



ORDENANZA QUE NORMA LA REGULARIZACIÓN Y ADJUDICACIÓN ADMINISTRATIVA DE LOS BIENES MOSTRENCOS Y FAJAS DEL CANTÓN SOZORANGA

GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN SOZORANGA

EXPOSICION DE MOTIVOS:

De acuerdo a la Constitución de la República del Ecuador, el Estado garantiza y reconoce el derecho a la propiedad, en sus formas, pública, privada, comunitaria, estatal, asociativa, cooperativa, mixta y que deberá cumplir su función social y ambiental.

La propiedad privada es un derecho reconocido por la Constitución de la República del Ecuador, acorde al cumplimiento de las disposiciones del marco legal vigente, siendo así, es necesario que para declarar un bien como mostrenco se cumplan requisitos que no vulneren estos derechos, por consiguiente antes de incorporar al patrimonio municipal como un bien de dominio privado se deberá demostrar que es un bien inmueble que carece de título de dominio sea que esté ocupado, abandonado, vacante, de manera que se precautele posibles derechos de los particulares sobre el bien materia de la declaratoria o regularización. Sin embargo, si aparece el dueño del inmueble declarado mostrenco y justifica su titularidad de dominio, antes de que la entidad pública lo haya adjudicado, le será restituido.

Una realidad innegable en el cantón Sozoranga es el considerable número de terrenos sin **REGULARIZACIÓN** en el área urbana tanto en la cabecera parroquial, como en sus dos parroquias rurales Nueva Fátima y Tacamoros, situación que requiere ser abordada con urgencia desde la institución municipal como entidad competente, a fin de asegurar un ordenamiento territorial efectivo, que conlleve a la adjudicación administrativa de bienes mostrencos.

En este contexto, a través de la Jefatura de Avalúos y catastros del GADC Municipal se ha logrado identificar que el número de predios en el área urbana que se encuentran catalogados como bienes mostrencos, es de aproximadamente de un 45% del total catastrado.

El común denominador de esta realidad es la falta de un título de propiedad (dominio) de dichos terrenos; existen ciudadanos que sustentan la tenencia de la tierra, en la figura jurídica de la posesión, derechos posesorios, hereditarios, sin inscripción en el Registro de la Propiedad. Como factores que impiden la titularización de la tierra podemos identificar la sucinta normativa local aplicable para el efecto y la limitación de recursos económicos, adicionalmente es de importancia resaltar que la mayoría de la población del cantón Sozoranga pertenecen a la clase media-baja, incluso un segmento se ubica en condición de pobreza y pobreza extrema, teniendo como única fuente de ingresos la agricultura, actividad económica poco rentable a la fecha.

Esta situación genera incertidumbre jurídica, puesto que quienes mantienen la tenencia de estos predios, enfrentan dificultades para acceder a servicios básicos elementales, así como realizar inversiones en la construcción de infraestructuras y mejoras a las ya existentes, debido a la falta de certeza para la obtención del título de propiedad. Desde



el enfoque privado, contar con el título de propiedad de un inmueble permite el acceso a productos financieros destinados a generar fuentes de empleo a través de producción y el emprendimiento, en la práctica, ello fomenta la tan necesaria y mencionada reactivación económica local.

En lo referente a la Planificación Urbana de nuestro territorio, la existencia de terrenos no regularizados limita el control del uso del suelo del GADC Sozoranga como entidad competente, afectando la planificación urbana y el desarrollo sostenible, puesto que esta problemática incide además en la configuración de asentamientos humanos en zonas de riesgo, técnicamente identificadas por la composición topográfica del suelo de nuestra jurisdicción, como también edificaciones clandestinas y que por su naturaleza no se pueden integrar adecuadamente en los Planes de Desarrollo y Ordenamiento Territorial y los Planes de Uso y Gestión del Suelo.

Los motivos expuestos determinan que para el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del cantón Sozoranga es fundamental contar con una normativa específica para declarar un bien como mostrenco, que brinde la seguridad jurídica, tanto al ente público como aquellas personas que podrían verse afectadas con tal declaratoria.

Finalmente, debe señalarse que la presente Ordenanza regula la Adjudicación Administrativa de los Bienes Mostrencos y Fajas del Cantón Sozoranga, toda vez que la regularización de la titularidad de aquellos bienes que carecen de titular en zonas rurales, corresponde a la Autoridad Agraria Nacional, en función de lo previsto en la Ley Orgánica de Tierras Rurales y Territorios Ancestrales, conforme lo dispone los artículos 85, literal a) y 87, literal a).

CONSIDERANDO:

Que, el Artículo 30 de la Constitución de la República del Ecuador dispone: “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 Artículo 66, numeral 26 de la Constitución de la República del Ecuador establece: “Se reconoce y garantizará a las personas: “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, en el Artículo 264, numerales 1 y 2, y el segundo inciso del numeral 14 de la Constitución de la República del Ecuador, disponen que los gobiernos municipales tienen como competencias exclusivas, entre otras las de:

“1. Planificar el desarrollo cantonal y formular los correspondientes planes de ordenamiento territorial, (...) con el fin de regular el uso y la ocupación del suelo urbano y rural.

2. Ejercer el control sobre el uso y ocupación del suelo en el cantón. [...] En el ámbito de sus

competencias y territorio, y en uso de sus facultades, expedirán las ordenanzas cantonales.”.



Que, el Artículo 321 de la Constitución de la República del Ecuador establece que: “El Estado reconoce y garantiza el derecho a la propiedad en sus formas pública, privada, comunitaria, estatal, asociativa, cooperativa, mixta, y que deberá cumplir con su función social y ambiental.”.

Que, el Artículo 4, literal f) del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización (COOTAD), dispone que, entre los fines de los Gobiernos Autónomos Descentralizados, está: “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 Artículo 53 del COOTAD, establece que: “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 ese código, para el ejercicio de las funciones y competencias que le corresponden.”

Que, el Artículo 54 del COOTAD en sus literales a) y c) establece que entre las funciones del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal está: “Promover el desarrollo sustentable de su circunscripción territorial cantonal, para garantizar la realización del buen vivir a través de la implementación de políticas públicas cantonales, en el marco de sus competencias constitucionales y legales. [...] Establecer el régimen de uso del suelo y urbanístico (...)”.

Que, el Artículo 55, en su literal b) establece que parte de las competencias exclusivas del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal es: “Ejercer el control sobre el uso y ocupación del suelo en el cantón.”.

Que, el Artículo 419 literal c) del COOTAD reconoce que constituyen bienes del dominio privado de los Gobiernos Autónomos Descentralizados: “Los bienes mostrencos situados dentro de las respectivas circunscripciones territoriales;”.

Que, el Artículo 426 del COOTAD, establece que: “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 Artículo 481 del COOTAD norma lo relacionado con lotes, fajas, excedentes y diferencias; y, en su inciso cuarto se señala que: “Para el 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.”.

Que, el Artículo 599 del Código Civil, señala que: “El dominio, que se llama también propiedad, es un 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 Artículo 604 del Código Civil, determina que: “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. Así mismo, 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 Artículo 605 del Código Civil, señala que: “Son bienes del Estado todas las tierras que, estando situadas dentro de los límites territoriales, carecen de otro dueño.”

Que, el Artículo 715 del Código Civil, determina que: “Posesión es la tenencia de una cosa determinada con ánimo de señor o dueño; sea que el dueño o el que se da por tal tenga la cosa por sí mismo, o bien por otra persona en su lugar y a su nombre. El poseedor es reputado dueño, mientras otra persona no justifica serlo.”

Que, el Artículo 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, existen personas naturales y jurídicas de derecho privado, en posesión de bienes inmuebles del dominio privado del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del cantón Sozoranga, ubicados en 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 ejercicio de las facultades que le atribuyen los artículos 7, 56, 57 literal a) y el 322 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización,

Que mediante informe No. 032-DP-GADCS-2024, de fecha 24 de julio de 2024, suscrito por los Señores: Arq. Jhonatan Solano Merino. Director de Planificación del GADCS, Arq. Yhonatan Castañeda Arrobo, jefe de Avalúos del GADCS (E) y Lcdo. Santiago Atarihuana Jiménez, Jefe de Rentas Municipales del GADCS emiten el Informe Técnico que contiene los parámetros sobre los cuales se fijan los porcentajes para determinar el valor de los bienes mostrencos en posesión de particulares y la necesidad de Reformar la Ordenanza que Regula el Proceso de Incorporación de Bienes Mostrencos al Patrimonio Municipal y Legalización de Bienes Mostrencos en Posesión de Particulares del cantón Sozoranga.

En ejercicio de las facultades que le atribuyen los artículos 7, 56, 57 literal a) y el 322 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización,

EXPEDE:

LA ORDENANZA QUE NORMA LA REGULARIZACIÓN Y ADJUDICACIÓN ADMINISTRATIVA DE LOS BIENES MOSTRENCOS Y FAJAS DE TERRENO EN EL CANTÓN SOZORANGA.

CAPITULO I

DEL ÁMBITO, OBJETO, PRINCIPIOS Y DEFINICIONES

Art. 1.- ÁMBITO. - La presente ordenanza, norma los procedimientos para la regularización y adjudicación de los bienes mostrencos ubicados en el suelo urbano, en



el suelo rural de expansión urbana y en las cabeceras urbano parroquiales que pertenecen al dominio privado del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Sozoranga

Art. 2.- OBJETO. - La presente ordenanza regula el procedimiento a través del cual los poseedores de bienes mostrencos ubicados en el cantón acceden al derecho de propiedad por el modo de tradición, una vez que se cumplan los requisitos contenidos en el presente cuerpo normativo, a través de la correspondiente resolución de adjudicación, la misma que constituirá título suficiente para su inscripción en el Registro de la Propiedad.

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 juricidad, de responsabilidad, de proporcionalidad, de autonomía municipal, de legalidad, del debido proceso, de generalidad, de igualdad, de justicia social y territorial, de solidaridad, de dispositivo, de simplicidad, de celeridad, de concentración y de buena fe.

Art. 4.- DEFINICIONES. - Para efectos legales de la presente ordenanza, se deja constancia de las siguientes definiciones:

a). - 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.

b). - Regularización. - La regularización es el proceso administrativo mediante el cual el GAD Municipal de Sozoranga, legaliza y adjudica los bienes de dominio privado municipal, o los destina a los fines de utilidad pública previstos en la ley y en los respectivos planes de uso y gestión de suelo.

c). - Adjudicación. - Es el acto administrativo mediante el cual el GAD Municipal de Sozoranga 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.

d). - Posesión. - Se debe considerar a la posesión como la tenencia de una cosa determinada con animo de señor y dueño por el lapso no menor a los cinco años.

e). - Posesionario. - Se considera posesionario a la persona natural que de manera directa, pacífica, pública y de buena fe, viene ocupando un lote de terreno por sí mismo, o bien por otra persona en su lugar y a su nombre, dentro de límites urbanos y suelos urbanizables o de expansión urbana, en los predios previamente identificado como aptos para vivienda, comercio, educación, todo ello concordante con el Plan de Desarrollo y Ordenamiento Territorial. El posesionario será considerado dueño, mientras otra persona no justifique serlo.

f). - Predio. - Se considera predio a todo bien inmueble con o sin edificación



CAPITULO II DE LA REGULARIZACIÓN ADMINISTRATIVA DE LOS BIENES MOSTRENCOS.

Art. 5.- 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. 6.- 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 Sozoranga.

Art. 7.- PREDIOS NO SUSCEPTIBLES DE ADJUDICACIÓN ADMINISTRATIVA. - Los predios que no podrán ser adjudicados mediante acto administrativo serán los siguientes:

- a) Los predios que en su historial aparezcan como pertenecientes a persona natural o jurídica;
- b) Los predios rústicos, salvo previo convenio con la Autoridad Agraria Nacional;
- c) Los bienes del patrimonio cultural nacional de titularidad y posesión pública, conforme se establece en los artículos 64 y 65 de la "Ley Orgánica de Cultura";
- d) 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;
- e) Los bienes incluidos en áreas de riesgo, determinados por parte de la Dirección de Planificación o la Unidad de Gestión de Riesgos del GAD Municipal de Sozoranga;
- f) Los bienes destinados a fin específico de acuerdo al Plan de Ordenamiento Territorial Uso y Gestión del Suelo;
- g) Los terrenos ubicados dentro del derecho de vía, según lo determine la autoridad competente; y,
- h) Las áreas de protección de quebradas, ríos y fuentes hídricas.

Art. 8.- REQUISITOS. - Para iniciar el trámite de regularización y adjudicación de un predio, se deberán presentar los siguientes requisitos:

1. Solicitud dirigida al Alcalde o Alcaldesa, misma que contendrá al menos lo siguiente:

- a) Nombres y apellidos completos de los comparecientes, número de la cédula de identidad, nacionalidad, edad, estado civil, profesión u ocupación y domicilio. Si están casados o en unión de hecho, se especificará el nombre con quien mantienen dicho estado civil;
- b) Ubicación del predio, con determinación del sector y parroquia;



c) Fecha desde la cual se encuentran en posesión pública, pacífica, tranquila e ininterrumpida sobre el predio;

d) Señalar correo electrónico y número telefónico para efectos de comunicación; y,

e) Copia del documento de creación de la organización para personas jurídicas.

2. Copias de la cédula y certificado de votación del solicitante; si son casados o mantienen unión de hecho, también la de su cónyuge o conviviente según el caso.

a) Si los peticionarios mantienen disolución de la sociedad conyugal, agregarán la partida de matrimonio con la respectiva inscripción.

b) Las personas jurídicas deberán adjuntar: copia del RUC, copia de cédula de ciudadanía y certificado de votación actualizado del representante legal y copia certificada de su nombramiento debidamente registrado.

3. Certificado de No adeudar al GAD Municipal de Sozoranga

4. Certificado de pago del impuesto predial actual, en caso de estar catastrado el predio.

Si el predio está catastrado a nombre de una persona fallecida, los peticionarios deberán presentar copia del acta de defunción y copia certificada del documento de posesión efectiva.

5. Tres planos del Levantamiento topográfico 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 en la rama, tales como ingeniero civil, arquitecto o topógrafo.

6. Declaración juramentada ante notario, en la que conste: **a)** No existir escritura del inmueble en referencia; **b)** Estar habitando o en posesión pública, pacífica, tranquila e ininterrumpida del predio que deberá ser como mínimo de cinco años; **c).** - Señalamiento de los beneficiarios directos y el grado de parentesco entre ellos; **d).** - Estado civil casado o en unión de hecho **e).** - Que no tiene conflictos con los colindantes ni con terceros en cuanto a la posesión y linderos del predio solicitado; como tampoco existe trámite administrativo o judicial pendiente de resolverse; **f).** - Declaración de dos testigos que conocen al posesionario y que el mismo ha estado en posesión por más de cinco años; **g).** - que asumen la responsabilidad civil y penal por la información que se declara y que, en caso de adjudicarse el predio a los solicitantes, aquello no exime de todas las afecciones actuales o futuras que puede tener el predio resultante de la planificación y el ordenamiento territorial del GAD Municipal de Sozoranga y de las limitaciones de su uso; y, que liberan de responsabilidad al GAD Municipal de Sozoranga, por el acto administrativo de adjudicación; y **h).** - Se adjuntará en la declaración, el levantamiento topográfico debidamente georreferenciado del predio objeto del trámite.

7.- Certificado de Avalúos y Catastros;

8.- Certificado del Registro de la Propiedad que el bien a regularizarse no tiene dueño

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 SIRGAS o su similar WGS-84 y la proyección UTM, ubicación del predio con detalle de las características de construcciones en caso de existir, nombres y apellidos de colindantes, superficie del predio expresada en metros cuadrados con dos decimales, detalles geográficos, ancho de las vías colindantes, nombre completo y firma del poseionario del cuerpo de terreno y del profesional responsable del levantamiento;
- b) El levantamiento topográfico georreferenciado se presentará en medio físico y digital;
- c) El levantamiento topográfico se realizará con métodos convencionales y/o GPS diferenciales esto con el afán de garantizar un error máximo de +/- de 50 (cincuenta) centímetros;
- d) Para cada cambio de dirección o cuando coincide con el límite de un predio colindante se deberá establecer un vértice que será identificado con la letra P acompañado de su número secuencial;
- e) El cuadro de linderos, en el que constará los nombres del propietario o poseedor y dimensiones adyacentes de los predios colindantes.

Art. 10.- RESPONSABILIDAD. - Los solicitantes son responsables de la información que presentan 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 se proceda conforme a derecho, quedando a salvo la facultad que tiene el GAD Municipal de Sozoranga, de disponer de dicho bien mostrenco que es de su dominio por mandato legal.

CAPITULO III DEL PROCEDIMIENTO DE REGULARIZACION Y ADJUDICACIÓN DE LOS BIENES MOSTRENCOS.

Art. 11.- PROCEDIMIENTO, INFORMES HABILITANTES. – En secretaria del GADC Sozoranga, el peticionario ingresara la solicitud en papel valorado dirigida al Alcalde o Alcaldesa solicitando la regularización del predio en posesión, la misma que deberán estar acompañadas de los requisitos previos establecidos en la presente ordenanza.

1.- Calificación. – Se remitirá la documentación a la Dirección de Planificación para que proceda con la revisión de la documentación y de cumplir con los requisitos, se procederá en el término de diez días contados a partir de la fecha de recepción de la documentación; a calificar la factibilidad, legitimidad y admisibilidad de la regularización y adjudicación; y entrará a formar el expediente al que se le asignará un número de trámite y se notificará la admisión a el/la peticionario/a, por correo electrónico u otra forma legal.

Si la documentación presentada no cumple con los requerimientos, tiene falencias o inconsistencias, se notificará a la persona interesada para que, en el término de cinco días, subsane lo requerido por la institución municipal. De no cumplir lo ordenado en el término señalado, se entenderá como desistimiento, mismo que será declarado mediante resolución.



2.- Notificaciones. - Al tiempo de calificarse la solicitud, el técnico de la Dirección de Planificación en el término de quince días contados a partir de la fecha de notificación de la admisión del trámite, remitirá la información a los diferentes servidores municipales para la elaboración de los respectivos informes:

a) La Dirección de Planificación, en el término de cinco días, procederá a realizar el extracto de la adjudicación, el mismo que será publicado en la página web institucional y redes sociales municipales y entregado a los peticionarios para que lo publiquen durante **TRES (3) días** consecutivos en uno de los diarios de la capital provincial y de mayor circulación a nivel local a su costo, teniendo como máximo el término de quince días para realizar esta diligencia y entregar los ejemplares de publicación; dicho término se contará a partir de la fecha de entrega del extracto. A partir de la fecha de entrega de la publicación realizada en la prensa correrá el término de quince (15) días, durante el cual, las personas quienes se crean afectadas, podrán presentar, oposiciones, reclamos o quejas debidamente motivadas y debidamente justificadas, relacionadas al proceso de adjudicación; y, señalarán el correo electrónico para notificaciones posteriores, el proceso se suspende hasta resolver el incidente, para finalizar esta etapa la Dirección de Planificación transcurrido el término señalado en el numeral anterior y de no existir reclamos u oposiciones al proceso de adjudicación o de haberse declarado sin lugar la oposición, queja o reclamo, la Dirección de Planificación, sentará razón y remitirá el expediente solicitando los informes a los siguientes departamentos:

b) A la Jefatura de Avalúos y Catastros, para que determine en el término de 5 días la existencia o inexistencia del bien inmueble; la ubicación del predio para constatar que se encuentra dentro del área de competencia, sus dimensiones, cabida, linderos, clave catastral, su avalúo catastral actual y más condiciones de existencia.

c) Al jefe de la Unidad de Gestión de Riesgos (UGR), para que determine dentro del mismo término si el predio objeto de la adjudicación está o no en zona de riesgo.

d) Una vez que se cuente con los informes que anteceden, La Dirección de Planificación, informara si el predio es de dominio público y si está o no destinado a finalidad específica alguna de acuerdo al Plan de Ordenamiento Territorial y Uso del Suelo y en el Plan de Uso y Gestión del Suelo, esto lo realizara en el término de 5 días. De comprobarse que el bien que se pretende adjudicar es de dominio público, o que en caso de adjudicarse habría oposición al ordenamiento territorial, se archivará el proceso, previa resolución de la máxima autoridad, debidamente motivada y se notificará a los interesados.

3.- Inspecciones.- Constatada la información inicia la etapa de prueba, la cual durará 30 días; dentro de esta etapa se procederá a notificar a los peticionarios en un término de 7 días, la fecha y la hora en la que se llevará a cabo una inspección técnica al predio, la misma que se realizará en un término de no más de veinte días, contados a partir de la fecha de notificación con la finalidad de constatar in situ la información proporcionada en la documentación con la que se inició el trámite y verificar la información plasmada en el levantamiento topográfico.

a) Asistirán a la diligencia de manera obligatoria el administrado, al menos dos colindantes en calidad de testigos, el Jefe de Avalúos y Catastros o su delegado el Técnico de la Dirección de Planificación quien dirigirá la diligencia y hará las preguntas necesarias al solicitante con el fin de descubrir la posesión y cómo se la adquirió;



b) Los peticionarios en la inspección podrán presentar otros instrumentos para probar su posesión legal;

c) De todo lo actuado en la diligencia se actualizará el avalúo catastral del bien sobre el cual se calculará el valor a pagar por la adjudicación, se verificará si cumple con el plan de Uso y Gestión del suelo respetando los tamaños mínimos de lotes, determinantes de uso y ocupación, marcando las afecciones;

d) De comprobarse que no hay coincidencias en el levantamiento topográfico presentado por el petionario y el resultado de la inspección; y, en cuanto no perjudique a terceros, la Unidad de Planificación concederá el término de tres días para que se pueda presentar las correcciones al plano.

e) En caso de que los peticionarios no asistieren a la inspección de manera justificada, la Unidad de Planificación, podrá fijar nuevamente un día y hora para que se lleve a cabo la inspección y de no asistir a la segunda convocatoria, se dejará constancia del hecho en el expediente, y se archivara el expediente cual será notificado a los peticionarios.

4.- Certificación de Planificación: Con la culminación de la diligencia de inspección, termina la etapa de prueba. El técnico de Planificación emitirá el Certificado el mismo que constará el levantamiento del predio con sus dimensiones, coordenadas geográficas, linderos, superficie y determinantes de uso y ocupación, para el cual tendrá un término de 10 días a partir de la inspección.

5.- Dictamen de la Procuraduría Sindica: Con los informes exigidos para el trámite de regularización en la presente ordenanza se remitirá el expediente al Departamento Jurídico para que dentro del término de diez días emita un informe o dictamen de cumplimiento del debido proceso, y con los fundamentos de hecho y derecho remita el expediente al Alcalde o Alcaldesa para que se ponga en conocimiento del Concejo Municipal, para su aprobación del acto administrativo de adjudicación.

Art. 12.- En el caso de fallecimiento del solicitante de la adjudicación, los herederos podrán continuar con el trámite correspondiente, siempre y cuando adjunten:

- Escritura de posesión efectiva, mediante la cual los herederos acreditan la calidad en la que comparecen

Art. 13.- RESOLUCION ADJUDICADORA. – Una vez tomada la resolución por parte del Concejo Municipal, la secretaria general del Concejo, notificará a la Procuraduría Sindica a fin de que proceda a elaborar la Resolución Administrativa de Adjudicación del derecho de propiedad, la misma que será notificada al adjudicatario. La Dirección Financiera con la información de Avalúos y Catastros procederá a determinar el valor que deberá cancelar el adjudicatario por concepto de “adjudicación de bien inmueble” para el efecto se emitirá el respectivo Título de Crédito.

Art. 14.- NEGATIVA DE ADJUDICACIÓN ADMINISTRATIVA DE BIENES MOSTRENCOS. - En caso que el Concejo Municipal, de forma motivada, resolviera negar la petición de adjudicación, se procederá a notificar a los peticionarios, quienes podrán ejercer las acciones legales, de creerlo necesario. Los peticionarios pueden



presentar una nueva solicitud de adjudicación, en caso de haberse superado las circunstancias que motivaron la negación de resolución administrativa de adjudicación.

Art. 15.- REMISIÓN A LA FISCALÍA POR DECLARACIONES FALSAS. - De existir falsedad sobre los hechos declarados por los peticionarios bajo juramento, se procederá al archivo del expediente; y, el Alcalde o Alcaldesa remitirá la documentación a la Fiscalía para que promueva la investigación penal correspondiente.

ART. 16.- VALORES A PAGAR. - Los adjudicatarios por concepto de la adjudicación administrativa del derecho de dominio sobre bienes del dominio privado del GAD Municipal de Sozoranga, deberán cancelar en las ventanillas de Recaudación Municipal los siguientes valores:

- a) Tasa por trámites y procedimientos administrativos realizados en el proceso, cancelara los valores establecidos en la ordenanza de servicios Técnicos Administrativos; y,
- b) El valor por concepto de la adjudicación administrativa del bien inmueble, calculado de acuerdo a la tabla de porcentajes establecida en la presente ordenanza.

En este contexto con carácter de política pública social y económica que se rige bajo los principios de solidaridad, subsidiaridad y sustentabilidad del desarrollo cantonal y con el objeto que los ciudadanos y ciudadanas tengan la oportunidad de legalizar sus terrenos que han mantenido en posesión, el valor a pagar por parte del beneficiario por concepto de regularización de bienes mostrencos en el área urbana de la cabecera parroquial y las dos parroquias rurales del cantón Sozoranga, se regirán de acuerdo a la siguiente tabla:

Tabla de Porcentajes

AVALÚO	% A PAGAR
De 0 a 5.000	15%
De 5001 a 25.000	10%
De 25.001 a 150.000	5%
De 150.000 a 350.000	2%

ART. 17.- FORMA DE PAGO. - Los beneficiarios harán el correspondiente pago de contado en moneda de circulación legal.

Art. 18.- EFECTOS DE LA RESOLUCIÓN ADMINISTRATIVA. - Una vez que los adjudicatarios presenten el comprobante de pago en la Tesorería del GADCS, se procederá a entregarles la resolución administrativa de adjudicación emitida por el Alcalde o Alcaldesa, y sus documentos habilitantes, para que dentro del término de treinta días, procedan a protocolizar en cualquier notaría del país e inscribirla en el Registro de la Propiedad del cantón Sozoranga, cubriendo por su cuenta los gastos generados.

Art. 19.- OBLIGACIONES DEL ADJUDICATARIO/A.- Los adjudicatarios tienen la obligación de presentar, dentro del término establecido en el numeral anterior, copias certificadas de la resolución debidamente protocolizada e inscrita, para la correspondiente actualización catastral.



CAPITULO IV ADJUDICACIONES A ENTIDADES PÚBLICAS Y PRIVADAS CON FINALIDAD SOCIAL.

Art. 20.- PETICIÓN DE LA ENTIDAD INTERESADA. - Cualquier entidad pública o Privada con finalidad Social y sin fines de lucro, podrá pedir al Concejo, la adjudicación de un bien mostrenco, sin necesidad de justificar la posesión de cinco años sobre el mismo, a condición de que presente un proyecto, en el que se incluya el potencial destino del inmueble a adjudicarse; y, se comprometa a pagar las mejoras realizadas en el inmueble por parte de los poseedores de buena fe. A más de cumplir los requisitos puntualizados en el artículo 8 de esta ordenanza, el representante legal de la entidad solicitante, en la solicitud indicará los nombres completos y dirección domiciliaria del actual poseedor del inmueble que pretende la adjudicación.

Art 21.- PROCEDIMIENTO. - El procedimiento será el mismo que el establecido en el artículo 11 en sus numerales 1 al 5 de la presente ordenanza, posterior la Unidad de Planificación elaborará un dictamen, el mismo que deberá ser conocido, analizado y resuelto por el pleno del Concejo Cantonal de Sozoranga.

CAPITULO V. ADJUDICACIÓN DE FAJAS.

Art. 22. – En el caso de fajas municipales, previa resolución municipal, en concordancia con el artículo 481 del "Código Orgánica de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización", y la normativa municipal respectiva, éstas se adjudicarán, observando el siguiente proceso:

- a) A petición de la parte interesada u obligatoriamente mediante subasta entre los propietarios de los predios colindantes, tomando como base el avalúo catastral municipal.
- b) De no existir puja, la adjudicación será forzosa a favor del colindante que a juicio del Director de Planificación, sea el más llamado a adquirirla, por el valor igual al de la base del remate o avalúo catastral.
- c) Concluido el proceso efectuado por la instancia Municipal, con la recomendación de la Dirección Financiera y Planificación el Alcalde adjudicará la faja mediante Resolución Administrativa, cuya copia certificada se concederá al beneficiario, para que protocolizada e inscrita le sirva de título de propiedad
- d) El pago se realizará al contado, en moneda de circulación legal en las oficinas de recaudación municipal.
- e) Una vez inscrita se remitirá a la Jefatura de Avalúos y Catastros, para que se registre los cambios en su archivo.

CAPITULO VI DE LAS RECLAMACIONES

Art. 23.- De las reclamaciones. - Los particulares que se consideren afectados por la declaratoria de bien mostrenco o con la adjudicación de un terreno a los poseedores de estos, en un término de **QUINCE (15) días**, contados a partir de la fecha de la última publicación por la prensa, podrán presentar su oposición en la secretaria General del GAD Municipal, adjuntando los siguientes documentos:



- Copia certificada de la escritura debidamente inscrita en el Registro de la Propiedad del cantón Sozoranga del inmueble materia de la adjudicación;
- Certificado de la última carta de pago del impuesto predial respecto del bien reclamado
- Certificado de no adeudar al GAD Municipal
- Levantamiento planimétrico del inmueble;
- Certificado de gravámenes actualizado, del bien objeto del reclamo, donde conste la historia del dominio por lo menos de los últimos 15 años; otorgado por el Registro Municipal de la Propiedad del cantón Sozoranga.

Una vez recibido el escrito de oposición a la adjudicación, el Alcalde solicitara que en un plazo no mayor a 15 días los departamentos municipales emitan los informes correspondientes, de lo cual se hará conocer al concejo cantonal para su resolución.

DISPOSICIONES GENERALES

PRIMERA.- Del ingreso al catastro.- una vez perfeccionada la adjudicación la Jefatura de Avalúos y Catastros procederá a ingresar en el catastro el bien inmueble, de conformidad y parámetros de valoración de la propiedad que consta en la ordenanza respectiva, para efectos del pago del impuesto predial urbano, debiendo emitir la certificación correspondiente en la que conste la actualización de la información catastral y el valor de la propiedad, debiendo notificarse al adjudicatario del bien dándole a conocer el impuesto que corresponde al nuevo avalúo.

SEGUNDA. – Normas Supletorias. - En todo aquello que no se encuentre regulado en la presente ordenanza, se estará a lo dispuesto en la Constitución, en el Código Orgánico Administrativo, en el Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, en la Ley Orgánica de Ordenamiento Territorial, Uso y Gestión de Suelos, en el Código Civil y demás leyes conexas que sean aplicables y no se contrapongan.

TERCERA. - El GAD Municipal del cantón Sozoranga podrá gestionar la celebración de convenios, tanto con la Autoridad de Desarrollo Urbano y Vivienda, así como también con la Autoridad Agraria Nacional, con el afán de coadyuvar con la regularización del estado legal de tenencia de las tierras rurales a favor de las personas que se encuentran en posesión de éstas. De conformidad con la ley, a través de convenios celebrados con la institución competente, se establecerá el procedimiento a seguir para los procesos de regularización de tierras rurales.

CUARTA. - Los predios adjudicados mediante acto administrativo establecido en la presente ordenanza, deberán cumplir de forma obligatoria con las determinantes y usos de suelo establecidos por la normativa jurídica vigente, para el sector en el cual se encuentran emplazados.

QUINTA. – Vigencia. - La presente Ordenanza entrará en vigencia a partir de su sanción, y se la publicará en la Página Web y en la Gaceta Municipal, conforme se ordena en el art. 324 del "Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización.

DISPOSICIONES TRANSITORIAS



GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DEL CANTÓN SOZORANGA

ADMINISTRACIÓN 2023 - 2027

Juntos por un Sozoranga mejor



PRIMERA. - La documentación presentada en los trámites de regularización de bienes que carecen de título inscrito, que se iniciaron con anteriores Ordenanzas; se continuará y culminará con su respectivo trámite.

SEGUNDA. - Hasta que el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del cantón Sozoranga, realice el correspondiente inventario de los bienes mostrencos y/o vacantes, estos podrán irse incorporando en forma individual o por grupos los predios que fueren materia de solicitud de legalización.

DISPOSICIÓN DEROGATORIA.

PRIMERA. – Derogatoria. - Queda derogada toda normativa expedida con anterioridad por el Concejo Municipal referente a la “**Legalización de Bienes Inmuebles Mostrencos en Posesión de Personas Particulares**”, que se opongan a la presente ordenanza.

DISPOSICIÓN FINAL Única. - La presente ordenanza, tendrá una vigencia de **DOS (2) años** a partir de su publicación en el Registro Oficial.

Dada y firmada en la sala de sesiones del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Sozoranga, a los 22 días del mes de agosto de 2024.

Lcdo. Orli Renan Flores Guerrero
ALCALDE DEL CANTÓN SOZORANGA

Abg. Luis Eduardo Tandazo
SECRETARIO DEL CONCEJO

CERTIFICADO DE DISCUSIÓN. - CERTIFICO: Que la ordenanza precedente fue conocida, discutida y aprobada en primera, segunda y definitiva instancia por el Concejo Municipal de Sozoranga, durante el desarrollo de las Sesiones Ordinarias, celebradas los días 15 y 22 de agosto del 2024 en su orden, tal como lo determina el Art. 322 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización.

Sozoranga, 23 de agosto del 2024

Ab. Luis Eduardo Tandazo
SECRETARIO DEL CONCEJO MUNICIPAL

SECRETARÍA GENERAL DEL GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO DEL CANTON SOZORANGA, a los veintitrés días del mes de agosto del 2024 a las 10h00.-



GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DEL CANTÓN SOZORANGA

ADMINISTRACIÓN 2023 - 2027

Juntos por un Sozoranga mejor



De conformidad con el Art. 322 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, envíese tres ejemplares de la ordenanza, ante el Sr. Alcalde, para su sanción y promulgación.

Ab. Luis Eduardo Tandazo

SECRETARIO DEL CONCEJO MUNICIPAL

ALCALDÍA DEL CANTÓN SOZORANGA, a los veintiocho días del mes de agosto de 2024, a las 09h00.- De conformidad con la disposición contenida en el artículo 322 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, habiéndose observado el trámite legal y por cuanto la presente ordenanza está de acuerdo con la Constitución y Leyes de la República.- **SANCIONO**.- La ordenanza para que entre en vigencia, a cuyo efecto, de conformidad con lo previsto en el Art. 324 de la Ley antes señalada se promulgará en el Registro Oficial.

Lcdo. Orli Renan Flores Guerrero

ALCALDE DEL CANTÓN SOZORANGA

SECRETARIO DEL CONCEJO. - Certifico que el Lcdo. Orli Renan Flores Guerrero, Alcalde del cantón Sozoranga, proveyó y firmó la **"ORDENANZA QUE NORMA LA REGULARIZACIÓN Y ADJUDICACIÓN ADMINISTRATIVA DE LOS BIENES MOSTRENCOS Y FAJAS DE TERRENO EN EL CANTÓN SOZORANGA.** el 28 de agosto de 2024.

Sozoranga, 28 de agosto de 2024

Ab. Luis Eduardo Tandazo

SECRETARIO DEL CONCEJO MUNICIPAL