



# REGISTRO OFICIAL®

ÓRGANO DEL GOBIERNO DEL ECUADOR

Administración del Sr. Ec. Rafael Correa Delgado  
Presidente Constitucional de la República

## SUPLEMENTO

**Año IV - Nº 826**

**Quito, jueves 25 de agosto de 2016**

**Valor: US\$ 1,25 + IVA**

**ING. HUGO DEL POZO BARREZUETA**  
**DIRECTOR**

Quito: Avenida 12 de Octubre  
N23-99 y Wilson  
Segundo Piso

Oficinas centrales y ventas:  
Telf. 3941-800  
Exts.: 2301 - 2305

Distribución (Almacén):  
Mañosca Nº 201 y Av. 10 de Agosto  
Telf. 243-0110

Sucursal Guayaquil:  
Malecón Nº 1606 y Av. 10 de Agosto  
Telf. 252-7107

Suscripción anual:  
US\$ 400 + IVA para la ciudad de Quito  
US\$ 450 + IVA para el resto del país

Impreso en Editora Nacional

20 páginas

[www.registroficial.gob.ec](http://www.registroficial.gob.ec)

**Al servicio del país**  
**desde el 1º de julio de 1895**

### SUMARIO:

Págs.

#### FUNCIÓN EJECUTIVA

##### DECRETOS:

##### PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA:

- |      |   |   |
|------|---|---|
| 1110 | Ascíendese al grado de General de Distrito a varios/as Coroneles de Policía de E.M. ....  | 2 |
| 1111 | Dese de baja de las filas de la institución policial al señor Coronel de Policía de E.M. de Intendencia Edgar Arturo Chávez Ruales..... | 2 |
| 1112 | Dese de baja de las filas de la institución policial al señor Coronel de Policía de E.M. Fausto Mauricio Caicedo Zambrano .....         | 3 |
| 1113 | Acéptese la renuncia presentada por el señor Roberto Rodrigo Yerovi De La Calle, Director General de Aviación Civil .....               | 4 |
| 1114 | Suprímese la Comisión Especial Interinstitucional del Puerto de Manta .....   | 4 |
| 1115 | Concédese el indulto de la pena privativa de libertad al señor Yuber Alexander Navarro Muñoz.....                                       | 5 |

##### ACUERDO:

##### SECRETARÍA NACIONAL DE COMUNICACIÓN:

- |    |  |   |
|----|--|---|
| 14 | Deléguese atribuciones a varios funcionarios ..... | 6 |
|----|--|---|

##### GOBIERNOS AUTÓNOMOS DESCENTRALIZADOS

##### ORDENANZA MUNICIPAL:

- |                  |   |    |
|------------------|---|----|
| 051-GADM-AA-2016 | Cantón Antonio Ante: Segunda reforma a la Ordenanza que regula los procesos de titularización administrativa para incorporar bienes inmuebles vacantes o mostrencos al patrimonio municipal, y predios urbanos en posesión de particulares. regularización de excedentes o diferencias de áreas de terreno urbano y rural provenientes de errores de cálculo o medición, adjudicaciones forzosas y rectificaciones..... | 11 |
|------------------|---|----|

No. 1110

**Rafael Correa Delgado**  
**PRESIDENTE CONSTITUCIONAL**  
**DE LA REPÚBLICA**

**Considerando:**

Que, la Ley de Personal de la Policía Nacional, establece “Art. 76.- El ascenso constituye un derecho del personal policial para pasar al grado inmediato superior, previo cumplimiento de los requisitos establecidos en esta Ley y el Reglamento.”

Que, la Ley Reformatoria a la Ley de Personal de la Policía Nacional, en su Art. 1, sustituye el Art. 22, por el siguiente: “Art. 22.- Los grados Oficiales Generales y el grado Oficial Superior de Coronel de Policía, se otorgarán por Decreto Ejecutivo;...”;

Que, con Resolución No. 2016-693-CsG-PN de junio 14 del 2016, el H. Consejo de Generales de la Policía Nacional, resuelve calificar IDONEOS, para ascender al grado de GENERAL DE DISTRITO, de conformidad con los artículos 76, 84 y 89 literal c) de la Ley de Personal de la Policía Nacional, en concordancia con el artículo 37 inciso cuarto del Reglamento de Evaluación para el ascenso de los Oficiales de la Policía Nacional, a las y los señores Coroneles de Policía de E.M. BOLAÑOS PANTOJA LENIN RAMIRO; GUTIÉRREZ MUÑOZ CARLOS MAURICIO; DAZA ANCHUNDIA IVONNE ESTRELLA; TOBAR MONTENEGRO MARCELO AMÍLCAR; TAMAYO RIVERA MARÍA FERNANDA; y, AGUIRRE MUÑOZ PABLO MANUEL, pertenecientes a la Cuadragésima Octava Promoción de Oficiales de Línea;

Que, el señor Ministro del Interior, atendiendo la petición formulada por el Comandante General de la Policía Nacional, mediante Oficio No. 2016-01519-CsG-PN, de junio 14 del 2016 y cumpliendo con la normativa vigente, hace conocer al señor Presidente Constitucional de la República del Ecuador, la Resolución antes citada, para que en uso de sus facultades mediante Decreto Ejecutivo otorgue el ascenso;

En ejercicio de las atribuciones conferidas por el Art. 147 numeral 9 de la Constitución de la República,

**Decreta:**

**Art. 1.- ASCENDER con fecha 12 de junio del 2016** al grado de **GENERAL DE DISTRITO**, a las y los Coroneles de Policía de E.M. pertenecientes a la Cuadragésima Octava Promoción de Oficiales de Línea, ubicándoles en LISTA UNO de Clasificación y en las antigüedades que les corresponde, a las y los señores:

**BOLAÑOS PANTOJA LENIN RAMIRO,**  
**GUTIÉRREZ MUÑOZ CARLOS MAURICIO,**  
**DAZA ANCHUNDIA IVONNE ESTRELLA,**

**TOBAR MONTENEGRO MARCELO AMÍLCAR**  
**TAMAYO RIVERA MARÍA FERNANDA,**  
**AGUIRRE MUÑOZ PABLO MANUEL.**

**Art. 2.-** De la ejecución de este Decreto que hará efectivo a partir de su publicación en el Registro Oficial, encárguese el señor Ministro del Interior.

**Dado**, en el Palacio Nacional, Quito D.M., a 30 de junio de 2016.

f.) Rafael Correa Delgado, Presidente Constitucional de la República.

f.) José Serrano Salgado, Ministro del Interior.

Quito 14 de Julio del 2016, certifico que el que antecede es fiel copia del original.

**Documento firmado electrónicamente.**

Alexis Mera Giler.

SECRETARIO GENERAL JURÍDICO.

Secretaría General Jurídica.

No. 1111

**Rafael Correa Delgado**  
**PRESIDENTE CONSTITUCIONAL**  
**DE LA REPÚBLICA**

**Considerando:**

Que, mediante Resolución No. 2016-469-CsG-PN, de mayo 04 del 2016, emitida por el H. Consejo de Generales de la Policía Nacional, resuelve aceptar el pedido del señor Coronel de Policía de E.M. de Intendencia EDGAR ARTURO CHÁVEZ RUALES, para que sea dado de baja por solicitud voluntaria, de las filas de la Institución Policial, con expresa renuncia a la situación transitoria, acorde a lo que establece el Artículo 66, literal a) de la Ley de Personal de la Policía Nacional.;

Que, la Ley de Personal de la Policía Nacional, en su artículo 66, determina: “El personal policial será dado de baja por una de las siguientes causas: ...a) Por solicitud voluntaria con expresa renuncia a la transitoria”;

Que, de conformidad con el artículo 65 reformado mediante Ley Reformatoria a la Ley de Personal de la Policía Nacional, publicada en el Registro Oficial No. 607-S, de junio 08 del 2009, determina que la baja de los Coroneles de Policía se declarará mediante Decreto Ejecutivo; y,

Que, el señor Ministro del Interior, atendiendo la petición formulada por el Comandante General de la Policía Nacional, mediante Oficio No. 2016-01240-CsG-PN, de mayo 18 del 2016 y cumpliendo con la normativa vigente, hace conocer al señor Presidente Constitucional de la República del Ecuador, la Resolución antes citada, para que en uso de sus facultades mediante Decreto Ejecutivo proceda a dar de baja de las filas policiales al señor Coronel de Policía de E.M. de Intendencia EDGAR ARTURO CHÁVEZ RUALES;

En ejercicio de las atribuciones conferidas por el artículo 147, numeral 9 de la Constitución de la República,

**Decreta:**

**Art. 1.- DAR DE BAJA** de las filas de la Institución Policial, con fecha de expedición de este Decreto Ejecutivo, al señor Coronel de Policía de E.M. de Intendencia **EDGAR ARTURO CHÁVEZ RUALES**, por solicitud voluntaria, con expresa renuncia a la situación transitoria, de conformidad con el artículo 66, literal a) de la Ley de Personal de la Policía Nacional.

**Art. 2.-** De la ejecución de este Decreto que se hará efectivo a partir de su publicación en el Registro Oficial, encárguese el señor Ministro del Interior.

**Dado**, en el Palacio Nacional, Quito D.M., a 30 de junio de 2016.

f.) Rafael Correa Delgado, Presidente Constitucional de la República.

f.) José Serrano Salgado, Ministro del Interior.

Quito 14 de Julio del 2016, certifico que el que antecede es fiel copia del original.

*Documento firmado electrónicamente.*

Alexis Mera Giler.

SECRETARIO GENERAL JURÍDICO.

Secretaría General Jurídica.

No. 1112

**Rafael Correa Delgado**  
**PRESIDENTE CONSTITUCIONAL**  
**DE LA REPÚBLICA**

**Considerando:**

Que, mediante Resolución No. 2016-470-CsG-PN, de mayo 04 del 2016, emitida por el H. Consejo de Generales

de la Policía Nacional, resuelve aceptar el pedido del señor Coronel de Policía de E.M. FAUSTO MAURICIO CAICEDO ZAMBRANO, para que sea dado de baja por solicitud voluntaria, de las filas de la Institución Policial, con expresa renuncia a la situación transitoria, acorde a lo que establece el Artículo 66, literal a) de la Ley de Personal de la Policía Nacional.;

Que, la Ley de Personal de la Policía Nacional, en su artículo 66, determina: “El personal policial será dado de baja por una de las siguientes causas: ...a) Por solicitud voluntaria con expresa renuncia a la transitoria”;

Que, de conformidad con el artículo 65 reformado mediante Ley Reformatoria a la Ley de Personal de la Policía Nacional, publicada en el Registro Oficial No. 607-S, de junio 08 del 2009, determina que la baja de los Coroneles de Policía se declarará mediante Decreto Ejecutivo; y,

Que, el señor Ministro del Interior, atendiendo la petición formulada por el Comandante General de la Policía Nacional, mediante Oficio No. 2016-01242-CsG-PN, de mayo 18 del 2016 y cumpliendo con la normativa vigente, hace conocer al señor Presidente Constitucional de la República del Ecuador, la Resolución antes citada, para que en uso de sus facultades mediante Decreto Ejecutivo proceda a dar de baja de las filas policiales al señor Coronel de Policía de E.M. FAUSTO MAURICIO CAICEDO ZAMBRANO;

En ejercicio de las atribuciones conferidas por el artículo 147, numeral 9 de la Constitución de la República,

**Decreta:**

**Art. 1.- DAR DE BAJA** de las filas de la Institución Policial, con fecha de expedición de este Decreto Ejecutivo, al señor Coronel de Policía de E.M. **FAUSTO MAURICIO CAICEDO ZAMBRANO**, por solicitud voluntaria, con expresa renuncia a la situación transitoria, de conformidad con el artículo 66, literal a) de la Ley de Personal de la Policía Nacional.

**Art. 2.-** De la ejecución de este Decreto que se hará efectivo a partir de su publicación en el Registro Oficial, encárguese el señor Ministro del Interior.

**Dado**, en el Palacio Nacional, Quito D.M., a 30 de junio de 2016.

f.) Rafael Correa Delgado, Presidente Constitucional de la República.

f.) José Serrano Salgado, Ministro del Interior.

Quito 19 de Julio del 2016, certifico que el que antecede es fiel copia del original.

*Documento firmado electrónicamente.*

Alexis Mera Giler.

SECRETARIO GENERAL JURÍDICO.

Secretaría General Jurídica.

No. 1113

**Rafael Correa Delgado**  
**PRESIDENTE CONSTITUCIONAL**  
**DE LA REPÚBLICA**

**Considerando:**

Que el segundo inciso del Artículo 5 de la Ley de Aviación Civil establece que el Director General de Aviación Civil será designado por el Presidente de la República, de una terna propuesta por el Consejo Nacional de Aviación Civil;

Que mediante Decreto Ejecutivo No. 246, publicado en el Registro Oficial No. 205 de marzo 17 de 2014, se designó al señor Roberto Rodrigo Yerovi De La Calle como Director General de Aviación Civil;

Que el señor Roberto Yerovi De La Calle ha presentado su renuncia a dicho cargo;

Que dicho cargo se encuentra actualmente vacante; y,

En ejercicio de la atribución que le confiere el numeral 9 del Artículo 147 de la Constitución de la República,

**Decreta:**

**Artículo 1.-** Aceptar la renuncia presentada por el señor Roberto Rodrigo Yerovi De La Calle, al cargo de Director General de Aviación Civil.

**Artículo 2.-** Encargar el puesto de Director General de Aviación Civil, al señor Giovanni Wladimir Dillon Pozo.

Este Decreto Ejecutivo entrará en vigencia a partir de la presente fecha, sin perjuicio de su publicación en el Registro Oficial.

Dado en el Palacio Nacional, en Quito, a 13 de julio de 2016.

f.) Rafael Correa Delgado, Presidente Constitucional de la República.

Quito 19 de Julio del 2016, certifico que el que antecede es fiel copia del original.

**Documento firmado electrónicamente.**

Alexis Mera Giler.

SECRETARIO GENERAL JURÍDICO.

Secretaría General Jurídica.

No. 1114

**Rafael Correa Delgado**  
**PRESIDENTE CONSTITUCIONAL**  
**DE LA REPÚBLICA**

**Considerando:**

Que el número 10 del artículo 261 de la Constitución de la República establece que el gobierno central tendrá competencias exclusivas sobre el espectro radioeléctrico, y el régimen general de comunicaciones y telecomunicaciones; puertos y aeropuertos;

Que el artículo 314 de la Constitución de la República del Ecuador dispone que el Estado será responsable de la provisión de los servicios públicos de agua potable y de riego, saneamiento, energía eléctrica, telecomunicaciones, vialidad, infraestructuras portuarias y aeroportuarias, y los demás que determine la ley;

Que mediante la Ley de Desarrollo del Puerto de Manta, publicada en el Registro Oficial N° 159 de 24 de septiembre de 1997, se creó la Comisión Interinstitucional del Puerto de Manta, que tenía a su cargo la organización del proyecto de transformación del Puerto de Manta, en Puerto de Transferencia Internacional de Carga, y su debida promoción;

Que mediante la Ley Reformatoria a la Ley de Desarrollo del Puerto de Manta, publicada en el Registro Oficial N° 231 de 12 de diciembre de 2003, se cambia la denominación de “Comisión Interinstitucional de Manta” por “Comisión Especial Interinstitucional del Puerto de Manta”, a la que se le otorgó personería jurídica, autonomía económica, técnica y administrativa, para que sea la responsable de la planificación, organización, ejecución, y promoción del proyecto del Puerto de Transferencia Internacional de Carga del Ecuador en el Puerto de Manta;

Que la disposición reformativa octava del Código Orgánico de la Producción, Comercio e Inversiones, publicado en el suplemento del Registro Oficial N° 351 de 29 de diciembre de 2010, sustituye el texto del artículo 2 de la Ley de Desarrollo del Puerto de Manta, otorgándole a la Comisión Especial Interinstitucional del Puerto de Manta el carácter de organismo consultivo del Directorio de la Autoridad Portuaria de Manta, responsable del proyecto del Puerto de Transferencia Internacional de Carga del Ecuador en el Puerto de Manta;

Que mediante Decreto Ejecutivo N° 8 publicado en el Registro Oficial N° 18 de 8 de febrero de 2007, se creó el Ministerio de Transporte y Obras Públicas;

Que los artículos 2 y 4 del Decreto Ejecutivo en mención, señala que el Ministerio de Transporte y Obras Públicas contará, entre otras, con la Subsecretaría de Puertos y Transporte Marítimo y Fluvial;

Que mediante Decreto Ejecutivo N° 1111, publicado en el Registro Oficial Nro. 358 de 12 de junio de 2008, se determina que la Subsecretaría de Puertos y Transporte

Marítimo y Fluvial ejerce la regulación de la actividad portuaria como autoridad portuaria nacional, con todas las atribuciones, funciones, representaciones y delegaciones, ejercidos por la ex Dirección de la Marina Mercante y del Litoral;

Que mediante Decreto Ejecutivo N° 287, publicado en el Segundo Suplemento del Registro Oficial N° 231 de 23 de abril de 2014, se suprimieron los directorios de las autoridades portuarias de Guayaquil, Manta, Puerto Bolívar y Esmeraldas, y se transfirieron sus funciones a la Subsecretaría de Puertos y Transporte Marítimo del Ministerio de Transporte y Obras Públicas; y,

En ejercicio de las atribuciones que le confieren los números 5 y 6 del artículo 147 de la Constitución de la República del Ecuador, y las letras f) y h) del artículo 11 del Estatuto del Régimen Jurídico y Administrativo de la Función Ejecutiva,

**Decreta:**

**Artículo 1.-** Suprímase la Comisión Especial Interinstitucional del Puerto de Manta.

**DISPOSICIÓN GENERAL.-** Las partidas presupuestarias y todos los bienes muebles e inmuebles, activos y pasivos, constantes en convenios, contratos u otros instrumentos jurídicos, nacionales o internacionales que le correspondían a la Comisión Especial Interinstitucional del Puerto de Manta, pasarán a formar parte del patrimonio del Ministerio de Transporte y Obras Públicas.

**DISPOSICIÓN TRANSITORIA.-** Los servidores públicos que se encuentren prestando sus servicios con nombramiento, contrato, o bajo cualquier modalidad en la Comisión Especial Interinstitucional del Puerto de Manta, pasarán a formar parte del Ministerio de Transporte y Obras Públicas, en función de las necesidades e intereses institucionales.

Para tal efecto, en el plazo de 90 días, el Ministerio de Transporte y Obras Públicas con el apoyo del Ministerio del Trabajo, realizará un proceso de evaluación, selección y racionalización del talento humano, por lo que, de ser conveniente, suprimirá los puestos innecesarios, de conformidad con las disposiciones establecidas en la Ley Orgánica de Servicio Público, su reglamento de aplicación y demás normativa aplicable.

**DISPOSICIÓN DEROGATORIA.-** Deróguese cualquier disposición de igual o menor jerarquía, que sea contraria a lo establecido en el presente Decreto Ejecutivo.

**DISPOSICIÓN FINAL.-** De la ejecución del presente Decreto Ejecutivo, que entrará en vigencia a partir de la presente fecha sin perjuicio de su publicación en el Registro Oficial, encárguese al Ministerio de Transporte y Obras Públicas, a la Secretaría Nacional de Planificación y Desarrollo, Secretaría Nacional de la Administración Pública, Ministerio de Trabajo y al Ministerio de Finanzas.

Dado en el Palacio Nacional en Quito, a 13 de julio de 2016.

f.) Rafael Correa Delgado, Presidente Constitucional de la República.

Quito 20 de Julio del 2016, certifico que el que antecede es fiel copia del original.

**Documento firmado electrónicamente.**

Alexis Mera Giler.

SECRETARIO GENERAL JURÍDICO.

Secretaría General Jurídica.

**No. 1115**

**Rafael Correa Delgado  
PRESIDENTE CONSTITUCIONAL  
DE LA REPÚBLICA**

**Considerando:**

Que el numeral 18 del artículo 147 de la Constitución de la República del Ecuador determina que corresponde al Presidente Constitucional de la República indultar, rebajar o conmutar las penas, de acuerdo con la ley;

Que el artículo 74 del Código Orgánico Integral Penal publicado en el Registro Oficial Suplemento N° 180 de 10 de febrero de 2014 y que entró en vigencia en 10 de agosto del mismo año, establece que el Presidente de la República podrá conceder indulto, conmutación o rebaja de las penas impuestas en sentencia ejecutoriada a la persona que se encuentra privada de libertad y que observe buena conducta posterior al delito;

Que mediante Decreto Ejecutivo N° 461 de 29 de septiembre de 2014, publicado en el Registro Oficial N° 351 de 9 de octubre de 2014, se expidió el Reglamento para la concesión de indulto, conmutación o rebaja de penas, en el que se establecen los requisitos y el trámite correspondiente para acceder a este beneficio;

Que el señor Yuber Alexander Navarro Muñoz, solicitó al señor Presidente de la República, se le conceda el indulto a la pena privativa de libertad de 3 años 4 meses impuesta por la Unidad Judicial Penal con sede en el cantón Ibarra, provincia de Imbabura, por encontrarlo responsable del delito tipificado y sancionado en el artículo 198 del Código Orgánico Integral Penal;

Que de acuerdo a lo estipulado en el artículo 5 del Reglamento, la Ministra de Justicia, Derechos Humanos y Cultos, remitió un informe motivado mediante el cual

recomienda se otorgue el Indulto Presidencial al privado de libertad YUBER ALEXANDER NAVARRO MUÑOZ;

Que de acuerdo a lo establecido en el segundo inciso del artículo 3 del Reglamento para la concesión de indulto, conmutación o rebaja de penas, el señor Yuber Alexander Navarro Muñoz ha manifestado expresamente su arrepentimiento y ha solicitado sus disculpas a las víctimas por el delito cometido;

En ejercicio de la atribución conferida por el número 18 del artículo 147 de la Constitución de la República,

**Decreta:**

**Artículo 1.-** Concédase el indulto de la pena privativa de libertad de 3 años 4 meses al señor Yuber Alexander Navarro Muñoz, manteniéndose la sanción pecuniaria establecida en sentencia.

**Artículo 2.-** De la ejecución del presente Decreto encárguese a la Ministra de Justicia, Derechos Humanos y Cultos.

Este Decreto Ejecutivo entrará en vigencia a partir de la presente fecha, sin perjuicio de su publicación en el Registro Oficial.

Dado en la ciudad de Quito, a 13 de julio de 2016.

f.) Rafael Correa Delgado, Presidente Constitucional de la República.

Quito, 20 de Julio del 2016, certifico que el que antecede es fiel copia del original.

**Documento firmado electrónicamente.**

Alexis Mera Giler.

SECRETARIO GENERAL JURÍDICO.

Secretaría General Jurídica.

**No. 14**

**Patricio Barriga Jaramillo**  
**SECRETARIO NACIONAL DE COMUNICACIÓN**

**Considerando:**

Que conforme el artículo 226 de la Constitución de la República, las instituciones del Estado, sus organismos, dependencias, las servidoras o servidores públicos y las personas que actúen en virtud de una potestad estatal ejercerán solamente las competencias y facultades atribuidas en la Constitución y la ley;

Que de acuerdo al artículo 17-2 del Estatuto del Régimen Jurídico Administrativo de la Función Ejecutiva, ERJAFE, las Secretarías Nacionales son organismos públicos con facultades de rectoría, planificación, regulación, gestión y control sobre temas intersectoriales de la Administración Pública. Estarán representadas por un Secretario Nacional que tendrá rango de Ministro de Estado;

Que el artículo 2 del Decreto Ejecutivo No. 3 de 30 de mayo de 2013, dispone sustituir el artículo 1 del Decreto Ejecutivo No. 386, publicado en el Registro Oficial 83 de 23 de mayo de 2000 por el siguiente: "**Art 1.- SECRETARÍA NACIONAL DE COMUNICACIÓN.- Créase la Secretaría Nacional de Comunicación como entidad de derecho público, con personalidad jurídica y patrimonio propio, dotada de economía presupuestaria, financiera, económica y administrativa.**";

Que a través del Acuerdo No. 026 de 1 de abril de 2014, se expidió el Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos de la Secretaría Nacional de Comunicación – SECOM;

Que de acuerdo al ítem 2.2.1 letra b) números 1 y 4 del Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos de la Secretaría Nacional de Comunicación – SECOM, le corresponde al Subsecretario Nacional de Comunicación, dirigir y evaluar la gestión de los procesos agregadores de valor de la SECOM, así como, ejercer las atribuciones y responsabilidades que le delegare el Secretario/a Nacional de Comunicación;

Que dentro de la estructura organizacional prevista en el Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Proceso de la Secretaría Nacional de Comunicación, la Coordinación Administrativa Financiera tiene la misión de "*Diseñar, planificar y normar la administración del talento humano, recursos materiales, gestión documental y recursos financieros de manera que faciliten la consecución de los objetivos y metas establecidos por la institución en función de los requerimientos de la planificación institucional.*";

Que de conformidad con el Estatuto ibídem, la Dirección Administrativa tiene la misión de "*Entregar con eficiencia, eficacia y efectividad los recursos materiales, suministros, bienes y servicios requeridos para la ejecución de los planes, programas, proyectos y actividades de la institución*"; y por su parte, la Dirección Financiera tiene como misión el "*Suministrar en forma ágil y oportuna los recursos financieros requeridos para la ejecución de los planes, programas y proyectos institucionales con eficiencia y transparencia*";

Que conforme al artículo 61 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, si la máxima autoridad de la Entidad Contratante decide delegar la suscripción de los contratos a funcionarios o empleados de la entidad u organismos adscritos a ella o bien a funcionarios o empleados de otras entidades del Estado, deberá emitir la resolución respectiva sin que sea necesario publicarla en el Registro Oficial, debiendo darse a conocer en el Portal COMPRASPUBLICAS;

Que la Ley Orgánica del Servicio Público, otorga varias facultades al Secretario Nacional de Comunicación como autoridad nominadora de esta Institución, para la administración del talento humano institucional, dentro de los principios, objetivos y parámetros previstos en la referida norma;

Que el artículo 35 de la Ley de Modernización del Estado establece que cuando la importancia económica o la conveniencia institucional lo requiera, los máximos personeros de las instituciones del Estado dictarán acuerdos, resoluciones u oficios que sean necesarios para delegar sus atribuciones;

Que sobre la Delegación de Atribuciones, el artículo 55 del Estatuto del Régimen Jurídico Administrativo de la Función Ejecutiva, ERJAFE, dispone que las atribuciones propias de las diversas entidades y autoridades de la Administración Pública Central e Institucional, serán delegables en las autoridades u órganos de inferior jerarquía, excepto las que se encuentren prohibidas por Ley o por Decreto;

Que de acuerdo al artículo 6 número 9 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, la delegación *“Es la traslación de determinadas facultades y atribuciones de un órgano superior a otro inferior, a través de la máxima autoridad, en el ejercicio de su competencia y en un tiempo determinado. Son delegables todas las facultades y atribuciones previstas en esta Ley para la máxima autoridad de las entidades y organismos que son parte del sistema nacional de contratación pública. La resolución que la máxima autoridad emita para el efecto podrá instrumentarse en decretos, acuerdos, resoluciones, oficios o memorandos y determinará el contenido y alcance de la delegación, sin perjuicio de su publicación en el Registro Oficial, de ser el caso.”*;

Que el artículo 4 del Reglamento General a la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública dispone que en aplicación de los principios de Derecho Administrativo son delegables todas las facultades previstas para la máxima autoridad tanto en la Ley como en este Reglamento General, aun cuando no conste en dicha normativa la facultad de

delegación expresa. La Resolución que la máxima autoridad emita para el efecto, determinará el contenido y alcance de la delegación;

Que mediante Acuerdo No. 94 de 25 de septiembre de 2015, el entonces Secretario Nacional de Comunicación, Dr. Fernando Alvarado Espinel, delegó una serie gestiones administrativas, financieras y de talento humano al Subsecretario Nacional de Comunicación, Coordinador Administrativo Financiero y a las o los Directores Financiero, de Administración de Talento Humano y Administrativo;

Que es necesario reformar la actual desconcentración de la gestión administrativa, financiera y de talento humano de la Secretaría Nacional de Comunicación, a fin de agilizar el despacho de las labores inherentes a esta Cartera de Estado, especialmente en lo atinente al Sistema Nacional de Contratación Pública y a las regulaciones del talento humano institucional, incluyendo poder de decisión en aspectos administrativos; y,

En uso de las atribuciones que le confieren el artículo 154 número 1 de la Constitución de la República, el número 12 del artículo 12.1 (1.1) b) del Estatuto Orgánico de Gestión por Procesos de la Secretaría Nacional de Comunicación - SECOM, y demás normas aplicables:

**Acuerda:**

**Art. 1.-** Delegar a el/la Subsecretario/a Nacional de Comunicación para que, a nombre y en representación del Secretario Nacional de Comunicación, ejerza y ejecute las siguientes atribuciones:

**En materia de contratación pública:**

a) Autorizar el gasto y ejercer todas las atribuciones que la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, su Reglamento General, las resoluciones del SERCOP y, demás normas aplicables a la contratación pública le otorgan al Titular de esta Secretaría de Estado, en los procedimientos de contratación establecidos en la siguiente tabla:

Contratación	Procedimiento	Montos de Contratación
Bienes y Servicios	Régimen Especial de Contratación (Art. 2, de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública)	Entre el 0,000002 del PIE y el 0,000007 del PIE.
	Procedimientos Dinámicos (Catalogo, Subasta Inversa Electrónica)	Entre el 0,000002 del PIE y el 0,000007 del PIE .
	Cotización	El monto establecido para este procedimiento.
	Procedimientos Especiales	Entre el 0,000002 del PIE y el 0,000007 del PIE.
Obra	Cotización	El monto establecido para este procedimiento.
Consultoría	Contratación directa	El monto establecido para este procedimiento.
	Lista Corta	

- b) Autorizar el inicio de todo proceso precontractual dentro del ámbito de su delegación.
- c) Aprobar y/ o solicitar la modificación de los Pliegos, y demás documentos, que sean necesarios dentro de los procesos precontractuales en el ámbito de su delegación.
- d) Llevar adelante desde su inicio hasta su adjudicación, suspensión o declaratoria de desierto los procedimientos precontractuales establecidos en esta delegación.
- e) Designar a los integrantes de las Comisiones Técnicas, conforme lo previsto en la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública y su Reglamento General. En los casos en los que no se requiera la conformación de dicha Comisión y de acuerdo con la complejidad de la contratación, podrá requerir informes de análisis de las ofertas técnicas presentadas, previo a la adjudicación del contrato; así como de ser necesario el apoyo en la fase de aclaraciones a los Pliegos, apertura de ofertas y convalidación de errores.
- f) Designar al funcionario responsable en cada proceso para que lleve adelante la fase precontractual de preguntas, respuestas y aclaraciones, la apertura de sobres de ofertas técnicas y económicas, la convalidación de errores, de ser el caso, la evaluación de las ofertas presentadas, la fase de negociación y presente, a través de un informe, la recomendación para la adjudicación o declaratoria de desierto.
- g) Suscribir los contratos para la adquisición o arrendamiento de bienes, ejecución de obra, prestación de servicios, consultoría que se adjudiquen en los procesos precontractuales dentro del ámbito de la delegación; así como todos aquellos instrumentos jurídicos que modifiquen, reformen, complementen, prorroguen, amplíen, corrijan o interpreten dichos contratos con arreglo a la normativa vigente y a las estipulaciones contractuales, previo informe favorable del administrador del contrato.
- h) Designar conforme a la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública y a su Reglamento General a los administradores de contrato así como a la Comisión que se encargará de la suscripción de las respectivas actas de entrega recepción parcial, provisional o definitiva.
- i) Convenir y suscribir los instrumentos jurídicos que sean necesarios para la terminación por mutuo acuerdo de los contratos, sujetos a la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública y su Reglamento General.
- j) Llevar desde su inicio hasta la expedición y suscripción de la respectiva resolución y su notificación, los procesos de declaratoria de terminación anticipada y unilateral de los contratos en los casos previstos en la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública y su Reglamento General y notificar al SERCOP sobre contratistas incumplidos y adjudicatarios fallidos de ser el caso.
- k) Aprobar el Plan Anual de Contrataciones PAC, así como sus reformas, modificaciones, y ampliaciones, en los términos previstos en la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública y su Reglamento General.

**En materia de planificación:**

- a) Aprobar el Programa Anual de Planificación (PAP), así como sus reformas, modificaciones y/o ampliaciones en alineación al Plan Estratégico Institucional y al Plan Nacional de Desarrollo.
- b) Aprobar el Plan Anual de Inversión (PAI) así como sus reformas y modificaciones únicamente en los casos que dichas modificaciones no impliquen incrementos de los presupuestos de inversión totales de la institución, de acuerdo a lo establecido en el artículo 118 del Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas.

**Art. 2.-** Delegar a el/la Coordinador/a General Administrativo/a Financiero/a de la Secretaría Nacional de Comunicación para que, a nombre y en representación del Secretario Nacional de Comunicación, ejerza y ejecute las siguientes atribuciones:

**En materia de contratación pública:**

- a) Autorizar el gasto y ejercer todas las atribuciones que la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, su Reglamento General, las resoluciones del SERCOP y, demás normas aplicables a la contratación pública le otorgan al Titular de esta Secretaría de Estado, en los procedimientos de contratación establecidos en la siguiente tabla:

Contratación	Procedimiento	Montos de Contratación
Bienes y Servicios	Régimen Especial de Contratación (Art. 2, de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública) con excepción de los de ínfima cuantía	Menor o igual a 0,000002
	Procedimientos Dinámicos Catalogo, Subasta Inversa Electrónica)	Menor o igual al 0,000002 del PIE
	Menor Cuantía	El monto establecido para este procedimiento.
	Procedimientos Especiales	Menor o igual al 0,000002 del PIE

Obra	Menor Cuantía	El monto establecido para este procedimiento.
------	---------------	---

b) Ejercer y ejecutar todas las atribuciones previstas en los literales b, c, d, e, f, g, h, i, j, del artículo 1 del presente Acuerdo en relación a los procedimientos y los montos descritos en el cuadro constante en el literal a) de este artículo 2.

c) Velar por el correcto desarrollo y manejo del portal de compras públicas asegurando que se realicen las publicaciones establecidas en la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública.

**En materia administrativa:**

a) Designar al funcionario o servidor de esta Secretaría para las juntas de remates, comités para la enajenación de activos improductivos, entre otros.

**En materia financiera:**

a) Suscribir los Convenios de Pago en aplicación de lo dispuesto en los artículos 66 número 17 de la Constitución de la República del Ecuador y 117 número 2 del Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas; previo la emisión de los informes pertinentes y el pronunciamiento de la Coordinación General de Asesoría Jurídica.

b) Aprobar y expedir resoluciones sobre reformas al presupuesto de la SECOM, previo informe de la Dirección Financiera.

**En materia de Talento Humano:**

a) Ejercer todas aquellas funciones y atribuciones que le correspondan al Secretario Nacional de Comunicación en lo referente al ámbito de aplicación de la Ley Orgánica de Servicio Público y el Código del Trabajo, entre otros aspectos, los siguientes:

I. Autorizar la contratación y nombramiento de servidores sujetos a la Ley Orgánica del Servicio Público y del personal sujeto al Código de Trabajo, así como autorizar contratos civiles a profesionales, bajo el régimen especial de honorarios mensuales, previstos en el Reglamento General a la Ley Orgánica del Servicio Público con excepción de servidores y servidoras comprendidas en la escala del jerárquico superior.

II. Presidir los Tribunales de Méritos y Oposición y Apelaciones en los concursos de méritos y oposición.

III. Aceptar renunciaciones, con excepción de servidores y servidoras comprendidas en la escala del jerárquico superior.

IV. Suscribir aquellos actos administrativos relacionados con el talento humano de la Secretaría

Nacional de Comunicación, respecto de: ingreso al servicio público mediante nombramiento y contrato; sanciones disciplinarias, suspensión y destitución, supresiones de puestos, notificaciones de terminación de contrato, remoción, comisiones de servicio, cambios administrativos, traslados, trasposos, intercambios voluntarios de puestos, encargos, subrogaciones y licencias, previo al trámite pertinente.

V. Suscribir los contratos de servicios profesionales, de servicios ocasionales, becas, pasantías, y de cualquier otra modalidad contemplada en la Ley Orgánica de Servicio Público y el Código del Trabajo.

VI. Autorizar los gastos, reembolsos y anticipos correspondientes a: anticipos de remuneraciones, viáticos por residencia, viáticos, subsistencias, alimentación y movilización al interior que los funcionarios y servidores requieran para el cumplimiento de sus funciones; previo la presentación de los informes validados por los jefes inmediatos de cada área.

VII. Autorizar la planificación y los gastos de horas extraordinarias y suplementarias, previo informe pertinente.

VIII. Ordenar el gasto para talleres, capacitaciones relacionadas al talento humano de esta Secretaría.

IX. Disponer la compensación por residencia y transporte para funcionarios y servidores conforme los procedimientos señalados en la Ley Orgánica del Servicio Público y reglamentos que se llegaren a dictar.

X. Aprobar y reformar los planes y cronogramas que se generen de la gestión de los subsistemas de talento humano.

XI. Resolver sobre la instauración de sumarios y audiencias administrativas a que hubiera lugar e imponer las sanciones que correspondan.

**Art. 3.-** Delegar al Director/a Administrativo/a de esta Secretaría, en materia administrativa y de compras públicas, el ejercicio de las siguientes atribuciones:

a) Ejercer las atribuciones previstas para la máxima autoridad en el Reglamento de Utilización y Control de los Bienes del Sector Público en coordinación con el/la Director/a Financiero/a.

b) Disponer la baja o destrucción de los bienes y suministros inservibles de acuerdo con lo establecido

en el Reglamento de Utilización y Control de los Bienes del Sector Público, previo el proceso administrativo correspondiente.

- c) Realizar los trámites pertinentes ante las compañías de seguros y entidades públicas, relacionadas con reclamos o siniestros que afecten a los activos de la entidad u otro trámite propio de seguros y firmar las pólizas de seguros.
- d) Llevar adelante y suscribir todos los actos administrativos propios de todas las etapas correspondientes a los procesos de contratación de ínfima cuantía conforme lo dispuesto en el artículo 60 del Reglamento a la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública.
- e) Administrar el portal de compras públicas.
- f) Disponer la distribución y uso de los vehículos de la institución y suscribir los correspondientes salvoconductos y órdenes de movilización de los vehículos de propiedad de esta Secretaría.

**Art. 4.-** Delegar al Director/a Financiero/a de esta Secretaría el ejercicio de las siguientes atribuciones:

- a) Ordenar los pagos de las obligaciones contraídas en los contratos realizados bajo la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública y su Reglamento General y demás normativa vigente.
- b) Disponer la apertura y ejecutar la reposición de los fondos de caja chica y otros fondos rotativos y especiales requeridos por las diferentes unidades administrativas de la Secretaría Nacional de Comunicación y controlar su uso y ejecución.
- c) Ordenar el pago de los servicios de luz, agua, telefonía fija, alcuotas, mantenimiento y demás servicios básicos que se consideren necesarios.
- d) Disponer el pago de obligaciones económicas de la institución.
- e) Renovar y mantener vigentes las garantías de contratistas y proveedores de la Institución.
- f) Administrar el sistema de gestión financiera del Ministerio de Finanzas.
- g) Representar legalmente a la Secretaría Nacional de Comunicación ante el Servicio de Rentas Internas y el Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social.
- h) Administrar la clave del Servicio de Rentas Internas SRI, así como el cumplimiento de las obligaciones tributarias de la SECOM.

**Art. 5.-** Delegar al Director(a) de Administración del Talento Humano de esta Secretaría el ejercicio de las siguientes atribuciones:

- a) Elaborar, suscribir y ejecutar todos los actos administrativos relacionados con el Talento Humano

de la Secretaría Nacional de Comunicación, salvo la suscripción de los actos administrativos delegados a otro funcionario/a en el presente acuerdo, debiendo observar para el efecto las disposiciones establecidas en la Ley Orgánica de Servicio Público, su reglamento y las Normas Técnicas que expiden el Ministerio de Trabajo y Código del Trabajo.

- b) Autorizar el ingreso de los servidores de esta Secretaría en días y horas no laborables previo requerimiento por escrito del Subsecretario o Coordinador del área y coordinar con la Director/a Administrativo/a de esta Secretaría para la ejecución de dicha autorización.
- c) Administrar la página web de historia laboral y clave del Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social - IESS, así como las obligaciones laborales de beneficios sociales del personal de la SECOM.
- d) Realizar los trámites pertinentes ante las compañías de seguros y entidades públicas, relacionadas con la administración de seguros de personal de la entidad.

**Art. 6.-** Disponer a el/la Coordinador/a General de Asesoría Jurídica de la Secretaría Nacional de Comunicación lo siguiente:

- a) Revisar y garantizar que los procedimientos y modalidades precontractuales y contractuales de la institución estén alineados estrictamente a la normativa jurídica.
- b) Elaborar resoluciones, contratos, convenios y otros instrumentos jurídicos que se requieran durante los procesos precontractual y contractual del Sistema Nacional de Contratación Pública.
- c) Revisar la juridicidad y validez de los documentos que forman parte de los procesos precontractual y contractual del Sistema Nacional de Contratación Pública.

**Art. 7.-** Las delegaciones conferidas en este instrumento deberán ejercerse sin perjuicio de la ejecución de las actividades y responsabilidades de cada área previstas en el Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos de la Secretaría Nacional de Comunicación.

**Art. 8.-** Dentro de los procesos de contratación que se ejecuten en esta Secretaría, serán los titulares de las Áreas requerientes responsables exclusivos de la elaboración, contenido, y alcance de los términos de referencia o especificaciones técnicas, monto referencial, estudio de mercado, análisis de viabilidad, factibilidad y justificación de la necesidad de la contratación y plazos.

**Art. 9.-** La Coordinación General de Asesoría Jurídica en coordinación con la Dirección Administrativa y todas las áreas involucradas deberán presentar en el plazo de 30 días el proyecto del Manual de Contratación Pública para la aprobación respectiva por parte de la máxima autoridad.

**Art. 10.-** El titular de la Coordinación General Administrativa Financiera podrá ejercer cualquiera de las atribuciones otorgadas a los Directores Administrativo, Financiero; y de Administración de Talento Humano, cuando así lo considere conveniente.

**Art. 11.-** Los servidores públicos a quienes mediante el presente Acuerdo se les confiere el ejercicio de diversas atribuciones deberán precautelar que los actos o hechos que deban cumplir, se ejecuten apegados a las normas del ordenamiento jurídico del país, e informarán a pedido del Secretario Nacional de Comunicación, sobre los trámites, procesos y documentos realizados o suscritos en virtud de la presente delegación.

**Art. 11.-** La delegación contenida en este Acuerdo no limita a la Máxima Autoridad a que intervenga en el o los procesos que considere necesario su participación directa. La máxima autoridad podrá ejercer en cualquier momento las atribuciones que sean de su interés, delegadas a través de este instrumento.

#### DISPOSICIÓN DEROGATORIA

**PRIMERA.-** Se deroga el Acuerdo No. 094 de 25 de septiembre de 2015 y cualquier otra norma de igual o inferior jerarquía que se contraponga al presente acto administrativo.

El presente Acuerdo entrará en vigencia a partir de su suscripción, sin perjuicio de su publicación en el Registro Oficial.

Dado y firmado en Quito, D.M. a los 13 días del mes de enero de 2016.

f.) Patricio Barriga Jaramillo, Secretario Nacional de Comunicación.

**SECRETARÍA NACIONAL DE COMUNICACIÓN.-** Copia certificada.- Es fiel copia del original, lo certifico.- f.) Ilegible, Dirección de Gestión Documental y Archivo.- 5 de agosto de 2016.

---

No. 051-GADM-AA-2016

#### EL CONCEJO MUNICIPAL DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DEL CANTÓN ANTONIO ANTE

##### Considerando:

Que, El Preámbulo de la Constitución de la República del Ecuador dispone: que decidimos construir una nueva forma de convivencia ciudadana..., para alcanzar el buen vivir, el *sumak kawsay*;

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

Que, el numeral 26 del Art. 66 de la Constitución de la República del Ecuador determina: que el acceso a la propiedad se hará efectivo con la adopción de políticas públicas, entre otras medidas;

Que, el numeral 2 del Artículo 264 de la Constitución de la República del Ecuador dispone: que dentro de las competencias exclusivas de los gobiernos autónomos municipales, que debe ejercer el control sobre el uso y ocupación del suelo en el cantón;

Que, el Art. 321 de la Constitución de la República del Ecuador manifiesta: que 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 Artículo 375 de la Constitución de la República del Ecuador señala: el derecho al hábitat y a la vivienda, y que el Estado, en todos sus niveles de gobierno, garantizará el derecho al hábitat y a la vivienda digna;

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

Que, los literales a) y c) del Art. 54 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, entre las funciones del gobierno autónomo descentralizado municipal establecen: el promover el desarrollo sustentable de su circunscripción territorial cantonal, y establecer el régimen de uso del suelo y urbanístico;

Que, el literal b) del Artículo 55 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, entre las competencias exclusivas del gobierno autónomo descentralizado municipal establece: ejercer el control sobre el uso y ocupación del suelo en el cantón;

Que, el literal c) del Art. 419 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, hace referencia a los bienes de los gobiernos autónomos descentralizados, e identifica como bien de dominio privado a los bienes mostrencos situados dentro de las respectivas circunscripciones territoriales;

Que, el Art. 481 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, manda a regular la enajenación de los lotes, fajas y excedentes provenientes de errores de medición y, además, se establecerán los mecanismos y procedimientos para regularizar bienes mostrencos;

Que, el Artículo 481.1 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, manda a

regular la forma de adjudicación y precio a pagar tomando como referencia el avalúo catastral y las condiciones socioeconómicas del propietario del lote principal;

Que, es deber de la municipalidad del Cantón Antonio Ante velar porque se mantenga actualizada la información de cabidas (superficies) de terreno en cada uno de los bienes inmuebles existentes en las áreas urbana y rural del Cantón Antonio Ante, en beneficio de los intereses institucionales y de la ciudadanía Anteña;

Que, es indispensable dar una solución a los propietarios de los bienes inmuebles urbanos y rurales cuyas superficies que constan en escrituras, difieren de la realidad física actual, por errores que arrastran desde los inicios de los procesos de lotización, urbanización o conformación de las áreas de terreno con fines habitacionales;

Que, en el Cantón Antonio Ante, existen bienes inmuebles urbanos, en posesión de personas naturales y jurídicas o entidades públicas que en la actualidad carecen de justo título de dominio y que por disposición de la ley son de propiedad del municipio, hecho que constituye un problema de orden social, y que debe ser solucionado mediante la adopción de políticas públicas adecuadas y definidas;

Que, en Registro Oficial No. 754 del 26 de julio del 2012, se publicó la Ordenanza que reglamenta el proceso de declaratoria de bienes inmuebles mostrencos, su inscripción e incorporación a los activos fijos del Gobierno Municipal de Antonio Ante;

Que, mediante Ordenanza No.009-GADM-AA-14, aprobada el 11 y 25 de septiembre de 2014, sancionada el 29 de septiembre de 2014 y publicada en el Registro Oficial No. 232, Edición Especial, del 20 de diciembre de 2014, se regula los procesos de titularización administrativa para incorporar bienes inmuebles vacantes o mostrencos al patrimonio municipal, predios urbanos en posesión de particulares y regularización de excedentes o diferencias de áreas de terreno urbano y rural provenientes de errores de cálculo o medición y adjudicaciones forzosas;

***Que, mediante Ordenanza No.029-GDM-AA-2015, aprobada el 28 de abril y 7 de mayo de 2015, y sancionada el 13 de mayo de 2015, se publica, en la Edición Especial del Registro Oficial No. 358, del 19 de agosto de 2015, la Primera Reforma a la Ordenanza que regula los procesos de titularización administrativa para incorporar bienes inmuebles vacantes o mostrencos al patrimonio municipal, y predios urbanos en posesión de particulares. Regularización de excedentes o diferencias de áreas de terreno urbano y rural provenientes de errores de cálculo o medición, adjudicaciones forzosas y rectificaciones; y,***

Que, de conformidad a lo estipulado en el Artículo 240 y segundo inciso del numeral 14 del Artículo 264 de la Constitución de la República del Ecuador, en concordancia con los Artículos 7, 57 literal a) del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización:

**Expide:**

**LA SEGUNDA REFORMA A LA ORDENANZA QUE REGULA LOS PROCESOS DE TITULARIZACIÓN ADMINISTRATIVA PARA INCORPORAR BIENES INMUEBLES VACANTES O MOSTRENCOS AL PATRIMONIO MUNICIPAL, Y PREDIOS URBANOS EN POSESIÓN DE PARTICULARES. REGULARIZACIÓN DE EXCEDENTES O DIFERENCIAS DE ÁREAS DE TERRENO URBANO Y RURAL PROVENIENTES DE ERRORES DE CÁLCULO O MEDICIÓN, ADJUDICACIONES FORZOSAS Y RECTIFICACIONES.**

#### **GENERALIDADES**

**Art. 1. Principios.-** La presente Ordenanza se sustenta en principios de: legalidad, generalidad, autonomía municipal, celeridad, agilidad, eficacia, eficiencia, solidaridad y responsabilidad.

#### **Art. 2. Definiciones:**

- a) Bienes Inmuebles Vacantes o Mostrencos: Son aquellos predios ubicados al interior de las áreas urbanas y de expansión urbana del Cantón Antonio Ante, que se encuentren abandonados y sin uso, o en posesión de particulares sin título de dominio. (Los predios rurales son titularizados por el correspondiente Ministerio).
- b) Posesión: Se entenderá como posesión la tenencia de una cosa determinada con ánimo de señor y 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 posesionado será reputado como dueño mientras otra persona no justifique serlo.
- c) Áreas urbana o urbanizable: Aquellas áreas que en base a la existencia de infraestructura básica y/o densidad poblacional, la municipalidad lo haya declarado mediante Ordenanza como área urbana o urbanizable.
- d) Lote: Se entenderá aquel terreno en el cual, de acuerdo con las Ordenanzas municipales, sea posible levantar una construcción independiente de las ya existentes o por levantarse en los terrenos vecinos.
- e) Fajas: Se entiende por fajas a aquella porción de terreno que por sus reducidas dimensiones, por ser provenientes de rellenos, regularización o apertura de vías, etc. no pueden soportar una construcción independiente, no ser funcional o útil, ni sea conveniente de acuerdo con las Ordenanzas municipales, mantenerlas como espacios verdes comunitarios.
- f) Excedentes o diferencias: Se entenderán todas aquellas superficies de terreno que excedan del área original que conste en el respectivo título de dominio, y que se determinen al efectuar una medición municipal o efectuada por un profesional de la materia, 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. Estos excedentes o

diferencias se adjudicarán al propietario del lote que ha sido mal medido, cobrándole el precio de conformidad al avalúo municipal.

- g) Adjudicación: Se entiende por adjudicación la transferencia del derecho de dominio de un bien inmueble a favor de un tercero, sea éste persona natural o jurídica, poseedor o no, mediante un trámite administrativo y la correspondiente resolución del Concejo Municipal.

**TÍTULO 1**  
**INCORPORACIÓN DE BIENES**  
**INMUEBLES VACANTES O MOSTRENCOS AL**  
**PATRIMONIO MUNICIPAL Y PREDIOS URBANOS**  
**EN POSESIÓN DE PARTICULARES**

**Capítulo 1**  
**Incorporación de bienes**  
**inmuebles vacantes o mostrencos al**  
**Patrimonio Municipal**

**Art. 3. Inclusión al Patrimonio Municipal.-** La inclusión al patrimonio municipal de bienes vacantes o mostrencos estarán amparados en los siguientes documentos y requisitos:

- a) Levantamiento planimétrico elaborado por técnicos(as) municipales;
- b) Informe del Director(a) de Planificación Territorial e Institucional;
- c) Informe del Jefe(a) de Avalúos y Catastros;
- d) Informe favorable del(a) Procurador(a) Síndico(a); y,
- e) Publicación en la prensa, en el diario de mayor circulación provincial, por tres veces, con intervalo de cinco días entre cada publicación, solicitando se presente oposición o reclamo sobre el bien a ser incluido en el patrimonio municipal, dentro del término de ocho días, a partir de la última publicación (a costa del GADM-AA).
- f) *Informe de la Comisión de Planificación y Presupuesto.*

**Art. 4. Procedimiento.-** (Escrituración e Inscripción de los Bienes Inmuebles Vacantes o Mostrencos.- Sobre la inclusión al patrimonio municipal del bien inmueble vacante o mostrenco, **el Concejo Municipal aprobará la Resolución según sea pertinente, previo el Informe de la Comisión de Planificación y presupuesto, la cual se publicará por una sola vez en la prensa de mayor circulación provincial (a costa del GADM-AA), transcurrido el plazo de ocho días solicitará se eleve a escritura pública la Resolución del Concejo Municipal en Pleno**, incluyendo los requisitos del artículo anterior; y, su posterior inscripción en el Registro de la Propiedad del Cantón Antonio Ante.

**Capítulo 2**  
**Titularización y legalización administrativa de**  
**Predios urbanos en posesión de particulares**

**Sección 1**  
**Condiciones generales**

**Art. 5. Ámbito de aplicación.-** El ámbito de aplicación constituye la circunscripción territorial urbana de todo el Cantón Antonio Ante.

**Art. 6. Objeto.-** Tiene por objeto lo siguiente:

- a) La titularización administrativa de los bienes inmuebles que carecen de título de dominio inscrito, y que están en posesión de personas naturales y jurídicas de derecho privado y público, que se encuentren dentro del ámbito de aplicación de la presente Ordenanza;
- b) Garantizar el ejercicio pleno de los derechos de dominio de la tierra, siempre que éstas no estén en litigio ni pesen sobre ellas gravámenes que limiten la propiedad;
- c) Complementar los catastros prediales con la identificación de los(as) propietarios(as) de cada inmueble; y,
- d) Ampliar el universo de contribuyentes en materia tributaria municipal.

**Art. 7. De los beneficiarios(as).-** Los bienes inmuebles que carecen de título de dominio inscrito en posesión de personas naturales y jurídicas de derecho privado y público, luego de cumplir los requisitos y proceso correspondiente, serán titularizados administrativamente a nombre del (la) poseedor(a).

**Art. 8. Responsabilidad.-** El/la solicitante asume la responsabilidad de decir la verdad y de no afectar derechos de terceros; conforme a lo manifestado en el requisito estipulado en el numeral 7 del Art. 11 de la presente Ordenanza. En caso de comprobarse dolo o falsedad en la información, se archivará el trámite, sin perjuicio del inicio del proceso para el ingreso del bien inmueble al patrimonio municipal; y, de las acciones legales que correspondan.

**Art. 9. Consideraciones Técnicas:**

- a) Los levantamientos deberán ser georeferenciados, dimensionando y especificando las características de sus linderos (cerramientos, construcciones, zanjas, etc.), superficie, cuadro de linderos perfectamente legibles, con indicación del ancho de vías colindantes, ubicación graficada con referencia de su entorno, cuadro de aprobación o sello municipal mínimo de 6 x 6cm en escalas de 1:100 1:200 y 1:500 con firmas del (la) profesional responsable del levantamiento y poseedor(a) del bien;
- b) No serán susceptibles de titularización de dominio, los predios de protección forestal, aquellos con pendientes superiores al 30% ó que correspondan a riveras de ríos,

- lagos y playas. La titularización de dominio no cambia el régimen de uso del suelo que rige para el resto de los predios;
- c) Los lotes en general deberán tener al menos 5,00m de frente, salvo casos especiales como: construcción existente, consideraciones estrictamente sociales, y con acceso independiente;
  - d) Los lotes con frente menor a 5,00m sin construcción podrán ser legalizados a nombre del poseionario(a), mas no puede edificar;
  - e) Todos los predios en posesión, y colindantes con un predio del mismo solicitante, *serán* tratados como excedente de terreno; y,
  - f) No se aceptarán solicitudes de titularización administrativa que impliquen desmembraciones, particiones o fraccionamientos.

### Sección 2 Del Procedimiento

**Art. 10. Titulares del Derecho.-** Son beneficiarios(as) de la Titularización Administrativa de los predios que no tienen título de dominio inscrito, todas aquellas personas naturales y jurídicas de derecho privado y público que justifiquen documentadamente haber tenido posesión material, pacífica, pública, amo y señor e ininterrumpida y no clandestina por un lapso de 10 años, anteriores a la presentación de la solicitud administrativa, de conformidad al informe presentado por la Dirección de Planificación Territorial, a criterio técnico.

**Art. 11. Requisitos.-** Para iniciar el trámite de Titularización Administrativa de un bien inmueble en posesión de particulares, el/la interesado presentará en un expediente y de manera completa, los siguientes requisitos en la Secretaría General del GADM-AA,

1. Solicitud dirigida al señor Alcalde/sa (Formato Municipal);
2. Copia de la cédula de ciudadanía y certificado de votación actualizadas del peticionario(a), cónyuge o pareja en unión de hecho (Persona Natural);  
  
Copia del RUC, copia de cédula de ciudadanía y certificado de votación del representante legal y copia de su nombramiento debidamente registrado o inscrito (Persona Jurídica);
3. Certificado de no adeudar al *GADM-AA*, del peticionario(a) y su cónyuge o conviviente;
4. Pago del impuesto predial actualizado del lote en referencia;
5. ***Pago de Tasa por el trámite administrativo;***
6. Copia certificada del acta de defunción, en caso de constar el predio catastrado a nombre de una persona fallecida;

7. Escritura pública de declaración juramentada en la que conste:
  - a) No existir escritura pública del bien inmueble;
  - b) Origen de la posesión;
  - c) Posesión ininterrumpida de al menos 10 años;
  - d) Estado civil; y,
  - e) No existir reclamo o discusión de linderos con los colindantes sobre la propiedad en referencia o derechos reales que se aleguen, excluyendo de responsabilidades al Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Antonio Ante;
8. Informe de regulación urbana para bienes en posesión de particulares, emitido por la Dirección de Planificación (se exceptúa el requisito de escritura);
9. Poder especial y exclusivo, otorgado a una tercera persona, en el caso de que el (la) poseionario(a) se encuentre ausente; y,
10. Levantamiento planimétrico georeferenciado con dimensiones, identificando Colindantes, aprobado por la Dirección de Planificación Territorial del GADM-AA durante el proceso.

### **Art. 12. Procedimiento:**

1. La Secretaría General Municipal receptorá el trámite de Titularización Administrativa, y revisará el cumplimiento de todos y cada uno de los requisitos establecidos en el Art. 11 de esta sección 2.
2. El expediente completo pasará a la Dirección de Planificación Territorial, instancia que determinará y comunicará (notificará) al peticionario(a) una fecha para la inspección del inmueble; inspección en la que el(la) requirente deberá asistir obligatoriamente y suscribirán una (acta) constancia de lo actuado. En el término de 7 días realizará el avalúo del terreno, determinará el valor a pagar por la Titularización Administrativa y emitirá el informe; y, a continuación, la Dirección de Planificación remitirá el expediente al(la) Procurador(a) Síndico(a) para su análisis, quien emitirá su informe favorable en un tiempo perentorio.

En caso de que, por causas debidamente justificadas, se requiera de un término mayor para la presentación de los informes, se concederá hasta 5 días término adicionales.

En caso de que el (la) peticionario(a) no asista el día y hora señalados para la inspección, se determinará una última fecha; si el (la) beneficiario(a) no asistiera

al segundo llamado, la Dirección de Planificación Territorial dispondrá el archivo del proceso, devolviendo el expediente a la Secretaría General Municipal.

De existir falencias en el levantamiento planimétrico, el (la) peticionario(a) deberá presentar, en el término de 10 días, el levantamiento planimétrico corregido. Con las observaciones hechas por el técnico responsable constante el formato pertinente, el expediente pasará a Procuraduría Síndica. De no presentar las correcciones dentro del término concedido, será devuelto a través de la Secretaría General Municipal, con la opción de reingresar.

En caso de presentar el expediente inconsistencias o no estuviere claro, el(la) Procurador(a) Síndico(a) devolverá, a través de la Secretaría General Municipal, para que el (la) peticionario (a) realice las correcciones que sean del caso y solicite el reingreso de los documentos.

3. Con el informe favorable de la Procuraduría Síndica, el (la) peticionario(a), acudirá a retirar el extracto del proceso para su publicación, por 3 días consecutivos, en uno de los diarios de mayor circulación a nivel provincial (a costa del peticionario/a), debiendo entregar un ejemplar de cada una de las publicaciones, en el término máximo de 10 días, contados a partir de la entrega del extracto, caso contrario el proceso será devuelto al usuario(a) a través de la Secretaría General Municipal, para que se inicie un nuevo proceso.
4. De no existir oposición o reclamo a la Titularización Administrativa del bien inmueble a favor del poseionario(a), dentro del término de 8 días, contados a partir de la recepción de las publicaciones, la Procuraduría Síndica remitirá el expediente al Alcalde/sa, *acto seguido pasará a la Comisión de Planificación y Presupuesto*, y posteriormente, para conocimiento, análisis y aprobación por parte del Concejo Municipal en Pleno (dos terceras partes de la votación).
5. El Concejo Municipal, cumplidos los requisitos y contando con informes favorables, incluido el de la Comisión de Planificación y presupuesto, acogerá la solicitud del poseionario(a) y emitirá la correspondiente Resolución de Titularización Administrativa.
6. *La Secretaría del Concejo Municipal, dentro del término de 3 días posteriores a la expedición de la Resolución de Titularización Administrativa, comunicará a la Jefatura de Rentas para la emisión de los valores correspondientes, a fin de que los interesados procedan a su cancelación.*
7. La Resolución de Titularización Administrativa y todos los documentos habilitantes, se remitirán a la Procuraduría Síndica Municipal para la elaboración de la Minuta correspondiente en base a la Resolución de Titularización Administrativa aprobada por el Concejo en Pleno y el informe técnico detallado de superficie/ área, linderos y colindantes emitidas por la Dirección

de Planificación; posteriormente esta documentación se entregará al beneficiario(a) para su protocolización e inscripción en el Registro de la Propiedad.

La protocolización correspondiente e inscripción correrán por cuenta del beneficiario(a).

**Art. 13. Negativa y recursos.-** En el caso que el Concejo Municipal, de forma motivada, resolviere negar el pedido se procederá a notificar al (la) interesado (a) para que ejerza sus derechos legales. La negativa expresada por el Concejo Municipal no obsta para que el/la interesado(a) pueda volver a presentar la solicitud y retomar el trámite en caso de haber superado la situación que motivó la misma; o intentar los recursos de reposición o revisión en la vía administrativa, en los términos señalados en el Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización.

**Art. 14. Reserva Municipal.-** De comprobarse dolo o falsedad de los hechos declarados bajo juramento, el Concejo Municipal se reserva el derecho de dejar sin efecto, en cualquier momento, la adjudicación de los bienes inmuebles, sin perjuicio de las acciones legales que pueda emprender el municipio de conformidad a lo que la ley le asiste.

**Art. 15. Reclamos y Objeciones de terceros(as) interesados(as).-** Si un tercer interesado(a) conociere del proceso de titularización a favor de una persona natural o jurídica, dentro de los términos establecidos en el Art. 12, a excepción del numeral 7, y presentare su reclamo ante el Alcalde(sa), él dispondrá al (la) Procurador(a) Síndico(a) y Director(a) de Planificación Territorial suspenda el trámite; una vez superado el inconveniente se continuará con el trámite administrativo.

Si un tercer interesado(a) se presentare una vez concluido el trámite administrativo y alegare derechos sobre el bien titulado, deberá acudir a la justicia ordinaria.

### Capítulo 3 Tasas y Forma de Pago

**Art. 16. Tasas y valores a pagar.-** El (la) beneficiario(a), deberá cancelar en ventanilla de Recaudación lo siguiente:

- a) Tasa por trámites administrativos realizados en el proceso: el 10% de la Remuneración Básica Unificada.
- b) Tasa por Titularización Administrativa del bien inmueble: el 3% del avalúo catastral vigente del terreno. En caso de existir construcciones, al precio del terreno se añadirá el 2% del valor de las construcciones.

**Art. 17. Forma de Pago.-** Los(as) beneficiarios(as) podrán pagar los valores correspondientes a la titularización administrativa de la siguiente manera:

- a) De contado, hasta 30 días después de la notificación.
- b) Mediante convenio de pago de hasta 6 meses, sin intereses, con un 30% mínimo de abono inicial. En este

caso la entrega de la minuta de Titularización de la propiedad, se realizará previa cancelación del valor total.

- c) Mediante convenio de pago de hasta 12 meses con la tasa máxima de interés legal convencional.

En los casos de los literales b) y c) vencidos tres pagos mensuales se declarará vencido el plazo y se dará inicio al cobro vía coactiva.

#### Capítulo 4 Prohibición

**Art. 18. Prohibición de enajenar y excepción.-** Los predios adjudicados, independientemente de la forma de pago, quedarán prohibidos de enajenar a terceros por un periodo de tres años; debiendo constar este gravamen en la Resolución de Titularización Administrativa, sin embargo podrá hipotecarse con el único fin de acogerse a incentivos y beneficios que ofrece el gobierno nacional a la población.

### TÍTULO 2 REGULARIZACIÓN DE EXCEDENTES O DIFERENCIAS DE ÁREAS DE TERRENO URBANO Y RURAL PROVENIENTES DE ERRORES DE CÁLCULO O MEDICIÓN, ADJUDICACIONES FORZOSAS Y RECTIFICACIONES.

#### Capítulo 1 Condiciones generales

**Art. 19. Ámbito de Aplicación.-** El presente Título establece el régimen administrativo de la regularización de excedentes o diferencias de áreas de terreno urbano y rural en el cantón Antonio Ante, provenientes de errores de cálculo o medición; con el fin de ordenar el territorio y otorgar seguridad jurídica de sus bienes inmuebles al propietario.

**Art. 20. Objeto.-** Legalizar los excedentes o diferencias de áreas de terreno urbanas o rurales que la municipalidad determine que por un error de cálculo o de medición existen diferencias de superficie respecto del área original que conste en el respectivo título de dominio y de conformidad al Artículo 481.1 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, constituyen excedentes y por tanto propiedad municipal para efectos de su enajenación.

#### Art. 21. Consideraciones técnicas y legales:

1. Para los efectos del presente Título se entiende por excedentes o diferencias provenientes de errores de cálculo o medición (en adelante “excedentes o diferencia”), a aquellas superficies de terreno que excedan o difieran del área original que conste en el respectivo título y que se determinen al efectuar una medición municipal o por un profesional de la materia, 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.

Se entenderá por “excedente”, la diferencia en más y, por “diferencia”, la disconformidad en menos.

2. Los excedentes a los que refiere el Artículo 481.1 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, será adjudicado por la municipalidad al propietario del lote que ha sido mal medido, cobrándole conforme al avalúo municipal, siempre y cuando el error de cálculo y medición sea superior al 25 % del área, tanto en la parte Urbana como Rural, que conste en la respectiva escritura del terreno; de ser el caso se cobrará por la diferencia que supere a este porcentaje de tolerancia.

Este excedente deberá ser instrumentado mediante escritura pública e inscrita en el Registro de la Propiedad de conformidad a lo establecido en los Artículos 702 y 1740 del Código Civil, respectivamente.

Todos los gastos Notariales e Inscripción en el Registro de la Propiedad serán de cuenta del beneficiario/a.

3. No se sujetarán a lo establecido en los numerales precedentes:
  - a) Los bienes inmuebles cuyos títulos de transferencia de dominio no contengan la superficie del terreno; y, siempre que la misma sea igual a los antecedentes del historial de dominio, de conformidad con el certificado otorgado por el Registro de la Propiedad del Cantón Antonio Ante; y,
  - b) Cuando el error o defecto pueda ser corregido por las partes contractuales mediante una aclaratoria o ratificatoria de la escritura pública, según corresponda, siempre que la corrección se justifique en los antecedentes de la historia de dominio del inmueble.

**Art. 22.- Compensación.-** Para los casos de excedentes de áreas y de haber la necesidad del propietario de fraccionar, deberá dejar el porcentaje correspondiente de aéreas verdes, y en caso que el GADM-AA tenga la necesidad de hacer obra pública como vialidad, se procederá a la compensación respectiva de conformidad al cálculo realizado por la Dirección de Planificación Territorial, y de haber pago, lo hará ya sea el GADM-AA o el usuario.

**Art. 23. Diferencias.-** En el caso de detectar diferencias de terreno, es decir que exista menor superficie a la que consta en escrituras, se procederá de conformidad a lo establecido en los Artículos 702 y 1.740 del Código Civil, respectivamente.

**Art. 24. Determinación de linderos.-** Para la determinación de linderos se podrán considerar tanto los elementos físicos permanentes existentes en el predio como: muros o cerramientos; así también elementos naturales existentes como: quebradas, taludes, espejos de agua o cualquier otro accidente geográfico.

## Capítulo 2 Del Procedimiento

**Art. 25. Formas de detección de excedentes y procedimiento a seguir.-** El Excedente de terreno se determinará en los siguientes casos:

- a) En el proceso de transferencia de dominio de bienes, aprobación de desmembraciones, proyectos arquitectónicos, urbanizaciones y/o en cualquier otro procedimiento administrativo; y,
- b) Sin perjuicio de lo previsto en el literal anterior, la iniciativa para la legalización de excedentes objeto de este Título, podrá provenir de la parte interesada.

**Art. 26. Instancia administrativa competente.-** La Dirección de Planificación Territorial del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Antonio Ante, es la instancia administrativa competente para el proceso de adjudicación de excedentes y regularización de diferencias, provenientes de errores de cálculo o medición, objeto de este Título.

**Art. 27. Requisitos.-** Los requisitos que deberán presentarse son los siguientes:

1. Solicitud dirigida al Director/a de Planificación Territorial;
2. Copia de cédula de ciudadanía y certificado de votación;
3. Copia de la escritura debidamente inscrita en el Registro de la Propiedad;
4. Copia del pago del impuesto predial del año en curso;
5. Certificado de gravamen actualizado, a la fecha de iniciación del trámite;
6. Levantamiento Planimétrico georeferenciado, con dimensiones, identificando colindantes, representando datos de la escritura y del excedente, aprobado por el GADM; y,
7. Escritura Pública de declaración juramentada, indicando no afectar a terceros, y declarar todo su excedente mediante el levantamiento planimétrico.

**Art. 28. Procedimiento.-** El procedimiento para la regularización de excedentes, será el siguiente:

1. La documentación será receptada por la secretaría de la Dirección de Planificación Territorial para su trámite (procedimiento), quien verificará y constatará el cumplimiento de todos y cada uno de los requisitos establecidos en el Art. 27 de esta ordenanza;
2. La Dirección de Planificación Territorial en coordinación con la Jefatura de Avalúos y Catastros y la Jefatura de Planificación Urbanística, realizará la inspección y determinará:

- La superficie del excedente; y,
- El valor total de adjudicación del excedente.

El avalúo del excedente a cobrar comprenderá únicamente el valor del terreno sin considerar edificaciones; información que constará en la orden de pago para que la Jefatura de Rentas genere el título de crédito correspondiente.

En caso de no coincidir el levantamiento presentado con la realidad del terreno, se devolverá el trámite a la secretaría de la Dirección de Planificación Territorial, consecuentemente, al requirente, indicando las razones de la negativa del proceso constante en el formato pertinente debidamente firmado por el técnico responsable.

3. Una vez realizado el pago, el (la) usuario(a) presentará el documento original del pago realizado en la Dirección de Planificación (Jefatura de Avalúos y Catastros), quien elaborará el informe técnico del excedente generado; además, con el expediente completo solicitará al Procurador(a) Síndico(a), como delegado(a) del Alcalde (sa) elabore la minuta de legalización del excedente de terreno sin ningún costo para el usuario.
4. La Procuraduría Sindica elaborará y entregará al (la) usuario(a) la minuta de legalización del excedente de terreno, quien procederá a su protocolización y posterior inscripción en el Registro de la Propiedad, a costo del usuario/a.
5. El (la) usuario(a) entregará a la Procuraduría Sindica una copia de la Escritura legalmente registrada para constancia de lo actuado.
6. En los casos, que el excedente de área generado, no supere el 150 m<sup>2</sup>, de extensión establecido como límite permisible, el expediente completo pasará directamente al Registro de la Propiedad, para el registro correspondiente, con el carácter de MARGINACIÓN.

**Art. 29. Procedimiento administrativo de adjudicación de excedentes exonerados.-** Para la adjudicación de los excedentes de área que se encuentren dentro del margen de error técnico establecido en esta Ordenanza se procederá de la siguiente forma:

- a) Presentación de los requisitos establecidos en el Art. 27 de esta Ordenanza.
- b) Pago de la tasa administrativa de adjudicación/legalización de excedentes será del 10% de la Remuneración Básica Unificada, depositada a través de ventanilla de recaudación municipal.

**Art. 30. Procedimiento administrativo de legalización de diferencias de área.-** Para la legalización de las diferencias de área en menos con relación a la escritura del inmueble del beneficiario/a, se procederá de la siguiente forma:

- a) Presentación de los requisitos establecidos en el Art. 27 de esta Ordenanza, a excepción del numeral 7.
- b) Pago de la tasa administrativa de legalización de diferencias en menos, será del 10% de la Remuneración Básica Unificada, depositada a través de ventanilla de recaudación municipal.
- c) Además debe cumplir con lo siguiente:
  1. La documentación será receptada por la secretaría de la Dirección de Planificación Territorial para su trámite (procedimiento), quien verificará y constatará el cumplimiento de todos y cada uno de los requisitos;
  2. La Dirección de Planificación Territorial en coordinación con la Jefatura de Avalúos y Catastros realizará la inspección y determinará:
    - La superficie real del inmueble; y,
    - El valor total de la regularización de la diferencia.

En caso de no coincidir el levantamiento presentado con la realidad del terreno, se devolverá el trámite a la secretaría de la Dirección de Planificación Territorial, consecuentemente, al requirente, indicando las razones de la negativa del proceso.
  3. Una vez realizado el pago, el (la) usuario(a) presentará el documento original del pago realizado en la Dirección de Planificación (Jefatura de Avalúos y Catastros), quien elaborará el informe técnico de la diferencia generada.
  4. Con el expediente completo pasará al Registro de la Propiedad para el registro correspondiente con el carácter de MARGINACIÓN; este proceso se cumplirá en los casos en que la superficie de la diferencia no supere el margen de error permisible del 20% calculado de la superficie constante en la Escritura, *al producto que resultare de la operación matemática porcentual, se adicionará 50 m2*, pasado este margen permisible, obligadamente debe hacer escritura.

**Art. 31. Forma de Pago.-** Los(as) beneficiarios(as) podrán pagar el valor indicado por la Jefatura de Avalúos y Catastros de la siguiente manera:

- a) De contado.
- b) Con facilidades de pago, mediante convenio de hasta 6 meses sin intereses con un 30% mínimo de abono inicial. En este caso la entrega de la minuta de legalización correspondiente, por parte de la Procuraduría Sindica, será previa la cancelación total.

### Capítulo 3 Prohibición

**Art. 32. Prohibición de inscripción.-** En ningún caso el (la) Registrador(a) de la Propiedad del Cantón Antonio Ante, inscribirá escrituras públicas que modifiquen el área del último título de dominio, sin que demuestre el usuario(a) que el proceso de legalización por excedente o diferencia ha concluido.

### Capítulo 4 Adjudicaciones forzosas de fajas

**Art. 33. Concepto de adjudicación.-** Se entiende por adjudicación la transferencia del derecho de dominio de un bien inmueble a favor de un tercero, sea esta persona natural o jurídica, poseedor o no, mediante un trámite administrativo y la correspondiente resolución municipal.

**Art. 34. Concepto de faja.-** Se entiende por faja aquella porción de terreno que por sus reducidas dimensiones, por ser provenientes de rellenos, regularización o apertura de vías, etc. no pueden soportar una construcción independiente, no ser funcional o útil, ni sea conveniente de acuerdo con las Ordenanzas municipales, mantenerlas como espacios verdes comunitarios.

**Art. 35. Procedimiento.-** Las fajas municipales podrán ser adquiridas mediante el procedimiento de adjudicación forzosa, a través de subasta pública, entre los propietarios de predios colindantes que por razones técnicas determine la Dirección de Planificación Territorial.

**Art. 36. Solicitud de dependencias municipales.-** Las direcciones municipales que en el ejercicio de sus funciones identifiquen fajas de terreno que sean susceptibles de adjudicación forzosa y/o subasta pública, deberán informar y solicitar por escrito al Alcalde/sa disponga el inicio del proceso correspondiente.

**Art. 37. Informes y resolución.-** Una vez identificada la faja de terreno, se iniciará el proceso que contendrá:

1. Informe de la Jefatura de Avalúos y Catastros según corresponda al área urbana o rural;
2. Informe de la Dirección de Planificación Territorial;
3. Informe de la Comisión de Planificación y presupuesto; y,
4. Resolución de Adjudicación Forzosa emitida por el Concejo en Pleno.

Posteriormente, los informes serán dirigidos a la Procuraduría Sindica para la elaboración de la minuta correspondiente en base a la Resolución de Adjudicación Forzosa emitida por el Concejo en Pleno, los gastos de protocolización y Registro será a costa del adjudicatario/a.

**Art. 38.- Adjudicación directa.-** En caso de haber un(a) solo(a) propietario(a) colindante interesado(a), el Gobierno

Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Antonio Ante, adjudicará de manera directa a éste(a) y su precio será determinado de acuerdo al avalúo catastral Municipal.

**Art. 39.- Adjudicación forzosa.-** Si no se presentare interés por parte de los(as) propietarios(as) colindantes, el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Antonio Ante, expedirá el respectivo título de crédito, por un valor igual al de la base de la subasta, a cargo del propietario(a) colindante que, a su juicio, sea el más llamado para adquirirla, valor que se cubrirá por la vía coactiva, si se estimare necesario; sin que dicho propietario pueda rehusar el pago, aunque alegare que no le interesa adquirir la mencionada faja.

**Art. 40. Convenio de pago.-** En todos los casos, el valor a cancelar podrá realizarse hasta en cinco años, mediante convenio de pago, debiéndose entregar la Resolución de Adjudicación Forzosa para su inscripción, luego de realizado el último pago.

**Art. 41. Acción positiva.-** En el caso de propietarios(as) pertenecientes a grupos de atención prioritaria la municipalidad tomará medidas de acción positiva.

### Capítulo 5

#### Rectificaciones de linderos, nombres, número de cédula de ciudadanía y más datos erróneos de buena fe

**Art. 42. Errores.-** Sin perjuicio de la vía judicial, administrativamente se podrán corregir, enmendar o aclarar los siguientes errores en la propiedad de un inmueble:

1. De linderos, cuando los límites de una propiedad no corresponden a la realidad actual y no conste en la escritura debidamente registrada.
2. De nombres, apellidos y/o número de cédula de ciudadanía, cuando comparados el o los documentos personales del propietario no coincidan con el de la escritura debidamente registrada;
3. *La extensión específica y real del bien inmueble, linderos y colindantes inexistentes en la escritura, inexistentes hasta el año de 1980, para este caso el interesado obligadamente debe hacer escritura, y el correspondiente registro; y,*
4. Los demás datos erróneos de buena fe.

**Art. 43. Requisitos.-** Para rectificar los errores señalados en el artículo anterior se presentará una solicitud dirigida al Alcalde (sa) con los siguientes requisitos:

1. Copia de cédula de ciudadanía y certificado de votación a color;
2. Copia de la Partida de Nacimiento íntegra, emitida por el Registro Civil, *aplicable para el numeral 2 del Artículo 42;*
3. Copia de la escritura pública de propiedad del inmueble;

4. *Un levantamiento Planimétrico georeferenciado, con dimensiones, linderos e identificando colindantes aprobado por el GADM-AA, aplicable para los numerales 1 y 3 del Artículo 42; y,*

5. Pago de la tasa administrativa de rectificación por el 10% de la Remuneración Básica Unificada, depositada a través de ventanilla de recaudación municipal.

**Art. 44. Procedimiento.-** Una vez que se cumplan los requisitos señalados en el artículo anterior, el expediente pasará a la Dirección de Planificación para que emita su informe; si el informe es favorable, correrá traslado a la Procuraduría Síndica, quien se pronunciará sobre el caso; con los dos informes favorables se entregará al interesado para el registro correspondiente en el Registro de la propiedad, *a excepción de lo estipulado en el numeral 3 del Artículo 42, que deberá hacer Escritura.*

### DISPOSICIONES GENERALES

**Primera.-** Los predios ubicados en el área urbana que no estén debidamente registrados en el catastro por desidia o desinterés de los(as) propietarios(as) o posesionarios(as), pasarán a tramitarse como propiedad municipal, previa notificación en la prensa, por tres ocasiones y/o rotulación en el predio.

Para revertir o recuperar la propiedad el (la) usuario(a) a más de seguir los procesos y demostrar legalmente su pertenencia, deberá cancelar los gastos incurridos por costos administrativos, rotulación, notificación, prensa, etc., con un recargo del 10% de los gastos mencionados;

**Segunda.-** En todo aquello que no se encuentre contemplado en la presente Ordenanza, se estará a lo dispuesto en el Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, Código Civil y demás leyes conexas que sean aplicables y no se contrapongan;

**Tercera.- Para los casos de Bienes Inmuebles Mostrencos en posesión de particulares, la Procuraduría Síndica, mediante memorando solicitará al Registrador de la Propiedad, emita la Certificación que indique la existencia o no del Título de Propiedad del bien inmueble, materia de la Titularización.**

### DISPOSICIONES TRANSITORIAS

**Primera.-** La presente Ordenanza entrará en vigencia a partir de la fecha de aprobación por el Concejo Municipal en Pleno del Gobierno Autónomo Descentralizado del Cantón Antonio Ante y la sanción correspondiente por parte del Alcalde(sa), sin perjuicio de su publicación en el Registro Oficial, Gaceta y Dominio Web institucionales.

**Segunda.-** Lo que no esté normado en la presente Ordenanza, procederá la aplicación de cualquier otra norma del ordenamiento jurídico, concordante para el efecto.

**Tercera.-** Deróguense todas las Ordenanzas y disposiciones que se le opongan al presente Instrumento.

**Cuarta.-** Considérase reforma de la presente Ordenanza al texto que se encuentra con negrilla y cursiva.

#### DISPOSICIÓN FINAL

La presente Ordenanza entrará en vigencia a partir de la fecha legalmente sancionada, sin perjuicio de la publicación en el Registro Oficial, Gaceta Oficial y Pagina Web Institucional.

Es dada en la sala de sesiones del Concejo Municipal del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Antonio Ante, a los 26 días del mes de mayo del año dos mil diez y seis.

f.) Magister Fabián Posso Padilla, Alcalde del GADM-AA.

f.) Doctor Tito Villegas Jácome, Secretaria General del Concejo, Encargado.

**RAZÓN:** Dr. Tito Villegas Jácome, Secretario General del Concejo Municipal de Antonio Ante, Encargado. **CERTIFICA:** LA SEGUNDA REFORMA A LA ORDENANZA QUE REGULA LOS PROCESOS DE TITULARIZACIÓN ADMINISTRATIVA PARA INCORPORAR BIENES INMUEBLES VACANTES O MOSTRENCOS AL PATRIMONIO MUNICIPAL, Y PREDIOS URBANOS EN POSESIÓN DE PARTICULARES. **REGULARIZACIÓN DE EXCEDENTES O DIFERENCIAS DE ÁREAS DE TERRENO URBANO Y RURAL PROVENIENTES DE ERRORES DE CÁLCULO O MEDICIÓN, ADJUDICACIONES FORZOSAS Y RECTIFICACIONES,** fue discutida y aprobada en las sesiones ordinarias del 19 y 26 de Mayo del año dos mil dieciséis, en primer y segundo debate respectivamente; siendo aprobado su texto en la última fecha; la misma que es enviada al señor Alcalde, Magister Fabián Efrén Posso Padilla; en tres ejemplares para la sanción u observación correspondiente de conformidad al Artículo 322 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización. - Antonio Ante, a los 26 días del mes de mayo del año dos mil dieciséis.

f.) Dr. Tito Villegas Jácome, Secretario General del Concejo del GADM-RA, Encargado.

**ALCALDÍA DEL GADM-AA.-** Al tenor del cuarto inciso del Artículo 322 del Código Orgánico de Organización

Territorial, Autonomía y Descentralización, por haberse cumplido el procedimiento establecido en el mencionado Código Orgánico, SANCIONO expresamente LA SEGUNDA REFORMA A LA ORDENANZA QUE REGULA LOS PROCESOS DE TITULARIZACIÓN ADMINISTRATIVA PARA INCORPORAR BIENES INMUEBLES VACANTES O MOSTRENCOS AL PATRIMONIO MUNICIPAL, Y PREDIOS URBANOS EN POSESIÓN DE PARTICULARES. **REGULARIZACIÓN DE EXCEDENTES O DIFERENCIAS DE ÁREAS DE TERRENO URBANO Y RURAL PROVENIENTES DE ERRORES DE CÁLCULO O MEDICIÓN, ADJUDICACIONES FORZOSAS Y RECTIFICACIONES,** y dispongo su promulgación para conocimiento de la colectividad Anteaña.- Atuntaqui, a los 26 días del mes de mayo del año dos mil dieciséis.

f.) Msc. Fabián Posso Padilla, Alcalde del GADM-AA.

**CERTIFICACIÓN:** La Secretaría General del Concejo del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Antonio Ante, certifica que el Magister Fabián Efrén Posso Padilla, Alcalde del GADM-AA, sancionó LA SEGUNDA REFORMA A LA ORDENANZA QUE REGULA LOS PROCESOS DE TITULARIZACIÓN ADMINISTRATIVA PARA INCORPORAR BIENES INMUEBLES VACANTES O MOSTRENCOS AL PATRIMONIO MUNICIPAL, Y PREDIOS URBANOS EN POSESIÓN DE PARTICULARES. **REGULARIZACIÓN DE EXCEDENTES O DIFERENCIAS DE ÁREAS DE TERRENO URBANO Y RURAL PROVENIENTES DE ERRORES DE CÁLCULO O MEDICIÓN, ADJUDICACIONES FORZOSAS Y RECTIFICACIONES,** en la fecha antes señalada, ordenándose su ejecución y publicación en el Registro Oficial, Gaceta Oficial, y Dominio Web Institucional. Lo certifico, Atuntaqui, a los 26 días del mes de mayo del año dos mil dieciséis.

f.) Dr. Tito Villegas Jácome, Secretario General del Concejo del GADM-AA, Encargado.

**CERTIFICO:** Que el documento que antecede es fiel copia del original que reposa en los archivos de la Institución.

Atuntaqui, 26 de Mayo de 2016.

f.) Dr. Tito Villegas Jácome, Secretario General del Concejo (E).



**REGISTRO OFICIAL**<sup>®</sup>  
ÓRGANO DEL GOBIERNO DEL ECUADOR

# Suscríbase

**Quito**  
Avenida 12 de Octubre N 23-99 y Wilson  
Edificio 12 de Octubre - Segundo Piso  
Teléfonos: 2234540 - 2901629 Fax: 2542835  
3941-800 Ext.: 2301

**Almacén Editora Nacional**  
Mañosca 201 y 10 de Agosto  
Teléfono: 2430110

**Guayaquil**  
Malecón 1606 y 10 de Agosto  
Edificio M.I. Municipio de Guayaquil  
Teléfono: 2527107




[www.registroficial.gob.ec](http://www.registroficial.gob.ec)