



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

**EL CONCEJO DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL
CANTÓN TIWINTZA**

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 35 de la Constitución de la República del Ecuador reza: "Las personas adultas mayores, niñas, niños y adolescentes, mujeres embarazadas, personas con discapacidad y quienes adolezcan de enfermedades catastróficas o de alta complejidad, recibirán atención prioritaria y especializada en los ámbitos público y privado. La misma atención prioritaria recibirán las personas en situación de riesgo, las víctimas de violencia doméstica y sexual, maltrato infantil, desastres naturales o antropogénicos. El Estado prestará especial protección a las personas en condición de doble vulnerabilidad."

Que, el Artículo 37, en sus numerales 5 y 6 de la Constitución de la República del Ecuador dispone: "El Estado garantizará a las personas adultas mayores los



siguientes derechos: (...) 5. Exenciones en el régimen tributario. 6. Exoneración del pago por costos notariales y registrales, de acuerdo con la ley.”.

Que, el Artículo 47, numeral 4 de la Constitución de la República del Ecuador prescribe: “El Estado garantizará políticas de prevención de las discapacidades y, de manera conjunta con la sociedad y la familia, procurará la equiparación de oportunidades para las personas con discapacidad y su integración social. Se reconoce a las personas con discapacidad, los derechos a: (...) 4. Exenciones en el régimen tributario.”.

Que, el Artículo 50 de la Constitución de la República del Ecuador señala: “El Estado garantizará a toda persona que sufra de enfermedades catastróficas o de alta complejidad el derecho a la atención especializada y gratuita en todos los niveles, de manera oportuna y preferente.”.

Que, el Artículo 17 de la Ley Orgánica de Discapacidades, establece que: “El Estado, a través de los organismos competentes, adoptará las medidas de acción afirmativa en el diseño y la ejecución de políticas públicas que fueren necesarias para garantizar el ejercicio pleno de los derechos de las personas con discapacidad que se encontraren en situación de desigualdad. Para el reconocimiento y ejercicio de derechos, diseño y ejecución de políticas públicas, así como para el cumplimiento de obligaciones, se observará la situación real y condición humana de vulnerabilidad en la que se encuentre la persona con discapacidad, y se le garantizará los derechos propios de su situación particular.”

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, ejecutiva 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. 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 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 siete de julio del año dos mil diecisiete, mediante Registro Oficial número treinta y uno, se publica el Código Orgánico Administrativo, el mismo que entra en vigencia el siete de julio del año dos mil dieciocho.

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 Tiwintza, 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

EXPIDE:

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

CAPÍTULO 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 de las cabeceras urbanas parroquiales que pertenecen al dominio privado del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Tiwintza.



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:

a).- Bienes Privados.- Son bienes inmuebles, cuya propiedad pertenece a una persona o institución privada y tiene el derecho de disfrutarlo en exclusiva. Es decir, los bienes privados, en términos más simples, pertenecen a una persona o ente que los utilizan de forma privada.

b).- Bienes de Dominio Público.- Son bienes inmuebles destinados al uso o servicio público.

c).- 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.

d).- Faja Territorial.- Proporciones 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. Art. 481, Inciso Tercero COOTAD.

Lista, zona o porción de terreno más larga que ancha, faja de vegetación, franja.

e).- Posesión.- Es, por regla general, una verdadera propiedad aparente como lo establece el Código Civil ecuatoriano en el Inciso segundo del Art. 715 en cuanto que el poseedor se **considera** dueño, mientras otra persona no justifica serlo, porque lo más común y corriente es que la posesión vaya unida al dominio.



f).- Regularización. - La regularización es el proceso administrativo mediante el cual el GAD Municipal de Tiwintza, 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.

g).- Adjudicación. - Es el acto administrativo mediante el cual el GAD Municipal de Tiwintza 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.

h) Posesionario.- Es aquel beneficiario que tenga una ocupación ininterrumpida, pacífica y con ánimo de dueño y señor de un lote por al menos 5 años, lo cual incluye una vivienda construida y/o cultivos (menos pasto) con linderos claros y definidos por todos los lados.

Art. 5.-Competencia de declaratoria de bienes Mostrencos.- El Concejo Municipal, previo el informe técnico de la Dirección de Planificación y Ordenamiento Territorial, mediante acto administrativo declarará bien mostrenco a los bienes que cumplen las condiciones establecidas en la presente Ordenanza Municipal.

CAPÍTULO II

PROCEDIMIENTO DE INGRESO DE BIENES MOSTRENCOS AL GAD MUNICIPAL DEL CANTÓN TIWINTZA

Artículo 6.-IDENTIFICACIÓN DEL BIEN MOSTRENCO.- Cualquier persona natural o jurídica, pública o privada y de oficio el GAD Municipal de Tiwintza, puede solicitar la identificación de un bien mostrenco y su incorporación al patrimonio municipal.

Artículo 7.-DIRECCIÓN DE PLANIFICACIÓN Y ORDENAMIENTO TERRITORIAL.- Por ser de su competencia, en los posibles casos de bienes mostrencos por regularizarse a favor del GAD municipal de Tiwintza, realizará los siguientes informes:

- a)** Realizará la inspección respectiva y efectuará el levantamiento planimétrico, a fin de determinar claramente la ubicación, superficie, linderos y condiciones del bien inmueble.
- b)** Emitirá el informe de regularización urbana, esto es determinar si el bien se trata de un lote o faja; y, de las afecciones existentes para estos predios.
- c)** Certificará si el predio motivo de la solicitud de regularización se encuentra o no en una zona de riesgo.



Artículo 8.- LA UNIDAD DE AVALÚOS Y CATASTROS.- El Jefe o encargado de Avalúos y Catastros realizará la inspección del predio a regularizarse y en base al levantamiento planimétrico realizado verificará su correcto emplazamiento en el catastro; el área del terreno y construcción; colindantes actuales y anteriores; informe de linderación y más datos inherentes al levantamiento.

Artículo 9.- DIRECCIÓN FINANCIERA.- Certificará si el terreno consta en el inventario actualizado de los bienes valorizados del dominio privado, de no constar lo hará una vez que termine el trámite.

Artículo 10.-DEPARTAMENTO JURÍDICO.- A través del Procurador Síndico Municipal, en base a los informes de la dirección financiera; la dirección de Planificación y O.T; y, la unidad de avalúos y catastros, emitirá un informe jurídico de la factibilidad de la regularización del predio, previa solicitud al Registro de la Propiedad sobre algún título de dominio inscrito.

CAPÍTULO III

DE LA REGULARIZACION ADMINISTRATIVA DE LOS PREDIOS MOSTRENCOS

Artículo 11.- 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 susceptible de adjudicación y con las condiciones establecidas por la presente ordenanza.

Art. 12.- PREDIOS SUSCEPTIBLES DE ADJUDICACIÓN ADMINISTRATIVA. - Serán los bienes Inmuebles contemplados en el Art. 419 del COOTAD y podrán ser adjudicados conforme a lo prescrito en la presente ordenanza.

Art. 13.- 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 registral, aparezcan como pertenecientes a persona natural o jurídica alguna.
- 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 Tiwintza.
- f) Los bienes destinados a fin específico alguno en el Plan de Ordenamiento Territorial y Uso 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.
- i) Predios con pendientes o topografía irregulares mayores al 50%.

Art. 14.- CLASIFICACION DE BIENES MOSTRENCOS.- Se clasifican en:

- a).- **LOTES.-** Terreno en el cual de acuerdo a las Ordenanzas Municipales sea posible levantar una construcción independiente de las ya existentes o por levantarse en los terrenos vecinos, cuya cabida sea considerada de lote mínimo establecido para el cantón Tiwintza.
- b).- **FAJAS.-** Terreno que por sus reducidas dimensiones o por ser provenientes de rellenos no pueden soportar una construcción independiente de los inmuebles vecinos, ni sea conveniente, de acuerdo con las Ordenanzas Municipales. Además se consideran como tales las fajas de terreno que se originan por variación en el ancho de una vía pública, un canal, una calle, un camino, etc.

Art. 15.- REQUISITOS PARA INICIAR EL TRAMITE DE REGULARIZACION Y ADJUDICACION.

- Para iniciar el trámite de regularización y adjudicación de un bien mostrenco, se deberán presentar los siguientes requisitos:

- 1.- Solicitud dirigida al señor Alcalde, 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 cuándo se encuentran en posesión pública, pacífica, tranquila e ininterrumpida sobre el predio, de ser posible con indicación de día, mes y año, debiendo estar como mínimo cinco años;
 - d) Señalar, de ser posible, 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 de el/la solicitante;



- a) Las personas naturales peticionarias deberán adjuntar: copia de la cédula de ciudadanía y del certificado de votación; y, si son casados o mantienen unión de hecho, también las de sus cónyuges o convivientes según el caso.
- b) Si los peticionarios mantienen disolución de la sociedad conyugal, agregarán la partida de matrimonio con la respectiva inscripción de la disolución de la sociedad conyugal.
- c) 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 Tiwintza.

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 georeferenciado 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) Modo de adquisición del predio;
- b) Tiempo de posesión pública, pacífica, tranquila e ininterrumpida del predio que deberá ser como mínimo de cinco años;
- c) Declaración expresa en la que se indique: que el predio carece de título de dominio, que no existe controversia en cuanto a la posesión y linderos del predio, 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 Tiwintza y de las limitaciones de su uso; y, que liberan de responsabilidad al GAD Municipal de Tiwintza, por el acto de adjudicación.

Se insertará en la declaración, el levantamiento topográfico debidamente georeferenciado del predio objeto del trámite.

Art. 16.- ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL LEVANTAMIENTO TOPOGRAFICO.- 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 georeferenciado 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 5 (cinco) 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. 17.- RESPONSABILIDAD SOBRE LA INFORMACION. - 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 Tiwintza, de disponer de dicho bien mostrenco que es de su dominio por mandato legal.

CAPÍTULO IV

DEL PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN DE LOS BIENES MOSTRENCOS.

Art. 18.- PROCEDIMIENTO, INFORMES HABILITANTES. - La Dirección de Planificación y Ordenamiento Territorial del GAD Municipal de Tiwintza, procederá con la recepción de las solicitudes de regularización de tierras, las mismas que deberán estar acompañadas de los requisitos previos establecidos en la presente ordenanza:

1.- Calificación.- Una vez revisada 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 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 Dirección.

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 Director de Planificación y Ordenamiento Territorial 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 y Ordenamiento Territorial, en el término de cinco días, procederá a realizar el extracto de la petición de adjudicación, el mismo que será publicado en la página web institucional y redes sociales municipales y entregado a los peticionarios para que se difunda en por el término de 5 días en dos espacios diarios en una de las emisoras radiales asentadas en el Cantón a su costo, teniendo como máximo el término de quince días para realizar esta diligencia y entregar la certificación de las difusión realizada; dicho término se contará a partir de la fecha de entrega del extracto.

Además, se colocaran carteles en los lugares de mayor afluencia de público en el Cantón y en el predio a adjudicar a costas del peticionario.

A partir de la fecha de entrega de la publicación realizada en uno de los medios de comunicación social a la Dirección de Planificación y Ordenamiento Territorial, correrá el término de quince 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 debidamente justificadas, relacionadas al proceso de adjudicación; y, señalarán correo electrónico para notificaciones posteriores, el proceso se suspende hasta resolver el incidente, para finalizar esta etapa en la Dirección de Planificación y Ordenamiento Territorial.

Transcurrido el término señalado en el inciso 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 y Ordenamiento Territorial, sentara razón y remitirá el expediente a la Unidad 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 y más condiciones de existencia.

b) Una vez incluida la certificación de la Unidad de avalúos y catastros se entregara el expediente al Jefe de la Unidad de Gestión de Riesgos, para que determine dentro del mismo término si el predio objeto de la adjudicación está o no en zona riesgo.

c) Al Técnico de Planificación, para que sienta razón sobre si el predio es de dominio público y si está o no destinado a finalidad específica alguna de acuerdo al Plan de Ordenamiento Territorial, esto lo realizará 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 petitionarios 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 y tres 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 Director de Planificación y O.T, el Jefe de Avalúos y Catastros o su delegado/a, el técnico de planificación o su delegado/a, el topógrafo municipal y el presidente de la comisión de planificación y presupuesto 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 petitionarios 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 Ordenamiento Territorial, 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 peticionario y el resultado de la inspección; y, en cuanto no perjudique a terceros, la Dirección de Planificación y Ordenamiento Territorial 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 Dirección de Planificación y Ordenamiento Territorial, 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, el cual será notificado a los peticionarios.

4.- Certificación de Planificación y Ordenamiento Territorial: Con la culminación de la diligencia de inspección, termina la etapa de prueba. El técnico de Planificación, emitirá el Certificado de Planificación y Ordenamiento Territorial, el mismo que constara 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 documentos 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 poner en conocimiento del Concejo Municipal y se emita la Resolución de adjudicación.

Art. 19.- RESOLUCION ADJUDICADORA. -El Concejo Municipal, de ser procedente, atenderá la solicitud presentada por los peticionarios, emitiendo la correspondiente resolución de adjudicación del bien mostrenco, la misma que será notificada al adjudicatario.

Art. 20.- NEGATIVA DE ADJUDICACIÓN ADMINISTRATIVA DE BIENES MOSTRENCOS. - Encaso que el Alcalde o Alcaldesa, 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. 21.- DECLARACIONES FALSAS. - De existir falsedad sobre los hechos declarados por los peticionarios bajo juramento, se procederá al archivo del expediente;



ART. 22.- VALORES A PAGAR.- Los adjudicatarios por concepto de la adjudicación del bien mostrenco, deberán cancelar en las ventanillas de la Tesorería Municipal los siguientes rubros:

a) Tasa por trámites y procedimientos administrativos realizados en el proceso, que será del 5% del Salario Básico Unificado del Trabajador en General, vigente a la fecha en que se emitió la resolución administrativa de adjudicación.

b) Pago por concepto de la adjudicación del bien inmueble, en base a los principios de solidaridad, subsidiaridad y sustentabilidad del desarrollo y los fines de los GAD's, contemplados en el COOTAD y por ser política social y económica y para que todos tengan la oportunidad de legalizar sus terrenos que han mantenido en posesión, el valor a pagar por parte del beneficiario será del 10% del valor de su Avalúo Catastral actualizado.

Las Reducciones o rebajas se aplicaran a un solo inmueble, en caso de excedentes se pagara el 100% del avalúo

ART. 23- FORMA DE PAGO.- Los beneficiarios harán el correspondiente pago ya sea al contado o por las formas previstas en el art.152 y 153 del Código Tributario y/o el art.273 y 274 del Código Orgánico Administrativo.

El Secretario General del Concejo municipal, dentro del término de cinco días contados desde la fecha en que se emitió la resolución administrativa de adjudicación por parte del concejo municipal, notificará a la Jefatura de Rentas para que realice el cálculo de los valores a pagar de acuerdo a lo establecido en el artículo anterior por concepto de adjudicación del derecho de dominio del bien mostrenco y demás valores que sean necesarios, mismos que serán comunicados a los adjudicatarios para que procedan a cancelarlos, en el término de treinta días contados a partir de la fecha de notificación del pago.

Art. 24.- EXONERACIONES Y REBAJAS ESPECIALES.-Una vez establecido el monto de pago por el predio adjudicado (con base al avalúo catastral del terreno) y notificado el mismo a los beneficiarios del proceso de adjudicación que siendo propietarios de bienes raíces cuyo avalúo catastral no supere el valor de doscientas (200) remuneraciones básicas unificadas, RBU, se aplicarán las rebajas especiales siempre que cumplan con una sola de las siguientes condiciones:

a) A las personas de la tercera edad, para lo cual presentarán copia de la cedula de ciudadanía, serán beneficiarios de la rebaja equivalente al 50%; La aplicación de la rebaja de la tercera edad será en su totalidad (50%) cuando el beneficiario sea soltero, divorciado o los dos conyugues sean de la tercera



edad, en caso de viudos o que uno de los conyugues no alcance la tercera edad, se aplicará la mitad del beneficio **(25%)**;

b). Las personas con discapacidad, amparadas en la ley Orgánica de Discapacidades y su Reglamento, para lo cual presentaran copia de la cedula de ciudadanía y el respectivo carnet abalizado por el Ministerio de Salud Pública, se aplicará la siguiente tabla de exenciones:

Grado de Discapacidad	Porcentaje para la aplicación del beneficio.
Del 40% al 49%	25%
Del 50% al 74%	30%
Del 75% al 84%	60%
Del 84% al 100%	100%

c) Las personas que tengan bajo su cuidado y protección a personas con discapacidad, dentro del segundo grado de consanguinidad, se aplicarán el **25%** de exención;

d) Las personas que sufran una enfermedad catastrófica terminal, debidamente certificada por un organismo público de salud, se acogerán a una exención del **50%**. Igual beneficio recibirán quienes mantengan a un familiar dentro del segundo grado de consanguinidad, en igual situación de enfermedad;

e) Para los casos de extrema pobreza y/o casos especiales y que no se encuentren inmersos dentro de los literales anteriores, deberán realizar la solicitud al Alcalde, presentando la documentación de soporte, quien dispondrá a la Dirección de desarrollo Municipal realizar el análisis económico y social de los casos requeridos, misma que emitirá el informe correspondiente con la documentación de análisis, expediente que se pondrá en consideración del Concejo Municipal para que de ser procedente, dicte la resolución con la exención total o parcial y se remita a la Dirección Financiera, para el trámite pertinente;

Para el caso de contribuyentes que cumplan con dos o más condiciones establecidas en los literales que anteceden, estos no se sumaran, la rebaja a aplicarse será la máxima considerada para solo una de una de sus condiciones.

Las rebajas se aplicarán sobre un solo inmueble con un avalúo máximo de 100 remuneraciones básicas unificadas (RBU) del trabajador en general.

Aquellas personas que obtengan los beneficios referidos en esta ordenanza proporcionando información errada o falsa pagaran por la adjudicación del predio el valor del avalúo catastral del terreno integro con los intereses correspondientes, sin perjuicio de las responsabilidades legales.

La Dirección Financiera Municipal elaborará un formulario que deberá ser suscrito por cada beneficiario, al cual se adjuntara los documentos a los que



se refieren las disposiciones de esta Ordenanza, la sección de Avalúos y Catastros emitirá los certificados de avalúo de los bienes.

Si la renta o patrimonio excede de las cantidades determinadas en el inciso primero, el monto de pago por predio adjudicado se pagará únicamente por la diferencia o excedente.

Art.- 25 PROCEDIMIENTO.- Para acceder a cualquiera de las exoneraciones, exclusiones y rebajas especiales determinadas en la presente ordenanza, los beneficiarios presentarán ante la Dirección Financiera municipal, como requisitos indispensables, los siguientes documentos:

- a) Formulario Dirección Financiera.
- b) Copia de la Cédula de Ciudadanía.
- c) Certificados de discapacidad (de ser el caso)
- d) Certificado médico otorgado por un organismo de salud pública (de ser el caso).
- e) Certificado de avalúos y catastros conferido por la dirección de Planificación y Ordenamiento Territorial.

Art. 26.- INCUMPLIMIENTO DEL PAGO.- Si los adjudicatarios no cumplieren con el pago en término de treinta días (30), previa notificación del jefe de la Unidad de rentas se declarara sin efecto la resolución de adjudicación. Se sentara razón de este acto y se notificara al administrado.

Art. 27.- DEL INCUMPLIMIENTO DEL CONVENIO DE PAGO.- Si los adjudicatarios no cumplieren con tres o más cuotas consecutivas del convenio de pago, se declarara sin efecto la resolución de adjudicación y el bien inmueble se reinvierte al Gad Municipal. Se sentara razón de este acto y se notificara al administrado.

Art. 28.- DEL DESTINO DE LOS VALORES RECAUDADOS.- Los fondos recaudados por concepto de pago establecido en la presente ordenanza, el 100% será destinado para la ampliación y mejoramiento de la infraestructura de servicios básicos del barrio donde se encuentran los bienes.

Art. 29.- EFECTOS DE LA RESOLUCIÓN DE ADJUDICACION.- Una vez que los adjudicatarios presenten el comprobante de pago al Secretario del Concejo Municipal, se procederá a entregarles la resolución adjudicación emitida por el concejo municipal, y sus documentos habilitantes, para que dentro del término de treinta días, procedan a protocolizar en una Notaría e inscribirla en el Registro de la Propiedad, cubriendo por su cuenta los gastos generados.

Art. 30.- 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.

Art. 31.- PROHIBICIÓN DE ENAJENAR.- Con el fin de promover el asentamiento humano y el desarrollo socio-económico del cantón Tiwintza y de evitar el tráfico ilegal de predios, en la Resolución de adjudicación, el Alcalde o Alcaldesa dispondrá que el inmueble o inmuebles adjudicados no puedan ser transferidos durante dos años, contado desde la fecha de inscripción de la misma.

No obstante, previa petición de la persona interesada que justifique la necesidad de enajenación o imposición de gravamen, como es el caso de personas adultas mayores, discapacidad mayor al 40%, enfermedades catastróficas calificadas por el Ministerio de Salud Pública, el señor Alcalde del GAD Municipal del cantón Tiwintza, podrá ordenar el levantamiento de la prohibición antes referida, siempre y cuando no adeuden valores económicos a la Municipalidad.

CAPÍTULO V

ADJUDICACIONES A ENTIDADES PÚBLICAS Y PRIVADAS CON FINALIDAD SOCIAL.

Art. 32.- 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, siempre y cuando exista el consentimiento de los poseedores para lo cual deberá presentarse una acta notariada de transferencia de posesión.

A más de cumplir los requisitos puntualizados en los artículos 15 y 16 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 33.- PROCEDIMIENTO. - El procedimiento será el mismo que el establecido en el artículo 18 en sus numerales 1 al 5 de la presente ordenanza, posterior el técnico de planificación elaborara un dictamen, el mismo que deberá ser conocido, analizado y resuelto por el pleno del Concejo Cantonal de Tiwintza.

Capítulo VI.

ADJUDICACIÓN DE FAJAS.



Art. 34.- ADJUDICACIÓN DE FAJAS. - 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 adjudicará:

- 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 del predio.
- c) Para facilitar la cancelación, la Dirección Financiera podrá suscribir convenios de pago que incluyan los intereses de ley, pudiéndose acudir a la vía coactiva para su efectivización.
- d) Concluido el proceso efectuado por la instancia Municipal de Planificación y ordenamiento territorial, con la recomendación de la Dirección Financiera, el concejo municipal adjudicará la faja mediante Resolución, cuya copia certificada se concederá al beneficiario, para que protocolizada e inscrita le sirva de título de propiedad.
- e) Una vez inscrita se remitirá a la Jefatura de Avalúos y Catastros, para que se registre los cambios en su archivo.

DISPOSICIONES GENERALES

Primera. - La presente Ordenanza entrará en vigencia a partir de su sanción, sin perjuicio de su publicación en el Registro Oficial, así como en la página Web y en la Gaceta Municipal.

Segunda. - 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.

Tercera. - El GAD Municipal del cantón Tiwintza 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 resolución de concejo establecido en la presente ordenanza, deberán cumplir de forma obligatoria con las determinantes y Plan de Ordenamiento Territorial establecidos por la normativa jurídica vigente, para el sector en el cual se encuentran emplazados.

Quinta. - Toda notificación a los administrados se lo hará conforme lo dicta el código orgánico administrativo.

El administrado deberá señalar correo electrónico y número de teléfono celular.

DISPOSICIONES TRANSITORIAS

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

Segunda. - Una vez publicada la ordenanza en el Registro Oficial, el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del cantón Tiwintza, realizara 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 FINAL

Única. - La presente ordenanza, tendrá una vigencia de cinco (5) años a partir de su Publicación en el Registro Oficial.

Dada en la sala de sesiones del gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Tiwintza, a los nueve días del mes de mayo del dos mil veintitrés.

Lcdo. Wilfrido Edilberto Calle Brito

**ALCALDE DEL GOBIERNO AUTÓNOMO
DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN
TIWINTZA**

Abg. Byron Patricio
Robles Miranda

**SECRETARIO DEL CONCEJO MUNICIPAL
DEL CANTÓN TIWINTZA**

CERTIFICACIÓN DE DISCUSIONES; La "ORDENANZA QUE NORMA LA REGULARIZACIÓN Y ADJUDICACIÓN ADMINISTRATIVA DE LOS BIENES MOSTRENCOS Y FAJAS DEL CANTÓN TIWINTZA.", fue analizada y aprobada por el órgano legislativo del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Tiwintza, de conformidad a los artículos 57 literal a) y 322 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía



y Descentralización, en dos sesiones realizadas el 22 de febrero de 2023 y 09 de mayo de 2023, sesiones ordinarias, de todo lo cual doy fe.

Abg. Byron Patricio

Robles Miranda

SECRETARIO DEL CONCEJO MUNICIPAL DEL CANTÓN TIWINTZA

SANCIÓN. ALCALDÍA DEL GOBIERNO MUNICIPAL DEL CANTÓN TIWINTZA.- Al tenor de lo dispuesto en los artículos 322 y 324 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, habiéndose observado el trámite legal y estando de acuerdo con la Constitución y la Leyes de la República del Ecuador, sanciono favorablemente La **ORDENANZA QUE NORMA LA REGULARIZACIÓN Y ADJUDICACIÓN ADMINISTRATIVA DE LOS BIENES MOSTRENCOS Y FAJAS DEL CANTÓN TIWINTZA**" PROMÚLGUESE Santiago, 11 de mayo de 2023.

Lcdo. Wilfrido Edilberto

Calle Brito

ALCALDE DEL GOBIERNO

AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN TIWINTZA

CERTIFICACIÓN.- Proveyó y firmó La "ORDENANZA QUE NORMA LA REGULARIZACIÓN Y ADJUDICACIÓN ADMINISTRATIVA DE LOS BIENES MOSTRENCOS Y FAJAS DEL CANTÓN TIWINTZA", que antecede, el Lcdo. Wilfrido Edilberto Calle Brito, Alcalde del Gobierno Municipal del Cantón Tiwintza, a los 11 días del mes de mayo año del 2023.

Abg. Byron Patricio

Robles Miranda

SECRETARIO DEL CONCEJO MUNICIPAL

DEL CANTÓN TIWINTZA