

## EL CONCEJO MUNICIPAL DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE GUALAQUIZA

### CONSIDERANDO:

Que, el Art. 30 de la Constitución de la República del Ecuador, establece: “Las personas tienen derecho a un hábitat seguro y saludable, y a una vivienda adecuada y digna, con independencia de su situación social y económica.”;

Que, el Art. 66 numeral 26 de la Constitución de la República del Ecuador, dispone: “El derecho a la propiedad en todas sus formas, con función y responsabilidad social y ambiental. El derecho al acceso a la propiedad se hará efectivo con la adopción de políticas públicas, entre otras medidas.”;

Que, el Art. 321 de la Constitución de la República del Ecuador, determina: “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, el Art. 4 literal f) del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, señala: “Fines de los gobiernos autónomos descentralizados.- Dentro de sus respectivas circunscripciones territoriales son fines de los gobiernos autónomos descentralizados: f) La obtención de un hábitat seguro y saludable para los ciudadanos y la garantía de su derecho a la vivienda en el ámbito de sus respectivas competencias”;

Que, el Art. 53 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, establece: “Naturaleza jurídica.- Los gobiernos autónomos descentralizados municipales son personas jurídicas de derecho público, con autonomía política, administrativa y financiera. Estarán integrados por las funciones de participación ciudadana; legislación y fiscalización; y, ejecutivas previstas en este Código, para el ejercicio de las funciones y competencias que le corresponden.

La sede del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal será la cabecera cantonal prevista en la ley de creación del cantón.”;

Que, el Art. 419 literal c) del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, indica: “Bienes de dominio privado. - Constituyen bienes de dominio privado los que no están destinados a la prestación directa de un servicio público, sino a la producción de recursos o bienes para la financiación de los servicios de los gobiernos autónomos descentralizados. Estos bienes serán administrados en condiciones económicas de mercado, conforme a los principios de derecho privado.

Constituyen bienes del dominio privado:

c) Los bienes mostrencos situados dentro de las respectivas circunscripciones territoriales; y”;

Que, el Art. 426 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, señala: “Inventario.- Cada gobierno autónomo descentralizado llevará un inventario actualizado de todos los bienes valorizados del dominio privado y de los afectados al servicio público que sean susceptibles de valorización. Los catastros de estos bienes se actualizarán anualmente.”

Que, el Art. 70 de la Ley Orgánica de Ordenamiento Territorial, Uso y Gestión de Suelo, determina: “Bancos de suelo.- Son los bienes inmuebles municipales de dominio privado que serán administrados por el organismo determinado por este para destinarlos a los fines de utilidad pública previstos en la ley y en los respectivos planes de uso y gestión de suelo.

Los distritos metropolitanos y los municipios de más de cincuenta mil habitantes constituirán un banco de suelo. De igual manera lo podrán hacer, de acuerdo con su capacidad instalada, los demás municipios.

Los terrenos que formen parte del banco de suelo son imprescriptibles. Los distritos metropolitanos y municipios pueden transferirlos, arrendarlos o constituir sobre ellos otros derechos reales que permitan a sus adjudicatarios edificarlos y destinarlos al uso que tengan atribuido por el plan.”;

Que, el Art. 58 de la Ley Orgánica de Tierras Rurales y Territorios Ancestrales indica “Vivienda rural.- La regularización de predios rurales que actualmente están ocupados o destinados para vivienda de campesinas y campesinos que se encuentran en posesión de tierras estatales, es competencia de la autoridad rectora del desarrollo urbano y vivienda, en coordinación con los Gobiernos Autónomos Descentralizados.”;

Que, el Art. 87 literal a) de la Ley Orgánica de Tierras Rurales y Territorios Ancestrales indica: “Del patrimonio de tierras rurales del Estado.- Son tierras rurales estatales las siguientes:

a) Tierras rurales que formando parte del territorio nacional carecen de otro dueño”;

Que, el Art. 599 del Código Civil determina: “El dominio, que se llama también propiedad, es el derecho real en una cosa corporal, para gozar y disponer de ella, conforme a las disposiciones de las leyes y respetando el derecho ajeno, sea individual o social.

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

Que, el Art. 604 del Código Civil establece: “Se llaman bienes nacionales aquellos cuyo dominio pertenece a la Nación toda. Si además su uso pertenece a todos los habitantes de la Nación, como el de calles, plazas, puentes y caminos, el mar adyacente y sus playas, se llaman bienes nacionales de uso público o bienes públicos. Asimismo, los nevados perpetuos y las zonas de territorio situadas a más de 4.500 metros de altura sobre el nivel del mar.

Los bienes nacionales cuyo uso no pertenece generalmente a los habitantes se llaman bienes del Estado o bienes fiscales.;

Que, el Art. 605 del Código Civil indica: “Son bienes del Estado todas las tierras que, estando situadas dentro de los límites territoriales, carecen de otro dueño”,

Que, el Art. 715 del Código Civil determina: “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, la Disposición transitoria Séptima de la Ley Orgánica de Tierras Rurales y Territorios Ancestrales indica: “Vivienda rural: “La Autoridad Agraria Nacional en el plazo de dos años a

partir de la vigencia de esta Ley, mediante la celebración de convenios con los Gobiernos Autónomos Descentralizados municipales, metropolitanos y provinciales, coordinará acciones para el cumplimiento concurrente del trámite de titulación de tierras rurales estatales en favor de sus posesionados, que se encuentren dentro de su circunscripción territorial, de conformidad con esta Ley.

Concluido este plazo la Autoridad Agraria Nacional adoptará las medidas para la terminación del proceso de titulación, sin perjuicio de las acciones administrativas, civiles o penales a que haya lugar en contra de los funcionarios responsables del incumplimiento de esta disposición”;

Que la Disposición transitoria Décima Quinta de la Ley Orgánica de Tierras Rurales y Territorios Ancestrales expresa: “En el plazo de dos años contados a partir de la promulgación de esta Ley, los Gobiernos Autónomos Descentralizados municipales, metropolitanos o provinciales, en coordinación con la Autoridad Agraria Nacional, por desconcentración, pueden adjudicar tierras rurales estatales en favor de quienes tengan posesión agraria en los términos previstos en esta Ley”;

Que, el Art. 481 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, expresa: “Lotes, fajas o excedentes.- (Sustituido por el Art. 42 de la Ley s/n, R.O. 166-S, 21-I-2014).- Para efectos de su enajenación, los terrenos de propiedad de los gobiernos autónomos descentralizados municipales o metropolitanos se consideran como lotes, fajas o excedentes provenientes de errores de medición.

Por lotes municipales o metropolitanos se entienden aquellos terrenos en los cuales, de acuerdo con las ordenanzas, es posible levantar una construcción independiente de las ya existentes o por levantarse en los terrenos vecinos. Los terrenos que no son utilizados por los gobiernos autónomos descentralizados, a pedido del Gobierno Central podrán ser destinados a programas de vivienda de interés social, con el compromiso de cubrir los gastos de infraestructura básica necesaria, para garantizar el derecho a la vivienda.

Por fajas municipales o metropolitanas se entienden aquellas porciones de terreno que por sus reducidas dimensiones o por ser provenientes de rellenos no pueden soportar una construcción independiente de las construcciones de los inmuebles vecinos, ni es conveniente, de acuerdo con las ordenanzas municipales, mantenerlas como espacios verdes o comunitarios.

Las fajas municipales o metropolitanas solo pueden ser adquiridas mediante el procedimiento de pública subasta, por los propietarios de los predios colindantes. Si de hecho se adjudican a personas que no corresponden, las adjudicaciones y la consiguiente inscripción en el registro de la propiedad serán nulas.

Para efecto del presente artículo se entienden mostrencos aquellos bienes inmuebles que carecen de dueño conocido; en este caso los gobiernos autónomos descentralizados municipales o metropolitanos mediante ordenanza establecerán los mecanismos y procedimientos para regularizar bienes mostrencos.

Por excedentes o diferencias en los lotes o fajas municipales o metropolitanos, se entienden aquellas superficies de terreno que superen el error técnico aceptable de medición del área original que conste en el respectivo título y que se determinen al efectuar una medición municipal por cualquier causa o que resulten como diferencia entre una medición anterior y la última practicada, bien sea por errores de cálculo o de medidas.

Para el caso de las demás instituciones del sector público, se aplicará a lo dispuesto en el siguiente artículo.”

Que, el Art. 481.1 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización determina: Excedentes o diferencias de terrenos de propiedad privada.- (Agregado por el Art. 43 de la Ley s/n, R.O. 166, 21-I-2014; y, reformado por la Disposición Reformatoria Segunda de la Ley s/n, R.O. 711-S, 14-III-2016).- “Por excedentes de un terreno de propiedad privada se entiende a aquellas superficies que forman parte de terrenos con linderos consolidados, que superan el área original que conste en el respectivo título de dominio al efectuar una medición municipal por cualquier causa, o resulten como diferencia entre una medición anterior y la última practicada, por errores de cálculo o de medidas. En ambos casos su titularidad no debe estar en disputa. Los excedentes que no superen el error técnico de medición, se rectificarán y regularizarán a favor del propietario del lote que ha sido mal medido, dejando a salvo el derecho de terceros perjudicados. El Gobierno Autónomo Descentralizado distrital o municipal establecerá mediante ordenanza el error técnico aceptable de medición y el procedimiento de regularización.

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.

Para la aplicación de la presente normativa, se entiende por diferencias el faltante entre la superficie constante en el título de propiedad y la última medición realizada. El Gobierno Autónomo Descentralizado municipal o metropolitano de oficio o a petición de parte realizará la rectificación y regularización correspondiente, dejando a salvo las acciones legales que pueden tener los particulares.

El registrador de la propiedad, para los casos establecidos en el anterior y presente artículo, procederá a inscribir los actos administrativos de rectificación y regularización de excedentes y diferencias, documentos que constituyen justo título, dejando a salvo los derechos que pueden tener terceros perjudicados.”;

Art. 55 literal a) y b) del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización manda: “Competencias exclusivas del gobierno autónomo descentralizado municipal.- Los gobiernos autónomos descentralizados municipales tendrán las siguientes competencias exclusivas sin perjuicio de otras que determine la ley:

a) Planificar, junto con otras instituciones del sector público y actores de la sociedad, el desarrollo cantonal y formular los correspondientes planes de ordenamiento territorial, de manera articulada con la planificación nacional, regional, provincial y parroquial, con el fin de regular el uso y la ocupación del suelo urbano y rural, en el marco de la interculturalidad y plurinacionalidad y el respeto a la diversidad;

b) Ejercer el control sobre el uso y ocupación del suelo en el cantón;”;

Que, el Artículo 98 del Código Orgánico Administrativo establece que: “Acto administrativo es la declaración unilateral de voluntad, efectuada en ejercicio de la función administrativa que produce efectos jurídicos individuales o generales, siempre que se agote con su cumplimiento y de forma directa. Se expedirá por cualquier medio documental, físico o digital y quedará



constancia en el expediente administrativo.”.

Que, la Disposición General Quinta del Código Orgánico Administrativo, ordena: Los bienes inmuebles que están en posesión material de buena fe, no interrumpida, de las administraciones por más de cinco años y que carecen de títulos de propiedad legalmente inscritos a su nombre, pasan a ser de propiedad de las administraciones poseionarias por mandato de la Ley.

Los Registradores de la Propiedad de los cantones en los que dichos inmuebles se hallan ubicados deben inscribir las transferencias de dominio, previo a auto expedido en sumario con notificación al interesado, en caso de que este y su domicilio sean identificables.

Que, la Corte Nacional de Justicia absolvió una consulta mediante oficio 042-CPJC-P-2020 de fecha 24 de febrero de 2020 Respecto de la aplicación de la Disposición General Quinta del Código Orgánico respondiendo lo siguiente: “La Disposición General Quinta del Código Orgánico Administrativo no contiene un proceso judicial sino administrativo, para declarar la propiedad de los bienes en posesión de las administraciones públicas; sin que en los órganos jurisdiccionales tenga competencia para intervenir en aquellos. Las controversias a las que se refiere el artículo 422 del COOTAD deben ser resueltas por un Tribunal de lo Contencioso Administrativo, aclarando que se trata de un caso distinto a lo que es materia de la consulta”

Que, existan personales naturales y jurídicos, en posesión de bienes inmuebles del dominio privado del Gobierno Autónomo Descentralizado municipal de Gualaquiza, ubicado en el suelo urbano, en suelo rural de expansión urbana y en suelo urbano parroquial, siendo aquello una problemática de orden social, que debe ser resuelto mediante la adopción de políticas públicas adecuadas.

En uso de la facultad legislativa prevista en el Art. 240 de la Constitución de la República del Ecuador, Arts. 7 y Art. 57 literal a) del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, expide la siguiente:

**ORDENANZA QUE NORMA EL PROCEDIMIENTO DE REGULARIZACIÓN ADMINISTRATIVA DE EXCEDENTES O DIFERENCIAS DE SUPERFICIE Y DIMENSIONES, ORIGINADOS POR ERRORES DE MEDICIÓN O CÁLCULO, Y DETERMINA EL ERROR TÉCNICO ACEPTABLE DE MEDICIÓN O CÁLCULO, FAJAS, Y ADJUDICACIÓN ADMINISTRATIVA DE LOS BIENES MOSTRENCOS DEL CANTÓN GUALAQUIZA.**

**CAPÍTULO I**

**DEL ÁMBITO, OBJETO, PRINCIPIOS Y DEFINICIONES**

**Art. 1.- Ámbito.-** La presente Ordenanza regula la titularización administrativa de excedentes o diferencias de superficie y dimensiones, originados por errores de medición o cálculo, y determina el error técnico aceptable de medición o cálculo, fajas, y adjudicación administrativa de los bienes mostrencos dentro de la circunscripción territorial urbana de la cabecera cantonal y las áreas urbanas de las parroquias y centros poblados de acuerdo a lo establecido en la Ordenanza que sanciona y pone en vigencia el plan de Desarrollo y Ordenamiento Territorial ( PDOT) 2021-2023 y el Plan de uso y gestión del suelo (PUGS) 2021 – 2033 de conformidad a los límites establecidos por las

ordenanzas que rigen en el cantón.

**Art. 2.- Objetivo.-** Son objetivos de la presente ordenanza:

- a) Regular y adjudicar el derecho de la propiedad a las personas naturales o jurídicas que se encuentran en posesión de bienes mostrencos, siempre y cuando los mismos no se encuentren afectados por la planificación municipal.
- b) Erradicar la informalidad en la tenencia de la tierra, dentro de la circunscripción territorial de competencia del GAD de Municipal de Gualaquiza;
- c) Contribuir a mantener actualizado el catastro de predios del GAD Municipal de Gualaquiza a fin de sea más eficiente la recaudación de tributos;
- d) Sanear los títulos escriturarios de dominio de bienes inmuebles que tienen falencias o inconsistencias en la determinación de la superficie y/o dimensiones del predio, generados por un error de medición o cálculo;
- e) Coadyudar a la solución del problema social relacionado con la necesidad de titularización de terrenos urbanos y rústicos del GAD Municipal de Gualaquiza; y,
- f) Fortalecer el desarrollo cantonal a través de la planificación y gestión del uso de suelo.

**Art. 3.- Principios.-** Los principios que rigen y con los que se aplicará la presente ordenanza son: de eficacia, de eficiencia, de calidad, de jerarquía, de desconcentración, de descentralización, de coordinación, de participación, de planificación, de transparencia, de evaluación, de Juridicidad, de responsabilidad, de proporcionalidad, de interdicción de la arbitrariedad, de autonomía municipal, de legalidad, de generalidad, de igualdad, de justicia social y territorial, de solidaridad, dispositivo, de simplicidad, de celeridad, y de buena fe.

**Art. 4.- Definiciones. -** Para la comprensión y aplicación de esta Ordenanza se define lo siguiente:

1. **Error técnico aceptable de medición o cálculo (ETAM):** Es la variación expresada en porcentaje que existe entre la superficie del título escriturario de dominio debidamente inscrito en el Registro de la Propiedad del cantón Gualaquiza, y la superficie de terreno que existe en campo.
2. **Excedente:** Es el exceso o sobrante del predio, que no se encuentra legalmente justificado a través del título escriturario de dominio del bien inmueble legalmente inscrito en el Registro de la Propiedad, que ha sido verificado al haberse realizado una medición actual.
3. **Diferencia:** Es el área faltante entre la superficie real del predio, de acuerdo a la última medición realizada por el GAD Municipal del cantón Gualaquiza, y la que consta determinada en el título de propiedad debidamente inscrito del bien inmueble.
4. **Linderos consolidados:** Para efectos de la presente ordenanza, son aquellos que se encuentran determinados, visibles, reconocibles, que no sean fácilmente removibles y que guarden armonía con la configuración perimetral real de los predios colindantes, así

como, perceptibles para los vecinos colindantes. Entre ellos: muros, cerramientos, paredes, y similares; así como hitos de hormigón.

5. **Predios con título inscrito:** Son los bienes inmuebles que pertenecen a las personas naturales o jurídicas de derecho público o privado, quienes ostentan un título de dominio legalmente inscrito en el Registro de la Propiedad del cantón Gualaquiza.

6. **Regularización:** Es el proceso administrativo mediante el cual, el GAD Municipal del cantón Gualaquiza, regula el excedente o diferencia de superficie y/o dimensiones existente entre lo establecido en el título de dominio, y la realidad material o física del bien inmueble, producido por una equivocación de medición o cálculo.

7. **Cuerpo Cierto:** Es todo terreno que ostenta un título de dominio inscrito, en el que no se encuentra determinado ni sus dimensiones de linderos, ni su superficie, los terrenos que se encuentren determinados en solares, cuadras, parcelas, serán considerados cuerpos ciertos, por no ser unidades de medida oficial.

8. **Cabida o superficie:** Es la extensión, tamaño o porción que tiene un cuerpo de terreno

9. **Bienes mostrencos:** Son aquellos bienes inmuebles que no tienen un título de dominio inscrito en el Registro de la Propiedad del Cantón, en virtud de lo cual y por mandato legal pertenecen al dominio privado del GAD Municipal de acuerdo a sus competencias, pudiendo estos ser regularizados y adjudicados a través de los mecanismos y procedimientos establecidos en la presente ordenanza.

10.- **Adjudicación:** Es el acto administrativo mediante el cual el GAD Municipal de Gualaquiza adjudica el derecho de dominio de un predio de dominio privado municipal en favor de las personas naturales o jurídicas, de conformidad con lo establecido en la presente Ordenanza.

## CAPÍTULO II

### REGULARIZACIÓN DE EXCEDENTES O DIFERENCIAS DE SUPERFICIE Y DIMENSIONES, ORIGINADOS POR ERRORES DE MEDICIÓN O CÁLCULO, Y DETERMINA EL ERROR TÉCNICO ACEPTABLE DE MEDICIÓN O CÁLCULO

**Art. 5.- Predios que no son objeto del proceso de regularización administrativa, establecido en la presente ordenanza.** - Los predios que no serán susceptibles del presente proceso administrativo de regularización como mostrenco, excedentes, diferencias de superficie y dimensiones, serán los siguientes:

- a) Que se encuentre afectado por la planificación municipal,
- b) Que se encuentran en suelos declarados como no urbanizables tales como: zonas de riesgos geológico o geotécnico, márgenes de protección de ríos y quebradas, áreas con limitaciones topográficas, áreas consideradas con derecho de vía,
- c) Que se destinen al tipo de uso y ocupación de suelos establecidos en el Plan de

Ordenamiento Territorial,

- d) Aquellos predios que solo ostenten títulos de derechos y acciones,
- e) Los bienes inmuebles en los que exista conflictos que se encuentren actualmente judicializados, en cuanto al derecho de dominio, y/o linderos, y;
- f) No se sujetarán a lo establecido en el presente capítulo aquellos bienes inmuebles que tengan un error o defecto que pueda ser corregido por las partes contractuales mediante la celebración de una escritura pública de aclaratoria o rectificatoria conforme a la ley.

**Art. 6.- De la iniciativa del procedimiento de regularización.-** La iniciativa para la regularización administrativa de error técnico aceptable, excedentes o diferencias de superficie y dimensiones de predios ubicados dentro de la circunscripción territorial urbana de la cabecera cantonal y las áreas urbanas de las parroquias y centros poblados del cantón Gualaquiza, podrá provenir de petición de parte interesada, o de oficio, en concordancia con lo establecido en el Código Orgánico Administrativo.

Cuando la iniciativa, sea de oficio por interés del GAD Municipal o cualquier institución pública, el Departamento de Avalúos y Catastros, procederá conforme a lo establecido en el Art. 11 de la presente ordenanza. Se notificará al propietario del bien inmueble objeto de regularización, para que, en el término de 10 días, manifieste de manera formal su voluntad de realizar el procedimiento de regularización.

En caso de negativa expresa o de ausencia de respuesta de lo requerido, la administración continuará el procedimiento de regularización en rebeldía, y luego de haberse determinado los excedentes o diferencias de superficie y dimensiones de los predios, y de haberse cumplido con el debido proceso, se procederá a emitir la resolución administrativa de regularización correspondiente.

**Art. 7.- Error técnico aceptable de medición o calculo (ETAM).-** 1.- En los predios cuyas superficies descritas en los títulos de dominio, se encuentren dentro del porcentaje del ETAM cuya variación no supere el 2% en terrenos cuya superficie no supere los mil metros cuadrados, la actualización catastral se lo realiza a través del sistema integral multifinalitario (SIIM), para lo cual se deberá presentar los siguientes requisitos:

- a) Un formulario de solicitud acuerdo al formulario N° 01 que forma parte de los anexos de esta ordenanza.
- b) Levantamiento topográfico georreferenciado actualizado en digital, en el formato que determine el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del cantón Gualaquiza, con la firma de responsabilidad del profesional calificado y autorizado.
- c) Copia del título de dominio debidamente inscrito en el Registro de la Propiedad.
- d) Acuerdo de responsabilidad en el formato establecido por el GAD Municipal del cantón Gualaquiza.

Una vez que se verifique en el catastro que no existe sobre posición con otros predios que cuenten con un trámite de regularización de excedentes o diferencias de superficie y/o dimensiones, se procederá con la actualización catastral de superficie descrita en este numeral mediante resolución en el término máximo de cinco días, caso contrario se



realizará una inspección al predio con la finalidad de constatar in situ la información que ha sido presentada, a fin de verificar la variación de superficie, y corroborar la información de los colindantes.

**Art. 8.- Requisitos.** - Para iniciar el trámite de excedente o diferenciación, debe presentar los siguientes requisitos:

1.- Un formulario de solicitud acuerdo al formulario N° 01 que forma parte de los anexos de esta ordenanza, el mismo que contendrá:

- a) Nombres, apellidos y números de cédula de ciudadanía del solicitante con indicación sobre si comparecen por sus propios derechos por ser poseedor del predio a titularizarse, o en calidad de apoderado del poseedor.
- b) Nombres, apellidos y números de cédula de ciudadanía del o los poseedores del predio a adjudicarse.
- c) Nombres, apellidos y domicilios de los colindantes del predio a adjudicarse actualizado; y en caso de haber fallecido el colindante todos los nombres y apellidos de los herederos colindantes.
- d) Determinación de la ubicación del predio, con mención a la parroquia, barrio o sector, y dirección de las calles.
- e) Determinación de la cabida y límites cardinales del predio a titularizarse con indicación de las longitudes que se mantiene con cada colindante.
- f) Señalamiento de un correo electrónico para futuras notificaciones

2.- Partida de matrimonio o acta notarial o resolución otorgada por un juez que solemnice la unión de hecho de ser el caso;

3.- Copia de la cédula de ciudadanía y certificado de votación de los poseedores, los cuales deberán ser necesariamente mayores de edad y capaces para obligarse y contratar, salvo el caso de que el poseedor hubiesen sido un progenitor fallecido, evento en el cual deberán actuar los menores de edad por medio de un curador especial y presentar, copias de partida de defunción del progenitor, partida integra de nacimiento de los menores y posesión efectiva de los bienes hereditarios. Las personas jurídicas deberán adjuntar: copia del RUC, copia de la cédula de ciudadanía y certificado de votación actualizada del representante legal y copia certificada de su nombramiento debidamente registrado:

4.- Certificado de no adeudar al GAD Municipal de Gualaquiza.

5.- Certificado del impuesto predial actual, esto, en caso de estar catastrado el predio.

6.- Certificado de gravámenes del solicitante obtenido del Registro Municipal de la Propiedad del cantón Gualaquiza.

7.- Si el predio está catastrado a nombre de una persona fallecida, el peticionario deberá presentar copia certificada del acta de defunción y copia certificada del documento de posesión efectiva.

8.- Levantamiento topográfico actualizado debidamente georreferenciado del predio objeto del trámite en el formato y especificaciones técnicas establecidas en la presente ordenanza, mismo que será realizado por un profesional técnico, formato físico y digital, el cual se insertará en la declaración notarial.

9.- Declaración juramentada ante notario, en la que conste:

- a) Modo de adquisición del predio;
- b). Tiempo de posesión pública, pacífica e ininterrumpida del predio que deberá ser como mínimo de cinco años,
- c) Declaración expresa en la que se indique, que no existe controversia en cuanto a la posesión y linderos del predio, que asume la responsabilidad civil y penal por la información que se declare y que en caso de adjudicarse el predio al solicitante, aquello no exime de todas las afecciones actuales o futuras que puede tener el predio resultante de la planificación y ordenamiento territorial del GAD Municipal de Gualaquiza, por el acto de adjudicación.
- d) Se insertará en la declaración, el levantamiento topográfico actualizado debidamente georreferenciado del predio objeto del trámite.

**Art. 9.- Especificaciones Técnicas.-** El proceso de regularización, no cambia el régimen de uso de suelo establecido para cada predio.

El levantamiento topográfico referido cumplirá las siguientes especificaciones:

- a) Ser debidamente georreferenciado utilizando el sistema de referencia DATUM WGS-84 y con coordenadas UTM, zona 17 sur, ubicación del predio con detalle de las características de construcciones en caso de existir colindantes, superficie del predio expresada en metros cuadrados con dos decimales, detalles geográficos, ancho de las vías colindantes, nombres completos y firma del poseionario del cuerpo de terreno y del profesional responsable del levantamiento.
- b) El levantamiento topográfico se realizará con métodos convencionales y/o GPS diferenciales, esto con el fin de garantizar un error máximo de +/- 10 (diez) centímetros.  
Para cada vértice se identificará con la letra P acompañado de un número secuencial, en formato físico y digital.
- c) Cuando exista más de un poseionario, en el plano a continuación del nombre completo de uno de los poseedores se agregarán las palabras “y otros”
- d) El cuadro de linderos, en el que constará los nombres completos de los propietarios o poseedores y dimensiones adyacentes de los predios colindantes.

**Art.- 10.- Responsabilidad.-** El solicitante es responsable de la información que presenta para el trámite, siendo de su exclusiva obligación el no afectar derechos de terceros, bajo prevenciones de las consecuencias jurídicas por falsedad de la declaración.

De comprobarse la existencia de dolo, mala fe o falsedad en la información proporcionada para el trámite de regularización, dicha conducta constituirá causal suficiente para negar y proceder al archivo del trámite de regularización, sin perjuicio de oficiar a las

autoridades competentes para que proceda conforme a derecho, quedando a salvo la facultad que tiene el GAD Municipal de Gualaquiza, de disponer de dicho bien mostrenco que es de su dominio por mandato legal.

### CAPÍTULO III

#### **PROCEDIMIENTO DE REGULARIZACIÓN DE EXCEDENTES O DIFERENCIAS DE SUPERFICIE Y DIMENSIONES, ORIGINADOS POR ERRORES DE MEDICIÓN O CÁLCULO.**

**Art. 11.- Procedimiento.** - El trámite de regularización de excedentes o diferencias se realizará de la siguiente forma:

1.- La Alcaldía receptorá la documentación y a través de la Secretaría de Concejo revisará que cumpla con los requisitos establecidos en el Art. 8 de la presente Ordenanza y en el término no mayor de seis días procederá a armar el expediente al que se le asignará un número de trámite, se lo calificará como claro y completo y se dispondrá el inicio del procedimiento administrativo, y se formará el respectivo expediente, al que se le asignará el mismo número de trámite de la solicitud, acompañado de las siglas "PA" (PROCESO ADMINISTRATIVO), lo cual será notificado al solicitante, y a los colindantes del predio, al correo electrónico señalado, de conformidad con lo establecido en el COA, o a través de los medios tecnológicos que implemente el GAD Municipal del cantón Gualaquiza. De igual manera se procederá cuando la administración pública, de oficio haya iniciado el procedimiento administrativo; y se remitirá a la Dirección de Planificación y Desarrollo para que en el término de tres días verifique si está afectado por la Planificación Municipal, luego de lo cual se remitirá el expediente al Departamento de Avalúos y Catastros para que verifique la planimetría y emita una certificación de los colindantes.

2.- El Departamento de Avalúos y Catastros en el término de tres días procederá a comunicar a la Secretaría del Concejo, quien en caso de existir inconsistencias notificará al peticionario para que en el término de diez días subsane y de no hacerlo se archivará el expediente.

En caso de haber cumplido con el numeral 1 del presente artículo la secretaria de Concejo, procederá a suscribir y notificar al peticionario o su mandatario de acuerdo al formulario N° 02 que forma parte de los anexos de esta ordenanza; y si no existe colaboración de los colindantes, o no es posible identificar el domicilio de los colindantes del predio objeto de trámite, se procederá a generar el extracto de notificación por la prensa, el mismo que será entregado al solicitante, para que lo publique, en dos fechas distintas, tres veces al día, en una radiodifusora de la localidad, en un horario de seis a veintidós horas. Dichas publicaciones deberán ser realizadas en el término de seis días, contados a partir de la fecha de entrega del extracto, y se incorporarán al expediente.

3.- Una vez notificado a los colindantes la secretaria de Concejo remitirá el expediente a la Dirección de Planificación y Desarrollo para que realice la verificación del levantamiento planimétrico.

Se efectuará una inspección técnica al predio, con la finalidad de constatar in situ la información proporcionada en la documentación con la que se inició el trámite, verificar la información plasmada en el levantamiento topográfico, de ser el caso, se procederá a entrevistar a los peticionarios, en la que se analizará cómo adquirieron la posesión sobre el bien inmueble; y, en caso de ser necesario, los propietarios en la inspección podrán presentar otros instrumentos, que permitan acreditar su pretensión.

Realizada esta diligencia, se procederá a suscribir el acta de constancia de lo actuado en la misma será firmada por el solicitante, el técnico de Topografía del Municipio o su delegado y los colindantes en caso de asistir de acuerdo al formulario N° 03 que forma parte de los anexos de esta ordenanza. Previa a la inspección, el inmueble deberá contar con deslinde y amojonamiento; siendo obligatoria la presencia del propietario del bien inmueble o su representante legalmente acreditado. Al momento de realizarse dicha inspección, si los colindantes no asisten y existen linderos consolidados el trámite continuará; y si existe oposición se procederá a elevar un informe a la Alcaldía para que se proceda al archivo de la misma.

En caso de que los peticionarios no asistieren a la inspección por caso fortuito o fuerza mayor debidamente justificada, se fijará por una sola vez, un nuevo día y hora para que se lleve a cabo dicha diligencia, y de no asistir a esta, se dejará constancia del hecho en el expediente y se procederá al archivo.

4.- De encontrarse falencias o inconsistencias de la planimetría presentada con la realidad del predio, se emitirá un informe por parte de la Dirección de Planificación y Desarrollo el cual se entregará al peticionario para que realice los correctivos necesarios en un plazo de 15 días. Una vez que se entregue las correcciones se realizará una nueva inspección de verificación, previa notificación. En caso de no cumplir las correcciones se devolverá a la secretaria de Concejo para su archivo.

5.- De no existir errores, la Dirección de Planificación y Desarrollo correrá traslado al Departamento de Avalúos y Catastros el expediente para que proceda a registrar el excedente o diferenciación y su valoración según la Ordenanza de aprobación del plano del valor de la tierra y edificaciones urbanas y sus criterios de ajuste, que regirán para el avalúo catastral del bienio vigente establecido, esto lo hará en el término máximo de tres días, y entregará al Departamento de Rentas para que en el término máximo de dos días realice el cálculo del valor a pagar por las tasas que resulten de los servicios técnicos y administrativos que presta el GAD Municipal de Gualaquiza, y el solicitante cancelará dicho valor en el término máximo de cinco días, y una vez cancelado procederá a entregar a Procuraduría Síndica, para que emita un informe jurídico sobre el cumplimiento de requisitos legales en un término no mayor a diez días.

6.- Una vez entregado el informe jurídico al Alcalde o Alcaldesa analizará si es procedente atender la solicitud presentada por el peticionario emitiendo la correspondiente resolución administrativa de adjudicación del excedente, diferencia o de error técnico aceptable de medición o cálculo. De dicha resolución no habrá recurso alguno en la vía administrativa.

Si el Alcalde o Alcaldesa hace observaciones al proceso de forma o de fondo, se notificará inmediatamente al interesado el mismo que tendrá el término de diez días para subsanar, luego de lo cual en el término de tres días el Alcalde o Alcaldesa emitirá la resolución administrativa correspondiente.

7.- Si es favorable la resolución administrativa de adjudicación de un bien inmueble excedente, diferencia o error técnico aceptable se notificará dentro del término de tres días contados desde la fecha en que se emitió la resolución administrativa al Departamento de Rentas para que emita los títulos de crédito de los valores establecidos por el Departamento de Avalúos y Catastros para la legalización de la adjudicación del excedente o diferencia del terreno del solicitante, mismos que tendrán que ser cancelados por el solicitante en el término de diez días contados a partir de la fecha de notificación de la resolución administrativa al Departamento de Rentas.

8.- El Alcalde o Alcaldesa una vez que el beneficiario presente los respectivos títulos de crédito cancelados, procederá a entregarle la resolución administrativa de Alcaldía, para que dentro del plazo de sesenta días, proceda a protocolizar en una notaría conjuntamente con el acta, levantamiento planimétrico y certificado de no adeudar al Municipio; e inscribirla en el Registro de la Propiedad cubriendo por su cuenta los gastos generados y en caso de no hacerlo quedará insubsistente dicha resolución administrativa.

**Art. 12.- De la oposición al proceso de regularización.-** En caso de existir oposición al procedimiento administrativo de regularización por parte de algún colindante, se procederá con el archivo del trámite, dejando a salvo las acciones legales que puedan emprender las partes en la vía jurisdiccional.

**Art. 13.- Remisión al fiscal por declaraciones falsas.-** De existir falsedad sobre los hechos declarados por el peticionario bajo juramento, se procederá al archivo del expediente y el Alcalde o Alcaldesa remitirá la documentación al fiscal para que promueva la investigación previa correspondiente.

## CAPÍTULO IV

### REGULARIZACIÓN ADMINISTRATIVA DE BIENES INMUEBLES MOSTRENCOS

**Art. 14.- Adjudicatarios.** - Serán adjudicatarios con la presente ordenanza las personas naturales y jurídicas de derecho privado, que se encuentren en posesión de bienes inmuebles mostrencos por el lapso mínimo de cinco años, siempre y cuando dichos bienes cumplan con los requisitos para ser susceptibles de adjudicación y con las condiciones establecidas por la presente ordenanza.

**Art. 15.- Predios susceptibles de adjudicación administrativa.** - Los bienes inmuebles que podrán ser adjudicados conforme a lo prescrito en la presente ordenanza, serán los bienes mostrencos de dominio privado que pertenecen al GAD Municipal de Gualaquiza.

Los predios que no podrán ser adjudicados mediante acto administrativo serán los



siguientes:

- a) Los que se encuentren destinados a los fines de utilidad pública previstos en la ley y en los respectivos planes de uso y gestión de suelo, siempre y cuando no se encuentren afectados por la planificación municipal.
- b) Los que se encuentren en márgenes de protección de ríos y quebradas, áreas consideradas derechos de vía.

**Art. 16.- Requisitos.** - Para iniciar el trámite de regularización y adjudicación de un bien mostrenco, se deber presentar los siguientes requisitos:

1.- Un formulario de solicitud de de acuerdo al formulario N° 04 que forma parte de los anexos de esta ordenanza, el mismo que contendrá:

- a) Nombres, apellidos y números de cédula de ciudadanía del solicitante con indicación sobre si comparecen por sus propios derechos por ser poseedor del predio a titularizarse, o en calidad de apoderado del poseedor.
- b) Nombres, apellidos y números de cédula de ciudadanía del o los poseedores del predio a adjudicarse.
- c) Nombres, apellidos y domicilios de los colindantes del predio a adjudicarse.
- d) Determinación de la Ubicación del predio, con mención de la parroquia, barrio o sector, y dirección de las calles.
- e) Determinación de la cabida y límites cardinales del predio a titularizarse con indicación de las longitudes que se mantiene con cada colindante.
- f) Señalamiento de un correo electrónico para futuras notificaciones

2.- Partida de matrimonio o acta notarial o resolución otorgada por un juez que solemnice la unión de hecho de ser el caso;

3.- Copia de la cédula de ciudadanía y certificado de votación de los poseedores, los cuales deberán ser necesariamente mayores de edad y capaces para obligarse y contratar, salvo el caso de que el poseedor hubiese sido un progenitor fallecido, evento en el cual deberán actuar los menores de edad por medio de un curador especial y presentar, copias de partida de defunción del progenitor, partida integra de nacimiento de los menores y posesión efectiva de los bienes hereditarios. Las personas jurídicas deberán adjuntar: copia del RUC, copia de la cédula de ciudadanía y certificado de votación actualizada del representante legal y copia certificada de su nombramiento debidamente registrado:

4.- Certificado de no adeudar al GAD Municipal de Gualaquiza.

5.- Certificado del impuesto predial actual, esto, en caso de estar catastrado el predio.

6.- Certificado de gravámenes del solicitante obtenido del Registro Municipal de la Propiedad del cantón Gualaquiza.

7.- Si el predio está catastrado a nombre de una persona fallecida, el peticionario deberá presentar copia certificada del acta de defunción y copia certificada del documento de posesión efectiva.

8.- Levantamiento topográfico actualizado debidamente georreferenciado del predio objeto del trámite en el formato y especificaciones técnicas establecidas en la presente ordenanza, mismo que será realizado por un profesional técnico, formato físico y digital, el cual se insertará en la declaración notarial.

9.- Declaración juramentada ante notario, en la que conste:

- a) Modo de adquisición del predio;
- b). Tiempo de posesión pública, pacífica e ininterrumpida del predio que deberá ser como mínimo de cinco años,
- c) Declaración expresa en la que se indique, que no existe controversia en cuanto a la posesión y linderos del predio, que asume la responsabilidad civil y penal por la información que se declare y que en caso de adjudicarse el predio al solicitante, aquello no exime de todas las afecciones actuales o futuras que puede tener el predio resultante de la planificación y ordenamiento territorial del GAD Municipal de Gualaquiza, por el acto de adjudicación.
- d) Se insertará en la declaración, el levantamiento topográfico actualizado debidamente georreferenciado del predio objeto del trámite.

**Art. 17.- Especificaciones Técnicas.-** El proceso de regularización, no cambia el régimen de uso de suelo establecido para cada predio.

El levantamiento topográfico referido cumplirá las siguientes especificaciones:

- a) Ser debidamente georreferenciado utilizando el sistema de referencia DATUM WGS-84 y con coordenadas UTM, zona 17 sur, ubicación del predio con detalle de las características de construcciones en caso de existir colindantes, superficie del predio expresada en metros cuadrados con dos decimales, detalles geográficos, ancho de las vías colindantes, nombres completos y firma del poseionario del cuerpo de terreno y del profesional responsable del levantamiento.
- b) El levantamiento topográfico se realizará con métodos convencionales y/o GPS diferenciales esto con el fin de garantizar un error máximo de +/- 10 (diez) centímetros.  
Para cada vértice se identificará con la letra P acompañado de un número secuencial, en formato físico y digital.
- c) Cuando exista más de un poseionario, en el plano a continuación del nombre completo de uno de los poseedores se agregarán las palabras “y otros”
- d) El cuadro de linderos, en el que constará los nombres completos de los propietarios o poseedores y dimensiones adyacentes de los predios colindantes.

**Art. 18.- Responsabilidad.-** El solicitante es responsable de la información que presenta para el trámite, siendo de su exclusiva obligación el no afectar derechos de terceros, bajo prevenciones de las consecuencias jurídicas por falsedad de la declaración.

De comprobarse la existencia de dolo, mala fe o falsedad en la información proporcionada para el trámite de regularización, dicha conducta constituirá causal suficiente para negar y proceder al archivo del trámite de regularización, sin perjuicio de oficiar a las autoridades competentes para que proceda conforme a derecho, quedando a salvo la facultad que tiene el GAD Municipal de Gualaquiza, de disponer de dicho bien mostrenco que es de su dominio por mandato legal.

## CAPÍTULO V

### PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN DE LOS BIENES INMUEBLES MOSTRENCOS

**Art. 19.- Procedimiento, informes habilitantes.-** El trámite de regularización de adjudicación de los bienes inmuebles mostrencos se realizara de la siguiente forma:

1.- La Alcaldía receptorá la documentación y a través de Secretaría de Concejo revisará que cumpla con los requisitos establecidos en el Art. 16 de la presente Ordenanza y en el término no mayor de seis días procederá a armar el expediente al que se le asignará un número de trámite, se lo calificará como claro y completo y se dispondrá el inicio del procedimiento administrativo, y se formará el respectivo expediente, al que se le asignará el mismo número de trámite de la solicitud, acompañado de las siglas "PA" (PROCESO ADMINISTRATIVO), lo cual será notificado al solicitante, y a los colindantes del predio, al correo electrónico señalado, así como también al número telefónico, de conformidad con lo establecido en el COA, o a través de los medios tecnológicos que implemente el GAD Municipal del cantón Gualaquiza; y se remitirá a la Dirección de Planificación y Desarrollo para que en el término de tres días verifique si está afectado por la Planificación Municipal, luego de lo cual se remitirá el expediente al Departamento de Avalúos y Catastros para que verifique la planimetría y emita una certificación de los colindantes.

2.- El Departamento de Avalúos y Catastros en el término de tres días procederá a comunicar a la Secretaría del Concejo, quien en caso de existir inconsistencias notificará al peticionario para que en el término de diez días subsane y de no hacerlo se archivará el expediente.

En caso de haber cumplido con el numeral 1 del presente artículo la Secretaria de Concejo, procederá a suscribir y notificar al peticionario o su mandatario de acuerdo al formulario N° 02 que forma parte de los anexos de esta ordenanza; y si no existe colaboración de los colindantes, o no es posible identificar el domicilio de los colindantes del predio objeto de trámite, se procederá a generar el extracto de notificación por la prensa, el mismo que será entregado al solicitante, para que lo publique, en dos fechas distintas, tres veces al día, en una radiodifusora de la localidad, en un horario de seis a veintidós horas. Dichas publicaciones deberán ser realizadas en el término de seis días, contados a partir de la fecha de entrega del extracto, y se incorporarán al expediente.

3.- Una vez notificado a los colindantes la Secretaria de Concejo remitirá el expediente a la Dirección de Planificación y Desarrollo para que realice la verificación del levantamiento planimétrico.

Se efectuará una inspección técnica al predio, con la finalidad de constatar in situ la información proporcionada en la documentación con la que se inició el trámite, verificar la información plasmada en el levantamiento topográfico, de ser el caso, se procederá a entrevistar a los peticionarios, en la que se analizará cómo adquirieron la posesión sobre el bien inmueble; y, en caso de ser necesario, los propietarios en la inspección podrán presentar otros instrumentos, que permitan acreditar su pretensión.

Realizada esta diligencia, se procederá a suscribir el acta de constancia de lo actuado en la misma será firmada por el solicitante, el técnico de Topografía del Municipio o su delegado y los colindantes en caso de asistir de acuerdo al formulario N° 03 que forma parte de los anexos de esta ordenanza, previa a la inspección, el inmueble deberá contar con deslinde y amojonamiento; siendo obligatoria la presencia del propietario del bien inmueble o su representante legalmente acreditado, al momento de realizarse dicha inspección, si los colindantes no asisten y existen linderos consolidados el trámite continuará; y si existe oposición se procederá a elevar un informe a la Alcaldía para que se proceda al archivo de la misma.

En caso de que los peticionarios no asistieren a la inspección por caso fortuito o fuerza mayor debidamente justificada, se fijará por una sola vez, un nuevo día y hora para que se lleve a cabo dicha diligencia, y de no asistir a esta, se dejará constancia del hecho en el expediente y se procederá al archivo.

4.- De encontrarse falencias o inconsistencias de la planimetría presentada con la realidad del predio, se emitirá un informe por parte de la Dirección de Planificación y Desarrollo el cual se entregará al peticionario para que realice los correctivos necesarios en un término máximo de diez días. Una vez que se entregue las correcciones se realizará una nueva inspección de verificación, previa notificación. En caso de no cumplir las correcciones se devolverá a la secretaria de Concejo para su archivo.

5. Realizada la inspección, se procederá a entregar al Departamento de Avalúos y Catastros el expediente para que proceda a registrar el bien inmueble mostrenco y su valoración según la Ordenanza de aprobación del plano del valor de la tierra y edificaciones urbanas y sus criterios de ajuste, que regirán para el avalúo catastral del bienio vigente establecido, esto lo hará en el término máximo de tres días, y entregará al Departamento de Rentas para que en el término máximo de dos días realice el cálculo del valor a pagar por las tasas que resulten de los servicios técnicos y administrativos que presta el GAD Municipal de Gualaquiza, y el solicitante cancelará dicho valor en el término máximo de cinco días, y una vez cancelado, el departamento de Rentas procederá a entregar a Procuraduría Síndica el expediente, para que en el término de cuatro días proceda a elaborar el extracto de la petición de adjudicación, la misma que será entregada al peticionario para que publique el extracto en dos fechas distintas, tres veces al día, en una radiodifusora de la localidad, en un horario de seis a veintidós horas y que contendrán un extracto de la petición de adjudicación. La o el propietario o la o el representante legal

de la radiodifusora emitirá el certificado que acredite las fechas y horas en que se realizaron las transmisiones de mensajes y una copia del audio, teniendo como máximo el término de diez días para realizar esta diligencia y entregar la certificación y copia de audio referidas, término que se contará a partir de la fecha de la entrega del extracto.

6. A partir de la fecha de entrega de la certificación y copia de audio de las publicaciones a Procuraduría Síndica, ésta dependencia elaborará un informe jurídico y entregará en el término máximo de cuatro días el expediente a la Dirección de Planificación y Desarrollo para que corra el término de diez días, durante el cual las personas quienes se crean afectadas, podrán presentar en las oficinas de dicha Dirección, oposiciones, reclamos o quejas debidamente motivadas, y justificadas relacionadas al proceso de adjudicación y señalarán casillero judicial y correo electrónico para notificaciones posteriores.

En caso de haber oposición, la Dirección de Planificación y Desarrollo, dentro del término de diez días se pronunciará sobre la oposición, reclamo o queja motivada y se notificará a las partes con la resolución a la que no habrá recurso alguno en la vía administrativa.

7. Transcurridos el término señalado en el numeral anterior y de no existir reclamos u oposiciones al proceso de adjudicación o de haberse declarado sin lugar a la oposición, queja o reclamo, la Dirección de Planificación y Desarrollo remitirá el proceso al Alcalde o Alcaldesa.

8.- Una vez remitido el expediente el Alcalde o Alcaldesa analizará si es procedente atender la solicitud presentada por el peticionario emitiendo la correspondiente resolución administrativa de adjudicación del mostrenco. De dicha resolución no habrá recurso alguno en la vía administrativa.

Si el Alcalde o Alcaldesa hace observaciones al proceso de forma o de fondo, se notificará inmediatamente al interesado el mismo que tendrá el término de diez días para subsanar, luego de lo cual en el término de tres días el Alcalde o Alcaldesa emitirá la resolución administrativa correspondiente.

9.- Si es favorable la resolución administrativa de adjudicación de un bien inmueble mostrenco se notificará dentro del término de tres días contados desde la fecha en que se emitió la resolución administrativa al Departamento de Rentas para que emita los títulos de crédito de los valores establecidos por el Departamento de Avalúos y Catastros para la legalización de la adjudicación del mostrenco, mismos que tendrán que ser cancelados por el solicitante en el término de diez días contados a partir de la fecha de notificación de la resolución administrativa al Departamento de Rentas.

10.- El Alcalde o Alcaldesa una vez que el beneficiario presente los respectivos títulos de crédito cancelados, procederá a entregarle la resolución administrativa de Alcaldía, para que dentro del plazo de sesenta días, proceda a protocolizar en una notaría conjuntamente con el acta, levantamiento planimétrico y certificado de no adeudar al Municipio; e inscribirla en el Registro de la Propiedad cubriendo por su cuenta los gastos generados y en caso de no hacerlo quedará insubsistente dicha resolución administrativa.



## CAPÍTULO VI

### REGULARIZACIÓN DE BIENES INMUEBLES MOSTRENCOS A FAVOR DE LAS ADMINISTRACIONES PÚBLICAS.

**Art. 20.- Titularización.-** En el evento de existir bienes inmuebles urbanos sin título inscrito en favor de particulares, sobre las cuales las administraciones públicas venga realizado actos de señor o dueño ya sea por actos directos como prestando con ellos servicios públicos o destinándolos a producción de recursos o bienes para la financiación de servicios, o indirectos como permitiendo el uso de los particulares en forma general y gratuita, se inscribirá en el Registro de la Propiedad del Cantón Gualaquiza conforme a la Disposición General Quinta del Código Orgánico Administrativo

**Art. 21.- Iniciativa.** - La declaratoria y regularización de un bien inmueble mostrenco, podrá iniciarse por petición de la administración pública (instituciones públicas), y en el caso del GAD Municipal de Gualaquiza el Departamento de Avalúos y Catastros.

**Art. 22.- Requisitos.** - Para iniciar el trámite de regularización y adjudicación de un lote a favor de la administración pública, se debe presentar los siguientes requisitos:

1.- Un formulario de solicitud acuerdo al formulario N° 04 que forma parte de los anexos de esta ordenanza, el mismo que contendrá:

- a) Nombres, apellidos y números de cédula de ciudadanía del solicitante con indicación a nombre de qué administración pública comparece, o en calidad de apoderado del poseedor.
- b) Nombres, apellidos y domicilios de los colindantes del predio a adjudicarse.
- c) Determinación de la Ubicación del predio, con mención a provincia, cantón, parroquia, barrio o sector, y dirección de las calles.
- d) Determinación de la cabida y límites cardinales del predio a titularizarse con indicación de las longitudes que se mantiene con cada colindante.
- e) Señalamiento de un correo electrónico para futuras notificaciones

2.- La administración pública deberá adjuntar copia del RUC, copia de la cédula de ciudadanía y certificado de votación actualizada del representante legal y copia certificada de su nombramiento debidamente registrado:

4.- Certificado de no adeudar al GAD Municipal de Gualaquiza.

5.- Certificado del impuesto predial actual, esto, en caso de estar catastrado el predio.

6.- Certificado del Registro Municipal de la Propiedad del cantón Gualaquiza de que el inmueble no se encuentra registrado a nombre de ninguna persona.

7.- Levantamiento topográfico actualizado debidamente georreferenciado del predio objeto del trámite en el formato y especificaciones técnicas establecidas en la presente

ordenanza, mismo que será realizado por un profesional técnico, formato físico y digital, el cual se insertará en la declaración notarial.

8.- Declaración juramentada ante notario, en la que conste:

- a) Modo de adquisición del predio;
- b). Tiempo de posesión pública, pacífica e ininterrumpida del predio que deberá ser como mínimo de cinco años,
- c) Declaración expresa en la que se indique, que no existe controversia en cuanto a la posesión y linderos del predio, que asume la responsabilidad civil y penal por la información que se declare y que, en caso de adjudicarse el predio al solicitante, aquello no exime de todas las afecciones actuales o futuras que puede tener el predio resultante de la planificación y ordenamiento territorial del GAD Municipal de Gualaquiza, por el acto de adjudicación.
- d) Se insertará en la declaración, el levantamiento topográfico actualizado debidamente georreferenciado del predio objeto del trámite.

## CAPÍTULO VII PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN DE BIENES INMUEBLES MOSTRENCOS A FAVOR DE LAS ADMINISTRACIONES PÚBLICAS.

**Art. 23.- Procedimiento, informes habilitantes.-** El trámite de regularización de adjudicación de los bienes inmuebles mostrencos a favor de la administración pública se realizara de la siguiente forma:

1.- La Alcaldía receptara la documentación y a través de la Secretaria de Concejo revisará que cumpla con los requisitos establecidos en el Art. 22 de la presente Ordenanza y en el término no mayor de seis días procederá a armar el expediente al que se le asignará un número de trámite, se lo calificará como claro y completo y se dispondrá el inicio del procedimiento administrativo, y se formará el respectivo expediente, al que se le asignará el mismo número de trámite de la solicitud, acompañado de las siglas "PA" (PROCESO ADMINISTRATIVO), lo cual será notificado al solicitante, y a los colindantes del predio, al correo electrónico señalado, de conformidad con lo establecido en el COA, o a través de los medios tecnológicos que implemente el GAD Municipal del cantón Gualaquiza; y se remitirá a la Dirección de Planificación y Desarrollo para que en el término de tres días verifique si está afectado por la Planificación Municipal, luego de lo cual se remitirá el expediente al Departamento de Avalúos y Catastros para que verifique la planimetría y emita una certificación de los colindantes.

2.- El Departamento de Avalúos y Catastros en el término de tres días procederá a comunicar a la Secretaría del Concejo, quien en caso de existir inconsistencias notificará al peticionario para que en el término de diez días subsane y de no hacerlo se archivará el expediente.

En caso de haber cumplido con el numeral 1 del presente artículo la secretaria de Concejo, procederá a suscribir y notificar al peticionario o su mandatario, de acuerdo al formulario N° 02 que forma parte de los anexos de esta ordenanza; y si no existe colaboración de los

colindantes, o no es posible identificar el domicilio de los colindantes del predio objeto de trámite, se procederá a generar el extracto de notificación por la prensa, el mismo que será entregado al solicitante, para que lo publique, en dos fechas distintas, tres veces al día, en una radiodifusora de la localidad, en un horario de seis a veintidós horas. Dichas publicaciones deberán ser realizadas en el término de seis días, contados a partir de la fecha de entrega del extracto, y se incorporarán al expediente.

3.- Una vez notificado a los colindantes la secretaria de Concejo remitirá el expediente a la Dirección de Planificación y Desarrollo para que realice la verificación del levantamiento planimétrico.

Se efectuará una inspección técnica al predio, con la finalidad de constatar in situ la información proporcionada en la documentación con la que se inició el trámite, verificar la información plasmada en el levantamiento topográfico, de ser el caso, se procederá a entrevistar a los peticionarios, en la que se analizará cómo adquirieron la posesión sobre el bien inmueble; y, en caso de ser necesario, los propietarios en la inspección podrán presentar otros instrumentos, que permitan acreditar su pretensión.

Realizada esta diligencia, se procederá a suscribir el acta de constancia de lo actuado en la misma será firmada por el solicitante, el Técnico de Topografía del Municipio o su delegado y los colindantes. de acuerdo al formulario N° 03 que forma parte de los anexos de esta ordenanza), previa a la inspección el inmueble deberá contar con deslinde y amojonamiento; siendo obligatoria la presencia del propietario del bien inmueble o su representante legalmente acreditado, al momento de realizarse dicha inspección, si los colindantes no asisten y existen linderos consolidados el trámite continuara; y si existe oposición se procederá a elevar un informe a la Alcaldía para que se proceda al archivo de la misma.

En caso de que los peticionarios no asistieren a la inspección por caso fortuito o fuerza mayor debidamente justificada, se fijará por una sola vez, un nuevo día y hora para que se lleve a cabo dicha diligencia, y de no asistir a esta, se dejará constancia del hecho en el expediente y se procederá al archivo.

4.- De encontrarse falencias o inconsistencias de la planimetría presentada con la realidad del predio, se emitirá un informe por parte de la Dirección de Planificación y Desarrollo el cual se entregará al peticionario para que realice los correctivos necesarios en un término máximo de diez días. Una vez que se entregue las correcciones se realizará una nueva inspección de verificación, previa notificación. En caso de no cumplir las correcciones se devolverá a la secretaria de Concejo para su archivo.

5. Realizada la inspección, se procederá a entregar al Departamento de Avalúos y Catastros el expediente para que proceda a registrar el bien inmueble mostrenco y su valoración según la Ordenanza de aprobación del plano del valor de la tierra y edificaciones urbanas y sus criterios de ajuste, que regirán para el avalúo catastral del bienio vigente establecido, esto lo hará en el término máximo de tres días, y entregará al Departamento de Rentas para que en el término máximo de dos días realice el cálculo del valor a pagar por las tasas que resulten de los servicios técnicos y administrativos que

presta el GAD Municipal de Gualaquiza, y las administraciones publicas solicitantes cancelará dicho valor en el término máximo de cinco días, a excepción del GAD Municipal de Gualaquiza que no se cobrará por este servicio; y una vez cancelado, el departamento de Rentas procederá a entregar a Procuraduría Sindica el expediente, para que en el término de cuatro días proceda a elaborar el extracto de la petición de adjudicación, la misma que será entregada al peticionario para que publique el extracto en dos fechas distintas, tres veces al día, en una radiodifusora de la localidad, en un horario de seis a veintidós horas y que contendrán un extracto de la petición de adjudicación. La o el propietario o la o el representante legal de la radiodifusora emitirá el certificado que acredite las fechas y horas en que se realizaron las transmisiones de mensajes y una copia del audio, teniendo como máximo el termino de diez días para realizar esta diligencia y entregar la certificación y copia de audio referidas, término que se contará a partir da la fecha de la entrega del extracto.

6. A partir de la fecha de entrega de la certificación y copia de audio de las publicaciones a Procuraduría Síndica, esta dependencia elaborará un informe jurídico y entregará en el término máximo de cuatro días el expediente a la Dirección de Planificación y Desarrollo para que corra el termino de diez días, durante el cual las personas quienes se crean afectadas, podrán presentar en las oficinas de dicha Dirección, oposiciones, reclamos o quejas debidamente motivadas, y justificadas relacionadas al proceso de adjudicación y señalaran casillero judicial y correo electrónico para notificaciones posteriores.

En caso de haber oposición, la Dirección de Planificación y Desarrollo, dentro del término de diez días se pronunciará sobre la oposición, reclamo o queja motivada y se notificará a las partes con la resolución a la que no habrá recurso alguno en la vía administrativa.

7.- Transcurridos el término señalado en el numeral anterior y de no existir reclamos u oposiciones al proceso de adjudicación o de haberse declarado sin lugar a la oposición, queja o reclamo, la Dirección de Planificación y Desarrollo remitirá el proceso al Alcalde o Alcaldesa.

8.- Una vez remitido el expediente el Alcalde o Alcaldesa analizará si es procedente atender la solicitud presentada por el peticionario emitiendo la correspondiente resolución administrativa de adjudicación del mostrenco. De dicha resolución no habrá recurso alguno en la vía administrativa.

Si el Alcalde o Alcaldesa hace observaciones al proceso de forma o de fondo, se notificará inmediatamente al interesado el mismo que tendrá el término de diez días para subsanar, luego de lo cual en el término de tres días el Alcalde o Alcaldesa emitirá la resolución administrativa correspondiente.

9.- Si es favorable la resolución administrativa de adjudicación de un bien inmueble mostrenco se notificará dentro del término de tres días contados desde la fecha en que se emitió la resolución administrativa al Departamento de Rentas para que emita los títulos de crédito de los valores establecidos por el Departamento de Avalúos y Catastros para la legalización de la adjudicación del mostrenco, mismos que tendrán que ser cancelados por el solicitante en el término de diez días contados a partir de la fecha de notificación



de la resolución administrativa al Departamento de Rentas. En el caso de que es una adjudicación de mostrenco a favor del GAD Municipal de Gualaquiza el cobro por este servicio es gratuito.

10.- El Alcalde o Alcaldesa una vez que el beneficiario presente los respectivos títulos de crédito cancelados, procederá a entregarle la resolución administrativa de Alcaldía, para que dentro del plazo de sesenta días, proceda a protocolizar en una notaría conjuntamente con el acta, levantamiento planimétrico y certificado de no adeudar al Municipio; e inscribirla en el Registro de la Propiedad cubriendo por su cuenta los gastos generados y en caso de no hacerlo quedará insubsistente dicha resolución administrativa

## **CAPITULO VIII FAJAS SOBRANTES**

**Art. 24.- Fajas Municipales.-** Por fajas municipales se entienden aquellas porciones de terreno que por sus reducidas dimensiones o por ser provenientes de rellenos no pueden soportar una construcción independiente de las construcciones de los inmuebles vecinos, ni es conveniente, de acuerdo con las ordenanzas municipales, mantenerlas como espacios verdes o comunitarios. Las fajas municipales o metropolitanas solo pueden ser adquiridas mediante el procedimiento de pública subasta, por los propietarios de los predios colindantes. Si de hecho se adjudican a personas que no corresponden, las adjudicaciones y la consiguiente inscripción en el Registro de la Propiedad serán nulas.

**Art. 25.- Fajas Privadas.-** El GAD Municipal de Gualaquiza previo informe técnico y jurídico autorizará la venta de una faja o porción de terreno privado en el área urbana y rural, cuando esta no cumpla con las dimensiones, bien sea del lote mínimo o de parcelación mínima, según sea el caso, observando para lo rural lo establecido como Unidades Mínimas de Actuación que consta en el Plan de Desarrollo y Ordenamiento Territorial del cantón Gualaquiza, referente a las Categorías de Ocupación Territorial, y deberá ser exclusivamente para formar un solo cuerpo con el principal, y no podrá venderse en el futuro como un cuerpo individual y solo podrá venderse a los colindantes directos.

**Art. 26.- De la venta.-** La venta de fajas municipales, solo podrán realizarse mediante el procedimiento de Subasta Pública.

**Art. 27.- Procedimiento de pública subasta.-** Para la Subasta Pública de fajas municipales el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Gualaquiza, conformará un Comité de Subasta que estará integrado por la máxima autoridad o su delegado quien la presidirá, el director financiero y el procurador síndico o su delegado quien actuará como secretario.

**Art. 28.- Del avalúo.-** El avalúo de las fajas municipales para la pública subasta lo realizará el Departamento de Avalúos y Catastros de la municipalidad, para lo cual se tomará en cuenta el valor del terreno de las edificaciones y de todos los bienes que vayan a incluirse en la enajenación, con sus valores comerciales.



**Art. 29.- Señalamiento para la subasta.-** El comité de subasta, señalará el lugar, día y hora en que deba realizarse la diligencia de subasta. La fecha de la subasta será quince días después de realizados los avisos indicados en el artículo siguiente.

**Art. 30.- Avisos y carteles.-** El señalamiento del lugar, día y hora para la subasta se realizará mediante un aviso que se publicará en las Carteleras del GAD Municipal de Gualaquiza, además se les notificará a los colindantes de la faja municipal a subastarse con los siguientes datos.

- a) El lugar, día y hora de la subasta;
- b) La descripción completa del bien;
- c) El valor base de la subasta;
- d) El lugar, días y horas en que pueda ser conocido el bien objeto de las subasta.

**Art. 31.- Base de la Pública Subasta.-** En el primer señalamiento, la base de la subasta será el valor del avalúo catastral; y en el segundo, el noventa por ciento de dicho avalúo. En caso de precisarse un segundo señalamiento, procederá de acuerdo con los artículos 31 y 32 de esta ordenanza.

**Art. 32.- Participantes en la Pública Subasta.-** Podrán intervenir en la subasta únicamente los propietarios de los inmuebles colindantes frontales de las fajas sobrantes, y los colindantes adyacentes laterales. Si de hecho llegaren a adjudicarse fajas a personas que no fueren colindantes, dichas adjudicaciones y consiguientes inscripción en el Registro de la Propiedad serán nulas.

## CAPITULO IX

### SUBASTA AL MARTILLO

**Art. 33.- Requisito para presentar posturas.-** Antes de participar en la pública subasta los interesados consignará por lo menos el diez por ciento del valor del catastro municipal de la faja que desee adquirir. El valor de la consignación se entregará al Tesorero de la municipalidad, en dinero efectivo o en cheque certificado y se lo contabilizará y depositará de conformidad con las normas vigentes sobre la materia.

Cuando las fajas a ser subastadas estén constituidas por un conjunto de unidades o de fajas separables, la consignación a que se refiere el artículo anterior dará derecho al interesado para participar solamente en la faja que esté colindante a su propiedad; y si la faja se encontrare en la mitad de dos predios, dará lugar a que los propietarios de ambas participen en la subasta.

**Art. 34.- Posturas.-** Las posturas que se presentarán verbalmente, serán debidamente anotadas y contendrán los nombres y apellidos del postor, la cantidad ofrecida y la faja por el que se hace la oferta. Cada postura será pregonada por el martillador público que intervenga. El martillador será un abogado de la institución. No se aceptarán posturas que transgredan lo previsto en el Art. 33 de esta ordenanza.

**Art. 35.- Cierre del remate y adjudicación.-** La adjudicación de las fajas subastadas se lo hará al mejor postor. En caso de única postura, siempre que esta cumpla o supere la base, dará lugar a la adjudicación de la faja.

**Art. 36.- Pago del precio.-** Hecha la adjudicación el adjudicatario pagará la totalidad del precio ofrecido, en dinero efectivo o en cheque certificado a la orden del GAD Municipal de Gualaquiza dentro de los quince días siguientes a la adjudicación. Realizado el pago se entregará al adjudicatario las fajas subastadas. El Tesorero contabilizará y depositará los valores de acuerdo con las normas vigentes sobre la materia.

Si el adjudicatario no realizare el pago en el plazo señalado, se procederá a declarar desierto el procedimiento de subasta pública por parte del comité de subasta, y la faja municipal sobrante podrá ser sometida a un nuevo proceso de subasta pública de conformidad a lo dispuesto en la presente ordenanza.

**Art. 37.- Acta y copias.-** El secretario del comité de pública subasta levantará el acta de la diligencia, en la que hará constar los siguientes datos: lugar, fecha y hora de la iniciación de la subasta, enunciación de las posturas presentadas, ubicación, superficie y linderos de las fajas, títulos, antecedentes de dominio y el nombre del adjudicatario; y, el valor por el que se hace la adjudicación. El original del acta firmada por los miembros del comité, el martillador que intervino en la subasta y el adjudicatario, se archivará en el respectivo organismo o entidad y el secretario otorgará las copias que soliciten los interesados a cada adjudicatario aún sin solicitud previa, se le entregará una copia certificada de la parte pertinente del acta, esto es de la que se refiere a las fajas adjudicadas o cada uno de ellos.

Las copias otorgadas de conformidad con el inciso anterior, serán documentos suficientes para la transferencia de dominio a favor de los adjudicatarios, por ende, luego de ser protocolizadas en una notaría, se inscribirán en el Registro de la Propiedad del cantón Gualaquiza.

## CAPITULO X

### ADJUDICACIÓN FORZOSA

**Art. 38.- Adjudicación forzosa.-** Cuando una faja de terreno de propiedad del Gobierno Municipal de Gualaquiza hubiere salido a la venta mediante el procedimiento de pública subasta y no se hubieren presentado como oferentes algunos de los propietarios colindantes, el Gobierno Municipal procederá a expedir el respectivo título de crédito por un valor igual al de la base de la subasta, a cargo del propietario colindante que, a su juicio, sea el más llamado para adquirirla, valor que se cubrirá por la vía coactiva, si se estimare necesario y sin que dicho propietario pueda rehusar el pago alegando que no le interesa adquirir la mencionada faja. Para tal pago la municipalidad podrá otorgar plazos de hasta cinco años. En el caso de propietarios pertenecientes a grupos de atención prioritaria la municipalidad tomará medidas de acción positiva. Si únicamente existe un colindante la adjudicación forzosa será directa.

### **DISPOSICIONES GENERALES.**

**PRIMERA.-** En todo aquello que no se encuentren regulado en la presente Ordenanza, se estará a lo dispuesto en el Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, en el Código Orgánico Administrativo, Código Civil y demás leyes conexas.

**SEGUNDA.-** La Autoridad Agraria Nacional conforme a la Ley Orgánica de Tierras Rurales y Territorios Ancestrales podrá celebrar convenios con el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Gualaquiza, para el cumplimiento concurrente del trámite de titulación de tierras rurales estatales en favor de sus poseionarios que se encuentren dentro de su circunscripción territorial, de conformidad con la ley.

### **DISPOSICIÓN TRANSITORIA**

**PRIMERA.-** Los procesos que se encuentren en trámite a la fecha de vigencia de este Ordenanza, continuarán sustanciándose hasta su conclusión conforme a la Ordenanza que Regula la Titularización de Bienes Inmuebles Mostrencos Urbanos, Fajas, Excedentes o Diferenciación de Terrenos de Propiedad Privada o Municipal del cantón Gualaquiza.

### **DISPOSICIÓN DEROGATORIA**

**PRIMERA.-** Deróguese la Ordenanza que Regula la Titularización de Bienes Inmuebles Mostrencos Urbanos, Fajas, Excedentes o Diferenciación de Terrenos de Propiedad Privada o Municipal del cantón Gualaquiza, aprobada en las sesiones ordinarias realizadas el 15 y 29 de marzo de 2018.

### **DISPOSICIÓN FINAL.**

**PRIMERA.-** La presente ordenanza entra en vigencia a partir de su sanción por el ejecutivo del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Gualaquiza, sin perjuicio de su publicación en la Gaceta Oficial, pagina web de la institución y Registro Oficial.

Dada y firmada en la Sala de Sesiones del Concejo del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Gualaquiza, a los 27 días del mes de octubre del año dos mil veinte y tres.

Ing. Francis Germán Pavón Sanmartín  
**ALCALDE DE GUALAQUIZA**

Abg. Lucy Gardenia Alba Jimbo  
**SECRETARIA DEL CONCEJO**

**SECRETARÍA DEL CONCEJO DEL GOBIERNO MUNICIPAL DEL CANTÓN GUALAQUIZA.- REMISIÓN:** En concordancia al Art. 322 del Código Orgánico de Organización Territorial Autonomía y Descentralización, remito la **ORDENANZA QUE NORMA EL PROCEDIMIENTO DE REGULARIZACIÓN ADMINISTRATIVA DE EXCEDENTES O DIFERENCIAS DE SUPERFICIE Y DIMENSIONES, ORIGINADOS POR ERRORES DE MEDICIÓN O CÁLCULO, Y DETERMINA EL ERROR TÉCNICO ACEPTABLE DE MEDICIÓN O CÁLCULO, FAJAS, Y ADJUDICACIÓN ADMINISTRATIVA DE LOS BIENES MOSTRENCOS DEL CANTÓN GUALAQUIZA**, que en Sesión Ordinaria del Concejo Municipal del cantón Gualaquiza del 19 de octubre del 2023 y Sesión Ordinaria del Concejo Municipal del cantón Gualaquiza del 27 de octubre del 2023 fue conocida, discutida y aprobada en dos debates.

Abg. Lucy Gardenia Alba Jimbo  
**SECRETARIA DEL CONCEJO**

**ALCALDÍA DEL GOBIERNO MUNICIPAL DEL CANTÓN GUALAQUIZA.- SANCIÓN.-** Gualaquiza, 31 octubre del 2023, a las 08h30.- En uso de las facultades que me confiere los artículos 322 inciso cuarto y 324 del Código Orgánico de Organización Territorial Autonomía y Descentralización, SANCIONO la presente ordenanza y autorizo su promulgación y publicación.

Ing. Francis Germán Pavón Sanmartín  
**ALCALDE DE GUALAQUIZA**

**SECRETARÍA DEL CONCEJO DEL GOBIERNO MUNICIPAL DEL CANTON GUALAQUIZA.- CERTIFICACIÓN:** En la Sala de Sesiones del Concejo Municipal del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Gualaquiza, ciudad de Gualaquiza a las 08H35 del 31 octubre del 2023.- Proveyó y firmó la Ordenanza que antecede el señor Ing. Francis Germán Pavón Sanmartín, Alcalde de Gualaquiza. CERTIFICO.-

Abg. Lucy Gardenia Alba Jimbo  
**SECRETARIA DEL CONCEJO**

**ANEXO 1**

**FORMULARIOS PARA REGULARIZACIÓN DE EXCEDENTES O  
DIFERENCIA**



## FORMULARIO N° 01

### DE REGULACIÓN DE ERROR TÉCNICO ACEPTABLE, EXCEDENTES O DIFERENCIAS DE ÁREAS DE TERRENO

Señor

Alcalde del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Gualaquiza

Presente.-

Yo \_\_\_\_\_ C.I. \_\_\_\_\_ Solicito:

La regulación de Excedente  Diferencia en Menos  Error Técnico Aceptable   
del predio que a continuación se individualiza.

#### DATOS ACTUALES - PROPIETARIO E INMUEBLE

NOMBRES Y APELLIDOS: \_\_\_\_\_

C.I. \_\_\_\_\_

CALLE: \_\_\_\_\_

INTERSECCIÓN: \_\_\_\_\_

BARRIO/URBANIZACIÓN/LOTIZ: \_\_\_\_\_

SECTOR: \_\_\_\_\_

CLAVE CATASTRAL: \_\_\_\_\_

LINDEROS Y DIMENSIONES DEL INMUEBLE

Norte: .....

Sur.....

Este.....

Oeste.....

Área inicial de título inscrito: ... \_\_\_\_\_

Área de levantamiento topográfico o planimétrico: \_\_\_\_\_

Error Técnico Aceptable, Excedente o Diferenciación \_\_\_\_\_

**DATOS DE LOS COLINDANTES:** (En caso de ser matrimonio o unión de hecho hágase constar los nombres completos de ambos cónyuges –De ser necesario espacio adicional llenar en hoja aparte-):

- 1) Nombres y Apellidos.....  
casado o en unión de hecho con.....  
Domicilio para la citación.....  
.....  
y con dirección electrónica (opcional).....
  
- 2) Nombres y Apellidos.....  
casado o en unión de hecho con.....  
Domicilio para la citación.....  
.....  
y con dirección electrónica (opcional).....
  
- 3) Nombres y Apellidos.....  
casado o en unión de hecho con.....  
Domicilio para la citación.....  
.....  
y con dirección electrónica (opcional).....
  
- 4) Nombres y Apellidos.....  
casado o en unión de hecho con.....  
Domicilio para la citación.....

.....  
y con dirección electrónica (opcional).....

Declaro bajo juramento y con las prevenciones del artículo 270 del Código Orgánico Integral Penal, que los datos aquí consignados son reales y que el presente trámite es la regularización de Error Técnico Aceptable, Excedente o Diferenciación en los términos establecidos en la "ORDENANZA QUE NORMA EL PROCEDIMIENTO DE REGULARIZACIÓN ADMINISTRATIVA DE EXCEDENTES O DIFERENCIAS DE SUPERFICIE Y DIMENSIONES, ORIGINADOS POR ERRORES DE MEDICIÓN O CALCULO, Y DETERMINA EL ERROR TÉCNICO ACEPTABLE DE MEDICIÓN O CALCULO, FAJAS, Y ADJUDICACIÓN ADMINISTRATIVA DE LOS BIENES MOSTRENCOS DEL CANTÓN GUALAQUIZA.". Con la regularización de diferencia de áreas que se pretende aprobar no se perjudica a terceros ni al GAD MUNICIPAL DE GUALAQUIZA.

Autorizo al GAD MUNICIPAL DE GUALAQUIZA a realizar las verificaciones necesarias de la información presentada.

Las notificaciones que me correspondan pido se las envíe al siguiente correo electrónico \_\_\_\_\_

Atentamente,

f) \_\_\_\_\_  
PETICIONARIO

## FORMULARIO N° 02

### NOTIFICACIÓN

Señor

-----

**COLINDANTE**

De mi consideración

Debo informar que en el GAD Municipal de Gualaquiza se ha presentado una solicitud de regulación de Excedente  Diferencia en Menos  Error Técnico Aceptable  Adjudicación de bien mostrenco  debido a que el área original que consta en el respectivo título de propiedad y la mediación realizada por la Municipalidad; o como consecuencia de una medición anterior y la última practicada no coincida, el inmueble que a continuación detallo:

Nombre del solicitante:	
Ubicación de terreno:	
Linderos:	Norte: ..... Sur: ..... Este: ..... Oeste: .....
Notaria y fecha de adquisición:	Notaría: ..... Fecha: .....
Inscripción en el Registro de Propiedad:	Repertorio No ..... Registro No ..... Tomo.....

Por lo que de conformidad a lo que establece el Art. 11 de la Ordenanza que norma el Procedimiento de Regularización Administrativa de Excedentes o Diferencias de Superficie y Dimensiones, Originados por Errores de Medición o Calculo, y Determina el Error Técnico Aceptable de Medición o Calculo, Fajas, y Adjudicación Administrativa de los Bienes Mostrencos del Cantón Gualaquiza, **NOTIFICO** a Ud. para el día ..... , ... de ..... del 20.... , a las ..... , con la finalidad de proceder a realizar la Verificación de Linderos y Colindantes, en el terreno de su propiedad.

Atentamente,

**SECRETARIA DEL CONCEJO MUNICIPAL**

## FORMULARIO N° 03

### ACTA DE INSPECCIÓN DEL PREDIO DE LA

SR/SRA. ....

#### ASUNTO: TITULARIZACIÓN DE BIEN INMUEBLE POR ERROR TECNICO ACEPTABLE, EXCEDENTE O DIFERENCIACIÓN.

En la parroquia....., del Cantón Gualaquiza, a los .... días del mes de ..... del año 20... a las ..... y en cumplimiento de la convocatoria realizada por el GAD Municipal de Gualaquiza se reúnen el Topografo o delegado/a ....., , e integrantes del Equipo Técnico Municipal; y, por otra parte el Sr/Sra. ...., con todos los señores colindantes al predio, ubicado en el sector ..... de la parroquia El ....., con la finalidad de hacer valer su derecho si fuere el caso ante el pedido formulado al Gobierno Municipal de Gualaquiza para legalizar una solicitud de regulación de Excedente  Diferencia en Menos  Error Técnico Aceptable  Adjudicación de bien mostrenco  debido a que el área original que consta en el respectivo título de propiedad y la mediación realizada por la Municipalidad; o como consecuencia de una medición anterior y la última practicada no coincida, mediante el procedimiento contemplado en el Art. 11 de la ORDENANZA QUE NORMA EL PROCEDIMIENTO DE REGULARIZACIÓN ADMINISTRATIVA DE EXCEDENTES O DIFERENCIAS DE SUPERFICIE Y DIMENSIONES, ORIGINADOS POR ERRORES DE MEDICIÓN O CALCULO, Y DETERMINA EL ERROR TÉCNICO ACEPTABLE DE MEDICIÓN O CALCULO, FAJAS, Y ADJUDICACIÓN ADMINISTRATIVA DE LOS BIENES MOSTRENCOS DEL CANTÓN GUALAQUIZA, y al tenor de las siguientes cláusulas:

**PRIMERA.-** Los intervinientes concurren al lugar de la reunión establecida oportunamente en la convocatoria, conjuntamente con el equipo técnico para iniciar la verificación de linderos y colindantes conforme al levantamiento planimétrico entregado para el efecto por el responsable técnico ....., siguiendo el procedimiento determinado en el Art. 11 del antes citado cuerpo legal.

**SEGUNDA.-** Se inicia la verificación, para ello el equipo técnico instala los instrumentos de medición y verificación (estación total y GPS de precisión). Se procede en orden ascendente siguiendo los puntos levantados y entregados en la planimetría y de acuerdo con la nómina entregada por el Departamento de Avalúos y Catastros respecto a los colindantes que a continuación detallo:

Norte: .....

Sur: .....

Este: .....

Oeste: .....

**TERCERA.-** Se cumple con la verificación de linderos y colindantes, uno a uno los intervinientes en esta diligencia presentan sus puntos de vista respecto al levantamiento planimétrico presentado por parte del Sr/ Sra. ...., constatándose en sitio los siguientes linderos:

Norte: \_\_\_\_\_

Sur: \_\_\_\_\_

Este: \_\_\_\_\_

Oeste: \_\_\_\_\_

**CUARTA.-** Conclusión y recomendación, de lo inspeccionado concluyo que la información consignada es válida y que el trámite **SI..... NO.....**debe continuar.

**RECOMENDACIÓN:**

---

---

---

Sin más asuntos por considerar en la presente diligencia de verificación de linderos y colindantes, todas las partes intervinientes dando fe de lo actuado firman la presente acta de conformidad, con lo cual se declara finalizada cuando son las..... Para constancia firman en unidad de acto en tres originales del mismo tenor.

.....

C.I: .....

Top: .....

**TECNICO DELEGADO DEL GAD MUNICIPAL GUALAQUIZA**

.....

C.I: .....

Sr./Sra.....

**PETICIONARIA**

.....

C.I: .....

Sr./Sra.....

**COLINDANTE**

.....

C.I: .....

Sr./Sra.....

**COLINDANTE**



.....

C.I: .....

Sr./Sra.....

**COLINDANTE**

Nota: En el caso que se ha notificado a los colindantes; y no asisten a la Inspección y existen linderos consolidados el tramite continuará, de no ser legible el llenado del formulario se rechazará.

## FORMULARIO N° 04

GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE GUALAQUIZA

**FORMULARIO DE SOLICITUD DE ADJUDICACIÓN  
DE BIEN MOSTRENCO A FAVOR DE SUS POSEEDORES**

Señor Alcalde del GAD Municipal de Gualaquiza  
Gualaquiza a.....

**DATOS DEL SOLICITANTE:**

Nombres y Apellidos.....  
Cedula de Identidad o pasaporte N°.....  
Nacionalidad.....  
Estado Civil: Soltero  Casado  Viudo  Divorciado  Unión de Hecho   
Edad.....años  
Profesión u Ocupación.....  
Domiciliado en el Cantón.....pertenciente a la provincia de....., en  
la calle.....N°..... entre la calle..... y la calle.....  
..... cuyo sector o referencia es a..... Teléfono  
o Celular N°.....  
Email para Notificaciones:.....  
Calidad con la que comparece:  
a) Por sus propios derechos   
b) Por derechos de terceros o de un representado (apoderado, procurador, etc.)

**En caso de Personas Jurídicas:**

Denominación o Razón Social.....  
RUC.....  
Calidad en la que comparece (cargo).....

**NOTA:**

- 1) En caso de que el solicitante realice el trámite en nombre de otra persona deberá adjuntar a la solicitud según corresponda el poder, procuración judicial, nombramiento como representante de una persona jurídica, estatutos, nombramiento como curador, partidas de nacimiento, de defunción y la posesión efectiva de bienes hereditarios)
- 2) En caso de presentar poder o procuración este tendrá el carácter de especial debiendo ser emitido ante notario o en el consulado Ecuatoriano, y en su texto constara que se emite con el objeto de tramitar la adjudicación de un predio descrito en su ubicación, cabida y linderos y con mención del modo en que adquirió la posesión, el tiempo de posesión, la afirmación de ser publica, pacífica e ininterrumpida y de los medios o actos con los cuales ha venido ejerciendo su posesión, ya sea por sí mismo o bien por otra persona en su lugar y a su nombre

**DATOS DEL POSEEDOR (MANDANTE, HEREDEROS DE, REPRESENTANTE):**

Nombres y Apellidos.....  
Cedula de Identidad, pasaporte o RUC N°.....  
Nacionalidad.....  
Estado Civil: Soltero  Casado  Viudo  Divorciado  Unión de Hecho   
Edad.....años  
Profesión u Ocupación.....  
Domiciliado en el Cantón.....pertenciente a la provincia de....., en  
la calle.....N°..... entre la calle..... y la calle.....  
..... cuyo sector o referencia es a.....  
Teléfono o Celular N°.....  
Email para Notificaciones:.....

**DATOS DE LOS COLINDANTES:** (En caso de ser matrimonio o unión de hecho hágase constar los nombres completos de ambos cónyuges –De ser necesario espacio adicional llenar en hoja aparte-):

- 5) Nombres y Apellidos..... casado o  
en unión de hecho con.....  
Domicilio para la citación.....y con dirección  
electrónica (opcional).....

- 6) Nombres y Apellidos..... casado o en unión de hecho con.....  
Domicilio para la citación.....y con dirección electrónica (opcional).....
- 7) Nombres y Apellidos..... casado o en unión de hecho con.....  
Domicilio para la citación.....y con dirección electrónica (opcional).....
- 8) Nombres y Apellidos..... casado o en unión de hecho con.....  
Domicilio para la citación.....y con dirección electrónica (opcional).....

NOTA: La imposibilidad de determinar la individualidad, residencia o domicilio de alguno de los colindantes se la hará constar también en la declaración juramentada. De conformidad al Art. 56 del COGEP para demostrar que se ha efectuado las diligencias necesarias para tratar de ubicar a los colindantes, el solicitante adjuntará la impresión de búsqueda por RUC del SRI y de la Guía telefónica, mismos que justificarán el requisito de acudir a los registros de público acceso.

**DETERMINACIÓN DE LA UBICACIÓN DEL PREDIO URBANO QUE SE SOLICITA SEA ADJUDICADO POR ENCONTRARSE EN POSESIÓN:**

Provincia:.....  
Cantón.....  
Parroquia.....  
Sector/Barrio/Comunidad.....  
Ubicado en la calle.....N° ..... entre la calle..... y la calle.....  
cuyo sector o referencia es a.....  
Cabida (en números y letras).....metros cuadrados  
Linderos (Expresar las longitudes que mantiene con cada colindante incluyendo rumbos y sederos geo referenciados):

NORTE.....  
.....  
.....  
SUR.....  
.....  
.....  
ESTE.....  
.....  
.....  
OESTE.....  
.....  
.....

**NARRACIÓN DE LOS HECHOS QUE PRESUPONEN LA POSESIÓN:**

1.- La persona señalada como poseedor, mantiene la tenencia del inmueble descrito con ánimo de señor o dueño desde hace .....años atrás hasta la presente fecha, posesión que se la adquirió o inicio del siguiente modo (marque una de las siguientes opciones) :

Por Compra de los derechos y acciones que sobre el terreno tenía el anterior poseedor, Sr. .... y a su conyugue la Sra. ...., conforme documento Si  No  adjunto.

Porque libremente ocupe dicho terreno a vista y paciencia de su anterior poseedor el Sr. .... y su cónyuge .....

Porque tomé posesión del terreno cuando se suscitó la colonización de este sector

Otra: .....

Posesión que se la ha ejercido durante todo este tiempo en forma pacífica, ininterrumpida y publica, mediante las acciones o medios que a continuación señalo (marque solo las que corresponda):

Construí sobre el terreno una casa de habitación en la cual:  
 Vive actualmente mi familia  
 La tengo dada en arriendo a.....  
 Permiso que en ella habite en forma gratuita el Sr.....

Construí un Cerramiento de .....

Realizo cultivos con plantaciones de .....

Mantengo criaderos con los siguientes animales .....

Otra .....

2.- Me permito afirmar además que desconozco la existencia de título inscrito sobre dicho predio y que sobre el mismo no existe controversia ni conflicto en cuanto a su posesión, dominio o derechos reales por parte de terceras personas, además de que la adjudicación que se solicita no supone fraccionamiento, división ni desmembración de un predio de mayor superficie.

3.- Afirmo también bajo juramento que conozco la normativa vigente para este procedimiento y que asumo las consecuencias administrativas, civiles o penales que se deriven del mismo, relevando a la Municipalidad de toda responsabilidad sobre los datos consignados y las afirmaciones declaradas o de las reclamaciones de terceros sobre esta declaración y el procedimiento que solicita.

4.- Declaro además que el inmueble descrito, no se encuentra ubicado en un área de protección forestal, riesgo geológico o dentro de los márgenes de protección de los ríos, quebradas, lagos y lagunas, que el terreno no tiene pendientes superiores al treinta por ciento, ni es un inmueble considerado como parte del patrimonio de tierras rurales estatales ni de las propiedades del Estado que administra la Autoridad Ambiental Nacional y las tierras y territorios de las comunas, comunidades, pueblos.

#### FUNDAMENTOS DE DERECHO DE LA PRETENSIÓN:

Con sustento en los antecedentes de hecho relatados, fundamento mi pretensión en las siguientes normas: Artículos 66 numeral 26 y 321 de la Constitución de la Republica; Art. 481 del COOTAD y Art. 14 siguientes de la Ordenanza que norma el procedimiento de regularización administrativa de excedentes o diferencias de superficies o dimensiones originados por errores de medición o calculo, y determina el error técnico aceptable de medición o calculo, fajas, y adjudicación administrativa de los bienes mostrencos del cantón Gualaquiza.

#### PRETENSIÓN O PETICIÓN CLARA Y PRECISA QUE SE EXIGE.

Solicito que el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Gualaquiza otorgue en favor de la persona señalada como poseedor, vía Resolución Administrativa **la titularización y adjudicación administrativa del predio urbano descrito**, luego de lo cual a mi consta realizare la protocolización del acto administrativo en una notaría del país, y a posterior la inscripción del mismo en el Registro de la propiedad del Cantón Gualaquiza para que sirva de título de propiedad.

#### ESPECIFICACIÓN DEL PROCEDIMIENTO EN QUE DEBE SUSTANCIARSE LA CAUSA.

El trámite que se dará a la presente solicitud es el determinado en el Art. 14 y siguientes de la Ordenanza que norma el procedimiento de regularización administrativa de excedentes o diferencias de superficies o dimensiones originados por errores de medición o calculo, y determina el error técnico aceptable de medición o calculo, fajas, y adjudicación administrativa de los bienes mostrencos del cantón Gualaquiza, y demás normas aplicables del COOTAD y el COA

#### DOCUMENTOS QUE SE ACOMPAÑAN A LA PRESENTE SOLICITUD Y QUE SE ENUNCIAN COMO MEDIOS DE PRUEBA (marque con una X):

Copia de la Cedula, Pasaporte o RUC del solicitante	
Copia de Cedula, Pasaporte o RUC del poseedor	
Poder, procuración judicial, nombramiento como representante legal de una persona jurídica, estatutos, nombramiento como curador, o posesión efectiva de bienes hereditarios	
Certificado de No adeudar al Municipio	
Certificado del Registrador de la propiedad sobre que el inmueble a titularizarse no consta inscrito en el Registro de la propiedad.	
Plano con el levantamiento del predio a titularizarse, con nombre, firma y registro profesional del topógrafo, arquitecto o ingeniero civil que asume la responsabilidad sobre los datos consignados (incluye ubicación del manzano al cual se pertenece)	
Partida de matrimonio o acta notarial o resolución otorgada por un juez que solemnice la unión de hecho de ser el caso (Este requisito aplica en los matrimonios solo en caso de que en ambas cedulas no consten los dos nombres y dos apellidos de sus respectivos cónyuges)	
Declaración jurada ante Notario, en la que conste: a) Modo de adquisición del predio; b). Tiempo de posesión pública, pacífica e ininterrumpida del predio que deberá ser como mínimo de cinco años, c) Declaración expresa en la que se indique, que no existe controversia en cuanto a la posesión y linderos del predio, que asume la responsabilidad civil y penal por la información que se declare y que en caso de adjudicarse el predio al solicitante, aquello no exime de todas las afecciones actuales o futuras que puede tener el predio resultante de la planificación y ordenamiento territorial del GAD Municipal de Gualaquiza, por el acto de adjudicación. d) Se insertará en la declaración, el levantamiento topográfico actualizado debidamente georeferenciado del predio objeto del trámite.	
Copia del comprobante de pago del impuesto al predio urbano del año en curso en el caso de que el bien estuviere registrado en el catastro municipal (opcional).	
Certificado de valuó catastral municipal	
Otros documentos que prueben la posesión que mantienen sobre el predio objeto de la solicitud de titularización	

Descripción o enunciación de otros documentos que se entregan .....

.....

.....

.....

Atentamente,

\_\_\_\_\_  
Solicitante

**NOTA:** De conformidad a lo establecido en el Art. 136 del COA "Formularios y modelos. Las administraciones públicas pueden establecer formularios de uso obligatorio y determinar los modelos de solicitudes, reclamos, recursos y, en general, de cualquier tipo de petición que se le dirija. Los formularios y modelos estarán a disposición de las personas en las dependencias administrativas y se publicarán a través de los medios de difusión institucional. La persona interesada puede acompañar los elementos que estime convenientes para precisar o completar los datos del formulario o modelo, los cuales no podrán ser inadmitidos y serán valorados por el órgano al momento de resolver"

En caso de no ser legible el llenado del formulario se rechazará.