



Servicio de  
**Gestión Inmobiliaria  
del Sector Público**


# **MANUAL DEL PROCESO DE VALORACIÓN DE BIENES INMUEBLES**

**CS-STCB-02-P01**

**Versión 3.0  
23/06/2015**

## Contenido

1.	INFORMACIÓN BÁSICA.....	2
2.	LINEAMIENTOS DEL PROCESO.....	3
3.	ROLES .....	3
4.	GLOSARIO DE TÉRMINOS .....	4
5.	DIAGRAMA DE FLUJO DEL PROCESO.....	6
6.	PROCEDIMIENTO DEL PROCESO DE VALORACIÓN DE BIENES INMUEBLES.....	7
6.1	PROPÓSITO.....	7
6.2	ALCANCE.....	7
6.3	DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES.....	7
7.	INDICADORES .....	10
8.	ANEXOS .....	10

	<b>Servicio de Gestión Inmobiliaria del Sector Público</b>	<b>DIRECCIÓN DE PROCESOS Y CULTURA ORGANIZACIONAL</b>	
		<b>MANUAL DEL PROCESO DE VALORACIÓN DE BIENES INMUEBLES</b>	Versión: 3.0 Página: Página 2 de 11

## 1. INFORMACIÓN BÁSICA

<b>Proceso</b>	<b>VALORACIÓN DE BIENES INMUEBLES</b>
<b>Código del Proceso</b>	<b>CS-STCB-02-P01</b>
<b>Descripción</b>	<p><b>PROPÓSITO</b></p> <p>Dar atención a los requerimientos de valoración de los bienes inmuebles a través de metodologías que permitan establecer valores comerciales referenciales, previo a la compra, venta, permuta, subasta o remate, donación o arriendo de inmuebles de o para las entidades dentro del ámbito de acción de INMOBILIAR.</p> <p><b>DISPARADOR</b></p> <p>Solicitudes de valoración de bienes inmuebles por parte de las unidades internas de INMOBILIAR.</p> <p><b>ENTRADAS</b></p> <p>Memorando de solicitud de valoración.</p> <p><b>ACTIVIDADES PRINCIPALES</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Investigar información física y jurídica que sirva de base para llevar a cabo la valoración del predio.</li> <li>• Realizar Investigación de predios en venta en el sector en donde se ubica el predio a valorar y generar el Polígono de Valoración (POVAL) a fin de determinar el valor del m2 de terreno.</li> <li>• Realizar visita e investigación del predio para determinar su valoración</li> <li>• Gestionar la valoración catastral en el Gobierno Autónomo Descentralizado - GAD's según corresponda.</li> <li>• Elaborar informe técnico de valoración que genere un valor comercial referencial del bien inmueble.</li> </ul> <p><b>PROCESOS RELACIONADOS</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Geoinformación de Bienes Inmuebles</li> </ul>
<b>Productos/Servicios del Proceso</b>	Polígonos de Valoración Informe técnico de avalúo


<b>Tipo de proceso</b>	Sustantivo
<b>Responsables del Proceso</b>	Director Nacional de Valoración de Bienes Inmuebles
<b>Tipo del cliente</b>	Interno / Externo
<b>Marco Legal</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Reglamento General de Bienes del Sector Público (Registro Oficial 378 de 17 de octubre de 2006)</li> <li>• Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública</li> <li>• Reglamento General de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública</li> <li>• COOTAD (Código Orgánico de Ordenamiento Territorial, Autonomías y Descentralización)</li> <li>• Ley Orgánica para el Cierre de la Crisis bancaria de 1999</li> <li>• Decreto Ejecutivo Nro. 50 de 22 de julio de 2013</li> <li>• Decreto Ejecutivo Nro. 798 de 22 de junio de 2011</li> <li>• Resolución Nro. INMOBILIAR-DSI-2014-0006 de 24 de marzo de 2014</li> <li>• Resolución Nro. INMOBILIAR-DGSGI-2015-0006, que expide el Reglamento de Enajenación de Bienes de INMOBILIAR de 13 de febrero de 2015</li> </ul>

## 2. LINEAMIENTOS DEL PROCESO

- Antes de realizar la visita al predio y sector, se deberá buscar información catastral del inmueble en las fichas prediales, en caso de que estas no existan, se solicitara a la Dirección Nacional de Geoinformación de Bienes Inmuebles, la elaboración de la ficha respectiva.
- Se debe solicitar o coordinar con las unidades de Avalúos y Catastros de los Gobiernos Autónomos Descentralizados municipales los avalúos catastrales de los bienes inmuebles de las instituciones dentro del ámbito de competencia de INMOBILIAR.
- En los informes Técnicos de Avalúo deberá constar el avalúo comercial y catastral, en el caso de ser para enajenación también deberá constar el Precio base de enajenación

## 3. ROLES

**Analista Técnico de Valoración de Bienes Inmuebles.-** Elabora los informes técnicos de valoración de bienes inmuebles considerando los valores unitarios de terreno según el polígono de valoración (POVAL) que le corresponda y al lote tipo, para lo cual se basará en la tabla de investigación, que contiene información de campo, prensa, internet del sector, el valor unitario de la construcción según las tipologías constructivas y características físicas del predio.

 Servicio de <b>Gestión Inmobiliaria</b> <b>del Sector Público</b>	<b>DIRECCIÓN DE PROCESOS Y CULTURA ORGANIZACIONAL</b>	
	<b>MANUAL DEL PROCESO DE VALORACIÓN DE BIENES INMUEBLES</b>	Versión: 3.0 Página: Página 4 de 11

**Director de Gestión Documental y Archivo.-** Dirige los procesos de gestión documental y archivística.

**Director Financiero.-** Administra, gestiona, suministra y controla los recursos financieros requeridos para la ejecución de los planes, programas y proyectos en el cumplimiento de los objetivos institucionales con eficiencia, eficacia, efectividad y calidad del gasto.

**Director General INMOBILIAR.-** Administra y lidera los procesos del Servicio de Gestión Inmobiliaria del Sector Público - INMOBILIAR, con la participación de todas las áreas institucionales, con la finalidad de cumplir con la misión y objetivos estratégicos, así como con las disposiciones legales que rigen a la entidad.

**Director Nacional de Valoración de Bienes Inmuebles.-** Analiza y gestiona requerimientos de información de valoración de bienes inmuebles de parte de instituciones públicas o unidades internas requirentes. Coordina los requerimientos con sus analistas técnicos de valoración o con entidades públicas externas encargadas de avalúos. Aprueba y remite el Informe Técnico de Avalúo al solicitante.

**Especialista de Valoración de Bienes Inmuebles.-** Ejecuta y supervisa los informes técnicos de valoración de bienes inmuebles considerando los valores unitarios de terreno según el polígono de valoración (POVAL) que le corresponda y al lote tipo, para lo cual se basará en la tabla de investigación, que contiene información de campo, prensa, internet del sector, el valor unitario de la construcción según tipologías constructivas y características físicas del predio.

**Subdirector General INMOBILIAR.-** Preside y dirige las actividades técnicas del Servicio de Gestión Inmobiliaria del Sector Público.

**Subdirector Técnico de Catastro de Bienes Inmuebles.-** Formula, ejecuta y emite la Política Pública para el Catastro de los bienes inmuebles del Sector Público de competencia de INMOBILIAR, con la finalidad de levantar, generar, homologar y sistematizar el catastro de bienes inmuebles, que permita contar con la geoinformación y valoración de los mismos.


La valoración se realiza en función de la metodología establecida por la Dirección Nacional de Valoración de Bienes Inmuebles.

**Unidades Requirentes.-** Dependencias internas de INMOBILIAR.

#### **4. GLOSARIO DE TÉRMINOS**

**Actualización catastral.-** Conjunto de actividades como revisión y modificación de datos gráficos, alfanuméricos y temáticos, encaminados a la renovación de la información catastral mediante la revisión y corrección del componente físico, legal, económico y geográfico del catastro.

**Avalúo.-** Valor del bien inmueble establecido técnicamente a partir de sus características físicas, económicas y jurídicas, en base a metodologías establecidas.

 <p>Servicio de <b>Gestión Inmobiliaria</b> del Sector Público</p>	<b>DIRECCIÓN DE PROCESOS Y CULTURA ORGANIZACIONAL</b>	
	<b>MANUAL DEL PROCESO DE VALORACIÓN DE BIENES INMUEBLES</b>	Versión: 3.0 Página: Página 5 de 11

**Bien inmueble.-** Parcela o porción de suelo con todos sus elementos valorizables, cerrada por una línea poligonal que delimita, a tales efectos, en ámbito espacial del sujeto-objeto y objeto-derecho de un titular catastral o de varios pero indiviso, y con independencia de otros derechos que recaigan sobre el inmueble. Para efectos del catastro, los bienes inmuebles se clasificaran en urbanos y rústicos.

**Catastro.-** Inventario de todos los bienes inmuebles existentes en un entorno geográfico, sean estos de propiedad pública o privada, es decir es una fuente de información para administrar el territorio. Los datos catastrales son capturados y mantenidos en forma gráfica y alfanumérica escribiendo objetos del mundo real con características propias del objeto y sus relaciones de vecindad, basados en aspectos físicos, geométricos, económicos y jurídicos.

**Ficha predial.-** Matriz o formato en la que se consignan los datos de identificación, ubicación, tenencia, características físicas del terreno y construcciones y, la referencia geográfica de un predio o inmueble.

**Manzana.-** Comprende la unidad territorial urbana, constituida por uno o más lotes o parcelas delimitada físicamente por calles, pasajes, escalinatas, vías férreas o elementos naturales tales como ríos, quebradas, taludes, etc. El límite de la manzana es de línea de fábrica a línea de fábrica.

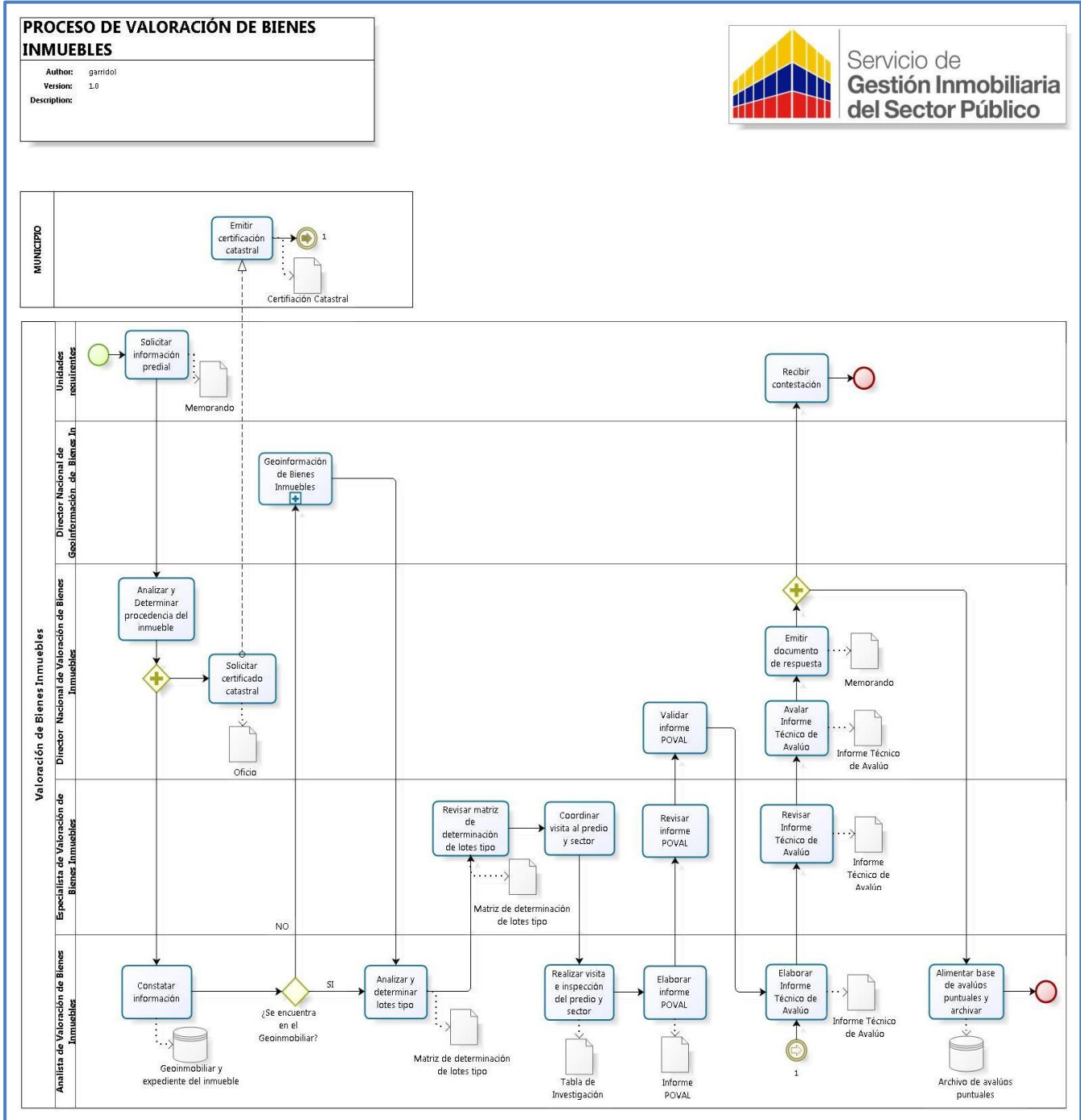
**Predio.-** Bien inmueble determinado por una poligonal cerrada, o de superficie continua, perteneciente a una persona natural o jurídica, con ubicación geográfica definida y georeferenciada.

**GAD's.-** Gobiernos Autónomos Descentralizados (Municipios a nivel nacional).

**POVAL.-** Polígono valorativo.



**5. DIAGRAMA DE FLUJO DEL PROCESO**



## 6. PROCEDIMIENTO DEL PROCESO DE VALORACIÓN DE BIENES INMUEBLES

### 6.1 PROPÓSITO

Dar atención a los requerimientos de valoración de los bienes inmuebles a través de metodologías que permitan establecer valores comerciales referenciales, previo a la compra, venta, permuta, subasta o remate, donación o arriendo de inmuebles de o para las entidades dentro del ámbito de acción de INMOBILIAR.

### 6.2 ALCANCE

El proceso parte de una solicitud de información de valoración de bienes inmuebles requerida por unidades internas de INMOBILIAR o de Instituciones Públicas, basada en la utilización de formatos estandarizados que permiten la captura de información de campo del bien inmueble y del sector donde se encuentra el predio, en coordinación con instituciones competentes hasta conseguir el avalúo final.

### 6.3 DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES

ACTIVIDAD	ROL	DESCRIPCIÓN	DOCUMENTO Y/O REGISTRO
<b>Solicitar Información de Valoración</b>	Unidades Requirientes	Realiza una solicitud de valoración de un bien inmueble mediante memorando.	Memorando
<b>Analizar y Determinar procedencia del inmueble</b>	Director Nacional de Valoración de Bienes Inmuebles	<p>Recepta el pedido de Avalúo, para lo cual investiga y levanta información previa del inmueble y dependiendo de su procedencia dispone atender el requerimiento.</p> <p>Al mismo tiempo solicita un certificado catastral al Municipio.</p>	Memorando
<b>Solicitar certificado catastral</b>	Director Nacional de Valoración de Bienes Inmuebles	Solicita mediante Oficio al Gobierno Autónomo Descentralizado (GAD) el avalúo catastral de bien inmueble a ser avaluado.	No aplica
<b>Constatar información en archivos valorativos del bien inmueble</b>	Analista de Valoración de Bienes Inmuebles	Procede a verificar la información del bien inmueble en el sistema informático Geoinmobiliar y en expedientes físicos del inmueble.	Ficha Predial/Documentos valorativos/Geoinmobiliar



		En caso de no encontrar información predial del inmueble, se deberá solicitar esta información a la Dirección Nacional de Geoinformación de Bienes Inmuebles. (Véase el Proceso de Geoinformación de Bienes Inmuebles)	
<b>Analizar y determinar lotes tipo</b>	Analista de Valoración de Bienes Inmuebles	Previa visita se deberá elaborar una matriz de determinación de lotes tipo. Esta información servirá de base para la visita e inspección de campo.  Para la elaboración de esta matriz se requerirá del plano predial del sector y de la ficha predial del bien inmueble.	Matriz de determinación de lotes tipo
<b>Revisar matriz de determinación de lotes tipo</b>	Especialista de Valoración de Bienes Inmuebles	El Especialista da acompañamiento en la elaboración de la matriz de determinación de lotes tipo, y la revisa.	Matriz de determinación de lotes tipo
<b>Coordinar visita al predio y sector</b>	Especialista de Valoración de Bienes Inmuebles	Se coordina la visita e investigación al bien inmueble y al polígono valorativo para levantar la información de campo.	No aplica
<b>Realizar visita e inspección del predio y sector</b>	Analista de Valoración de Bienes Inmuebles	En la visita de campo el analista completa los formatos de toma de datos de campo conforme a la inspección que se realiza en el polígono valorativo y al inmueble.  El especialista realiza un acompañamiento y revisa la información al analista.	Tabla de investigación
<b>Elaborar informe del POVAL</b>	Analista de Valoración de Bienes Inmuebles	Conforme información de campo, se procede a elaborar el informe del Polígono de Valoración POVAL en base a las metodologías, para determinar el valor del m2 del terreno en el polígono.	Informe POVAL



<b>Revisa el POVAL</b>	Especialista de Valoración de Bienes Inmuebles	El Especialista revisa el informe, de estar correcto lo firma y lo entrega al Director, caso contrario devuelve el documento al analista con las observaciones para los cambios necesarios.	Informe POVAL
<b>Avalar informe POVAL</b>	Director de Valoración de Bienes Inmuebles	El Director avala el informe previa revisión por parte del Especialista.	Informe POVAL
<b>Elaborar Informe Técnico de Avalúo</b>	Analista de Valoración de Bienes Inmuebles	Una vez avalado el POVAL, el analista realiza el Informe Técnico de Avalúo del predio en base a la información que se encuentra en el Informe del POVAL y la certificación catastral entregada por el GAD.	Informe Técnico de Valoración
<b>Revisar Informe Técnico de Avalúo</b>	Especialista de Valoración de Bienes Inmuebles	El Especialista revisa el informe, de estar correcto lo firma y lo entrega al Director, caso contrario devuelve el documento al analista con las observaciones para los cambios necesarios.	Informe Técnico de Avalúo
<b>Aprobar informe técnico</b>	Director Nacional de Valoración	El Director avala el informe previa revisión por parte del Especialista.	Memorando
<b>Emitir documento de respuesta</b>	Director Nacional de Valoración	El Director emite un Memorando de respuesta en el cual se adjunta el Informe Técnico de Avalúo a la unidad requirente.	Memorando
<b>Recibir avalúo</b>	Institución Pública	La Institución Pública requirente recibe el avalúo solicitado.	Oficio

<b>Recibir contestación</b>	Unidad requirente	La Unidad requirente recibirá el avalúo solicitado y firmará su entrega.	Memorando
<b>Alimentar base de avalúos puntuales y archivar</b>	Analista de Valoración de Bienes Inmuebles	Una vez que se haya remitido la respuesta a los requirentes se alimenta el archivo de avalúos puntuales y se archiva los documentos físicos.	Archivo de Avalúos Puntuales

## 7. INDICADORES

N°	Indicador	Fórmula de Cálculo	Unidad de Medida	Responsable de Medición	Frecuencia de Medición
1	Porcentaje de informes de valoración de bienes inmuebles priorizados entregados oportunamente	Número de informes de bienes inmuebles priorizados entregados / Número de requerimientos de informes priorizados recibidos	Unidad	Arq. Pilar Tufiño	Mensual
2	Porcentaje de POVAL elaborados	Número polígonos valorativos elaborados / Número de polígonos valorativos planificados	Unidad	Arq. Pilar Tufiño	Mensual
3	Porcentaje de tipologías constructivas elaboradas	Número tipologías constructivas elaboradas / Número tipologías constructivas planificadas	Unidad	Arq. Pilar Tufiño	Mensual

## 8. ANEXOS

- Tabla de investigación (CS-STCB-02-P01-F01)
- Matriz de determinación de lotes tipo (CS-STCB-02-P01-F02)
- Manual del Proceso de Geoinformación de Bienes Inmuebles
- Norma Técnica de Valoración

**FIRMAS DE REVISIÓN Y APROBACIÓN**

<b>Acciones</b>	<b>Nombre</b>	<b>Cargo</b>	<b>Firma</b>
Elaborado Por:	Lcda. Paola González	Analista de Procesos	
Aprobado Por:	Arq. Pilar Tufiño	Director Nacional de Valoración de bienes inmuebles	
Validado por:	Arq. Juan Romero	Subdirector Técnico de Catastro de Bienes Inmuebles	

**CONTROL DE HISTORIAL DE CAMBIOS**

<b>Versión</b>	<b>Descripción del Cambio</b>	<b>Fecha de Actualización</b>
1.0	Emisión Inicial	15/07/2014
2.0	Se coloca nuevo lineamiento, aclarando los casos de solicitud de avalúos al Municipio y DINAC	07/10/2014
3.0	Ya no se requiere coordinar con la DINAC o el Municipio el avalúo del bien inmueble, únicamente se solicita al Municipio una certificación catastral para elaborar el Informe Técnico de Avalúo	25/06/2015