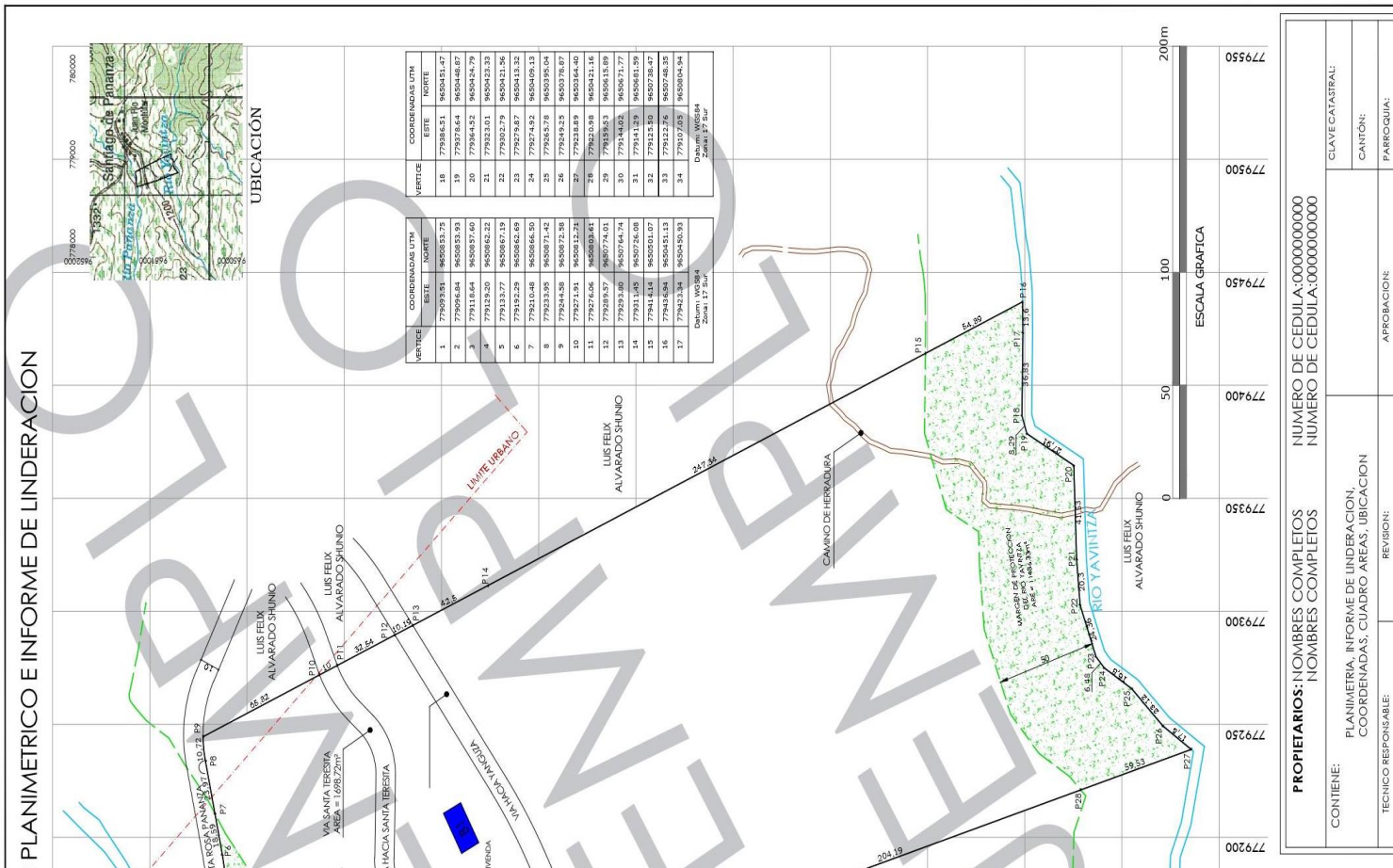
PARROQUIA/ZONA/SECTOR/POLIGONO	EXLENTE	MUY BUENO	BUENO	REGULAR	MALOS	MALOS CON PENDIENTES PRONUNCIADAS	CERRÓS	LEVANTAMIENTO
--------------------------------	---------	-----------	-------	---------	-------	-----------------------------------	--------	---------------

ANEXO 3
 FORMATO A4

PROPIETARIOS: NOMBRES COMPLETOS	NUMERO DE CEDULA: 0000000000
NOMBRES COMPLETOS	NUMERO DE CEDULA: 0000000000
CLAVE CATASTRAL:	
CANTÓN:	
PARROQUIA:	
SECTOR:	
TECNICO RESPONSABLE:	REVISIÓN:
APROBACIÓN:	

PLANIMETRIA, INFORME DE LINDERACION, COORDENADAS, CUADRO AREAS, UBICACION

FORMATO A3 - LEVANTAMIENTO PLANIMÉTRICO ANEXO 4



PROPIETARIOS: NOMBRES COMPLETOS	NUMERO DE CEDULA: 0000000000
NOMBRES COMPLETOS	NUMERO DE CEDULA: 0000000000
CONTIENE:	CLAVE CATASTRAL:
PLANIMETRIA, INFORME DE LINDERACION,	CANTON:
COORDENADAS, CUADRO AREAS, UBICACION	PARRQUIA:
TECNICO RESPONSABLE:	REVISION:
APROBACION:	

GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE SAN JUAN BOSCO		
ACTA DE CONFORMIDAD DE LA PERSONA INTERESADA / COLINDANTE		
Yo, Sr./Sra. _____ con CI Nº _____ en calidad de persona interesada para la adjudicación de un lote de terreno ubicado en la parroquia _____, cantón San Juan Bosco, provincia de Morona Santiago. Barrio _____, describo los linderos del predio objeto de adjudicación / actualización: Norte: _____ _____ _____ Sur: _____ _____ _____ Este: _____ _____ _____ Oeste: _____ _____ _____		
(Se deberá llenar con nombres completos de colindantes, y sus respectivas distancias)		
La información consignada en la presente ACTA DE CONFORMIDAD DE LA PERSONA INTERESADA/COLINDANTE es verdadera y podrá ser verificada por el GAD Municipal de San Juan Bosco. En caso de falsedad u ocultamiento de información el propietario se somete a las penas previstas en el Art. 270 del Código Orgánico Integral Penal.		
En relación a la descripción con anterioridad y en calidad de colindantes del terreno ratificamos las medidas y puntos establecidos en la inspección realizada por parte del GAD Municipal de San Juan Bosco en conjunto con la parte interesada, de esta manera renunciamos a posibles reclamos posteriores.		
Para constancia y que surja efecto suscribimos la presente acta el día de hoy _____ día / mes / año		
PERSONA INTERESADA	COLINDANTE	COLINDANTE
NOMBRE: CI: TELÉFONO:	NOMBRE: CI: TELÉFONO:	NOMBRE: CI: TELÉFONO:
PERSONA INTERESADA	COLINDANTE	COLINDANTE
NOMBRE: CI: TELÉFONO:	NOMBRE: CI: TELÉFONO:	NOMBRE: CI: TELÉFONO:
Notas: Adjuntar una copia simple de la cédula de identidad de cada uno de los colindantes En caso de existir más colindantes se deberá suscribir al reverso de la presente.		

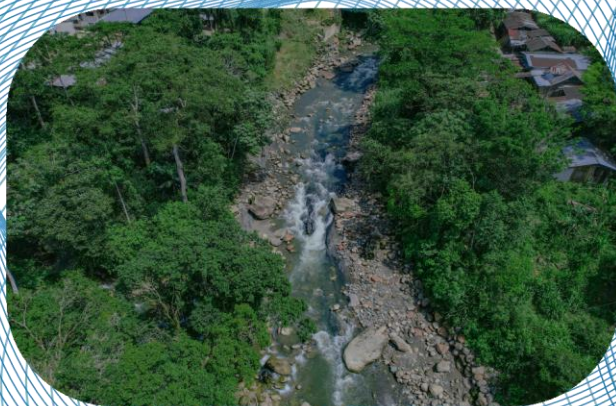
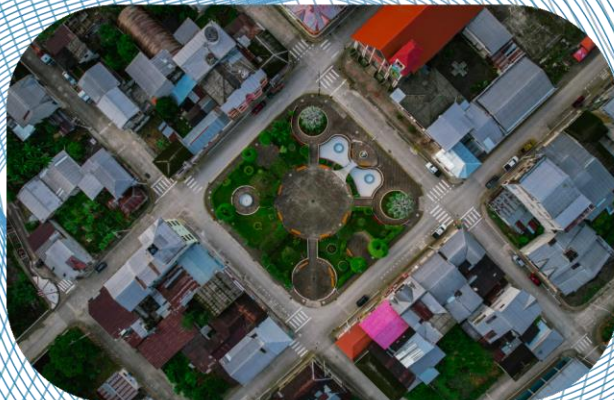


ALCALDÍA CIUDADANA
SAN JUAN BOSCO
¡Caminando juntos al desarrollo!

MARCELA
MALDONADO

Alcaldesa.

ADMINISTRACIÓN 2023-2027



Av. 30 de Junio. entre Octavio Pelaez y Emilio Guzman



(07) 2707-003
(07) 2707-004