

REGISTRO OFICIAL[®]

ÓRGANO DE LA REPÚBLICA DEL ECUADOR

SUMARIO:

Págs.

GOBIERNOS AUTÓNOMOS DESCENTRALIZADOS

ORDENANZAS MUNICIPALES:

07-2022 Cantón Pedro Vicente Maldonado: Para arrendamientos de bienes inmuebles.....	2
033-A-GADMP-2022 Cantón Putumayo: Para la incorporación de bienes inmuebles vacantes o mostrencos al patrimonio municipal; titularización administrativa de predios en favor de sus poseedores; adjudicación de bienes inmuebles del patrimonio municipal; adjudicaciones forzosas de fajas municipales ubicadas en la zona urbana, zonas de expansión urbana, centros urbano-parroquiales y asentamientos declarados urbanos; regularización de excedentes o diferencias en el área de terrenos, ubicados en la zona urbana o rural y adjudicaciones forzosas de fajas municipales.....	14

**ORDENANZA PARA ARRENDAMIENTOS DE BIENES INMUEBLES DEL
GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE PEDRO
VICENTE MALDONADO**

NRO. 07-2022

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS:

El Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal, dentro del marco jurídico e instrumentos cantonales, no cuenta con una normativa que regule el procedimiento referente al arrendamiento de bienes inmuebles municipales, que no hayan sido considerados dentro de los locales y otros que figuran en mercados, ferias libres entre otros.

Es así que la Contraloría General del Estado, dentro de la auditoría realizada por el período comprendido en el año 2012, ha identificado que las Ordenanzas no han sido publicadas en la página web institucional ni el Registro Oficial para la regulación del arriendo de inmuebles municipales.

Fruto de este análisis, ha sido emitido el Examen Especial DAI-AI-0621-2016, con recomendaciones puntuales, específicamente la relacionada con la actualización de la Ordenanza para el arrendamiento de los locales de propiedad municipal, a base de un estudio técnico.

Con la presentación de este proyecto de Ordenanza, el GAD Municipal de Pedro Vicente Maldonado, contará con una norma clara, acorde a la normativa vigente y con un proceso identificado con la participación de las dependencias municipales competentes, como son la Dirección Administrativa, Dirección Financiera, Dirección de Planificación y Ordenamiento Territorial, quienes se encargarán de establecer las condiciones y estudios técnicos respectivos.

La emisión de la presente Ordenanza se sujeta a los preceptos legales vigentes, contenidos en el COOTAD, Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, Código Civil, Ley de Inquilinato.

CONCEJO MUNICIPAL DE PEDRO VICENTE MALDONADO**CONSIDERANDO:**

Que, el art. 227 establece los principios que rigen la Administración Pública de la siguiente manera: “La administración pública constituye un servicio a la colectividad que se rige por los principios de eficacia, eficiencia, calidad, jerarquía, desconcentración, descentralización, coordinación, participación, planificación, transparencia y evaluación.”;

Que, el Art. 238 de la Constitución de la República, en concordancia con los artículos 5, 6 y 53 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización (COOTAD), garantiza la autonomía política, administrativa y financiera de los Gobiernos Autónomos Descentralizados;

Que, la Constitución de la República del Ecuador, en su Artículo 240, prescribe: “Los gobiernos autónomos descentralizados de las regiones, distritos metropolitanos, provincias y cantones tendrán facultades legislativas en el ámbito de sus competencias y jurisdicciones territoriales”;

Que, la Constitución de la República del Ecuador, manifiesta: “Artículo 264.- Los gobiernos municipales tendrán las siguientes competencias exclusivas sin perjuicio de otras que determine la ley: 2. Ejercer el control sobre el uso y ocupación del suelo en el cantón.”;

Que, el Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización (COOTAD), declara: “Art 7.- Para el pleno ejercicio de sus competencias y de las facultades que de manera concurrente podrán asumir, se reconoce a los consejos regionales y provinciales, concejos metropolitanos y municipales, la capacidad para dictar normas de carácter general, a través de ordenanzas, acuerdos y resoluciones aplicables dentro de su circunscripción territorial.”;

Que, el literal a) del art. 54 del COOTAD, prescribe: “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”;

Que, el Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización (COOTAD), en el literal e) del artículo 134 del mismo cuerpo legal citado, en su parte final señala que la planificación y construcción de las redes de mercados y centros de

transferencia de las jurisdicciones cantonales serán realizadas por los gobiernos autónomos descentralizados municipales;

Que, el Art. 417, literal g) del COOTAD, prescribe: “Son bienes de uso público aquellos cuyo uso por los particulares es directo y general, en forma gratuita. Sin embargo, podrán también ser materia de utilización exclusiva y temporal, mediante el pago de una regalía. Los bienes de uso público, por hallarse fuera del mercado, no figurarán contablemente en el activo del balance del gobierno autónomo descentralizado, pero llevarán un registro general de dichos bienes para fines de administración. Constituyen bienes de uso público (...) g) Las casas comunales, canchas, mercados, escenarios deportivos, conchas acústicas y otros de análoga función de servicio comunitario”;

Que, el Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización (COOTAD), en el artículo 460 de la norma referida en su inciso segundo, expresa: “los contratos de arrendamiento de locales en los que la cuantía anual de la pensión sea menor de la base para el procedimiento de cotización, no estarán obligados a la celebración de escritura pública. Los contratos de arrendamiento en los que el gobierno autónomo descentralizado respectivo sea arrendador, se considerarán contratos administrativos, excepto los destinados para vivienda con carácter social.”;

Que, el Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización (COOTAD), en el artículo 461 inciso primero prescribe: “Para proceder a la suscripción de cualquiera de los contratos a los que se refiere el artículo anterior, deberá darse garantía de cumplimiento, a satisfacción de la entidad contratante.”;

Que, el Art. 59, de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, prescribe: “Los contratos de arrendamiento tanto para el caso en que el Estado o una institución pública tengan la calidad de arrendadora como arrendataria se sujetará a las normas previstas en el Reglamento de esta Ley”;

Que, el Art. 65 del Reglamento a la LOSNCP, refiere al Procedimiento: “Las entidades previstas en el artículo 1 de la Ley podrá dar en arrendamiento bienes inmuebles de su propiedad, para lo cual, publicará en el Portal www.compraspublicas.gov.ec los pliegos en los que se establecerá las condiciones en las que se dará el arrendamiento, con la indicación de la ubicación y características del bien. En los pliegos se preverá la posibilidad de que el interesado realice un reconocimiento previo del bien ofrecido en arrendamiento. Para la suscripción del contrato, el adjudicatario no requiere estar inscrito y habilitado en el RUP. El SERCOP determinará el procedimiento y los requisitos que se deberán cumplir en estas contrataciones”;

Que, el Art. 66, ibídem indica las Normas supletorias: “En todo lo no previsto en esta Sección, se aplicarán de manera supletoria, y en lo que sea pertinente, las normas de la Ley de Inquilinato y del Código Civil”;

Que, el Art. 1856, del Código Civil, prescribe: “Arrendamiento es un contrato en que las dos partes se obligan recíprocamente, la una a conceder el goce de una cosa, o a ejecutar una obra o prestar un servicio, y la otra a pagar por este goce, obra o servicio un precio determinado, salvo lo que disponen las leyes del trabajo y otras especiales”;

Que, el Art. 1857, del Código Civil, dice: “Son susceptibles de arrendamiento todas las cosas corporales o incorpóreas que pueden usarse sin consumirse; excepto aquellas que la ley prohíbe arrendar, y los derechos estrictamente personales, como los de habitación y uso. Puede arrendarse aún la cosa ajena, y el arrendatario de buena fe tendrá acción de saneamiento contra el arrendador, en caso de evicción”;

Que, el Art. 1858, ibídem, dice: “El precio puede consistir, ya en dinero, ya en frutos naturales de la cosa arrendada; y en este segundo caso puede fijarse una cantidad determinada o una cuota de los frutos de cada cosecha. Llámese renta cuando se paga periódicamente;

Que, el Art. 17, de la Ley de Inquilinato, se refiere al límite máximo para las pensiones de arrendamiento: “La pensión mensual de arrendamiento de un inmueble no podrá exceder de la doceava parte del diez por ciento del avalúo comercial con que dicho inmueble conste en el Catastro Municipal, y de los impuestos municipales que gravaren a la propiedad urbana. Para determinar el precio total se tomarán en cuenta todos los departamentos, piezas o locales del inmueble, inclusive los ocupados por el arrendador. Cuando se arrienda sólo una parte del predio, la pensión se fijará proporcionalmente a dicha parte. Para fijar la pensión mensual de arrendamiento, se tendrá en cuenta el estado, condición y ubicación del inmueble y los requisitos exigidos en el Art. 3”;

Que, el art. Art. 27, de la Ley de Inquilinato, refiere a las Formas de los contratos: “El contrato de arrendamiento podrá ser verbal o escrito”;

Que, el Art. 29, de la Ley de Inquilinato, regula la forma del contrato de más de un salario

básico unificado del trabajador en general mensual: “Los contratos cuyo canon de arrendamiento exceda de un salario básico unificado del trabajador en general mensual, se celebrarán por escrito, debiendo el arrendador registrarlos, dentro de los treinta días siguientes a su celebración, ante un notario o notaría, los mismos que llevarán un archivo numerado y cronológico de los contratos registrados, bajo la responsabilidad personal de los mismos”;

Que, el Art. 35, refiere a la facultad del arrendatario: “En los contratos escritos sin fijación de plazo y en los verbales, el arrendatario podrá dar por terminado el contrato de arrendamiento, en cualquier tiempo, previo aviso al arrendador con anticipación de un mes, por lo menos. Durante este tiempo pagará el precio del arrendamiento y permitirá que los interesados examinen el local arrendado...”

El Concejo Municipal de Pedro Vicente Maldonado en uso de sus atribuciones que le confiere la ley,

Expide:

**LA ORDENANZA PARA ARRENDAMIENTOS DE BIENES INMUEBLES DEL
GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE PEDRO
VICENTE MALDONADO**

**CAPÍTULO I
OBJETO**

Art. 1.- Objeto y campo de aplicación.- La presente ordenanza tiene por objeto regular, administrar, controlar y autorizar el uso, servicio y arrendamiento de los bienes inmuebles de propiedad municipal ubicados en el cantón Pedro Vicente Maldonado.

Art. 2.- Administración y Control. - El Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Pedro Vicente Maldonado, a través de la Dirección Administrativa deberá proceder a la administración, supervisión, control y vigilancia del cumplimiento de la presente ordenanza. Asimismo, la Unidad de Avalúos y Catastros, llevará un registro de los bienes inmuebles dados en arrendamiento. Se deberá disponer de información referente a la ubicación, fecha de contrato de arrendamiento y nombres del arrendatario.

Art. 3.- De los bienes inmuebles municipales.- Son bienes públicos municipales, destinados para la prestación de servicios, por parte de los arrendatarios mediante la suscripción de un contrato de arriendo con el GAD Municipal de Pedro Vicente Maldonado, en calidad de arrendador.

**CAPITULO II
DEL ARRENDAMIENTO**

Art. 4.- Procedimiento.- En caso de existir un bien inmueble municipal desocupado, la Dirección Administrativa, iniciará el procedimiento necesario para dar en arrendamiento, para lo cual, solicitará los siguientes informes:

1.- La Unidad responsable de los bienes públicos municipales, emitirá un informe que expresará la utilidad y conveniencia de dar en arrendamiento el inmueble.

2.- La Dirección Financiera a través de Rentas emitirá su informe indicando el valor del canon de arrendamiento, en coordinación con la Unidad de Avalúos y Catastros; para lo cual, se observará la siguiente tabla:

TIPO DE LOCAL	PORCENTAJE DE COBRO	INCREMENTO
Locales de instituciones financieras	5% de la valúo de la construcción	5% cada año
Locales varios	0.5% del avalúo de la construcción	5% cada año

3.- La Dirección de Planificación en su informe hará constar una descripción pormenorizada del bien inmueble a arrendarse, con sus respectivas especificaciones técnicas, ubicación, características del bien.

Art. 5.- La Dirección Administrativa, publicará en el portal www.compraspublicas.gob.ec, los pliegos en los que se establecerá las condiciones en las que se dará el arrendamiento, en observancia de los informes emitidos por las Direcciones municipales respectivas, de conformidad con el artículo 65 del Reglamento a la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública.

Art. 6.- Podrá aplicar para el arrendamiento de un bien inmueble municipal que se encuentre desocupado, cualquier persona natural o jurídica, con sujeción a los pliegos publicados en el portal de contratación pública. El adjudicatario que resulte favorecido, no requiere estar inscrito y habilitado en el RUP.

Art. 7.- Posteriormente el Procurador Síndico elaborará el contrato de arrendamiento, en el cual además, se hará constar la normativa vigente en materia civil e inquilinato. Toda la documentación se remitirá a la Dirección Financiera, para que se realice a través de la dependencia correspondiente, para que realice la emisión y recaudación de los valores pactados.

Art. 8.- Pago de canon de arrendamiento.- El arrendatario del bien inmueble municipal, pagará el canon de arrendamiento mensualmente en Recaudación de la Dirección Financiera, dentro de los primeros cinco días de cada mes.

Art. 9.- Todo arrendatario, previo a la firma del contrato deberá cancelar en Recaudación municipal, el valor equivalente a dos cánones de arrendamiento, para

garantizar el fiel cumplimiento del mismo o para cubrir los gastos que genere la reparación de los posibles daños que puede sufrir el bien inmueble por su uso.

Asimismo el GAD Municipal podrá exigir una garantía en póliza de seguros, que será devuelta una vez cumplidas las cláusulas contractuales y siempre que no hubiere que realizar reparaciones del inmueble.

Art. 10.- El arrendatario mantendrá la titularidad del local arrendado mientras no lo subarriende a ninguna otra persona. En caso de observarse incumplimiento de esta disposición, el arrendador, esto es el GAD Municipal de Pedro Vicente Maldonado, podrá declarar la terminación unilateral del contrato y entregar en arrendamiento el local a otra persona, previo al procedimiento administrativo determinado en la presente ordenanza y demás instrumentos legales.

CAPÍTULO III CONDICIONES Y RESPONSABILIDADES

Art. 11.- Las condiciones que el bien inmueble municipal de arrendamiento, serán las siguientes:

- a) Disponer de servicio higiénico permanente, de acuerdo con la modalidad del lugar.
- b) Tener aireación y luz suficientes para las instalaciones;
- c) Disponer de los servicios de agua potable y de luz eléctrica;
- d) No tener peligro de ruina; y,
- e) Estar desinfectado, lo que se acreditará con el Certificado de Sanidad.

Art. 12.- Reparaciones a que está obligado el arrendador.- El arrendador está obligado a efectuar las reparaciones y obras necesarias, a fin de que los bienes inmuebles reúnan las condiciones exigidas en el artículo precedente.

Art. 13.- Responsabilidades del arrendatario.- Si el arrendatario fuere responsable de los daños ocasionados en el bien inmueble arrendado o en las instalaciones de agua potable, luz eléctrica y servicios higiénicos, estará obligado a la inmediata reparación a su costa.

Art. 14.- En caso de realizar mejoras en las instalaciones del bien inmueble arrendado, el costo estará a cargo del arrendatario, siempre y cuando sea en beneficio del inmueble.

Si dichas mejoras implican variación en la estructura del bien inmueble, el arrendatario deberá realizar los trámites correspondientes en la Dirección de Planificación y Territorialidad, para obtener la aprobación de ser el caso.

Art. 15.- Renovación del contrato de arrendamiento.- El contrato de arrendamiento podrá renovarse cada año, luego de cumplirse el plazo establecido en el contrato de arrendamiento y siempre y cuando el arrendatario haya cumplido con todas las obligaciones establecidas en la presente ordenanza, en el contrato de arrendamiento y no haya incurrido en ningún tipo de sanción.

La renovación del contrato deberá ser solicitada por el arrendatario, mediante solicitud dirigida al/ a la Alcalde/sa, con un plazo de 30 días antes de su vencimiento. De esta manera, las entidades municipales previa verificación del cumplimiento de las condiciones del contrato, emitirán sus informes de factibilidad para la renovación de ser pertinente.

De no solicitarse, se entenderá que la decisión del arrendatario, es no renovar el contrato, siendo deber de la Dirección Administrativa proceder a la entrega recepción del inmueble, previa verificación del cumplimiento de las condiciones contractuales.

Art. 16.- Terminación del contrato de arrendamiento.- El contrato de arrendamiento se terminará por incumplimiento de cualquiera de las cláusulas del contrato y las causas determinadas en esta ordenanza.

Art. 17.- Reajuste de los cánones de arrendamiento.- El pago por el arriendo mensual del bien inmueble municipal, será reajustado cada año, tomando el 5% sobre la base del valor actual. Le corresponde a la Dirección Administrativa determinar el incremento que será establecido en el contrato de arrendamiento.

Art. 18.- De los servicios básicos.- Los costos de los servicios básicos de agua, luz, alcantarillado, teléfono, etc., serán asumidos y cancelados de forma mensual por el arrendatario.

Capítulo IV DE LOS DERECHOS, OBLIGACIONES Y PROHIBICIONES DEL ARRENDATARIO

Art. 19.- Derechos.- El arrendatario tiene los siguientes derechos:

- a) Ejercer sus actividades comerciales conforme al objeto del contrato de arrendamiento, con sujeción a las leyes y ordenanzas municipales.
- b) Ser atendido oportunamente por los funcionarios municipales, en caso de alguna petición referente al objeto y cláusulas contractuales del arrendamiento.

Art. 20.- Obligaciones.- Los arrendatarios tienen las siguientes obligaciones:

- a) Cancelar de manera oportuna el canon mensual, establecido en el contrato de arrendamiento, así como la patente municipal anual y las tasas respectivas, acorde a la normativa vigente;
- b) Cubrir los gastos por daños y deterioros causados en el inmueble arrendado; y,
- c) Las demás que establezca la ley y el contrato.

Art. 21.- Prohibiciones.- Se prohíbe a los arrendatarios:

- a) Provocar algazaras, griteríos y escándalos que alteren el orden público.
- b) Ingerir, introducir o vender bebidas alcohólicas para su consumo o a terceros dentro de las instalaciones del bien inmueble municipal;
- c) Almacenar y vender materiales inflamables o explosivos;
- d) Instalar toldos, tarimas, cajones, canastos y cualquier otro objeto que deforme los puestos, obstruya puertas y pasillos, obstaculice el tránsito del público o impida la visibilidad;
- e) Modificar las instalaciones del inmueble municipal sin el permiso respectivo;
- f) Utilizar el inmueble arrendado para un fin distinto al autorizado;
- g) Subarrendar el bien inmueble municipal otorgado en arrendamiento;
- h) Las demás que establezca la normativa y esta ordenanza.

La prohibición cometida por el arrendatario y comprobada por la Dirección Administrativa, será causa suficiente para la terminación unilateral del contrato de arrendamiento, lo cual constará incorporado en el mismo.

Capítulo V FALTAS Y SANCIONES

Art. 22.- Generalidades.- La autoridad competente para aplicar las sanciones por violación a las disposiciones establecidas en esta ordenanza, es el Comisario Municipal, previo informe de la Dirección Administrativa o denuncia presentada por cualquier ciudadano. En el trámite se observará el procedimiento establecido en el Código Orgánico Administrativo, la presente ordenanza y demás normas conexas.

Art. 23.- Las faltas en las que pueden incurrir los arrendatarios son: leves y graves.

- Son faltas leves:

- a) La falta de limpieza de las áreas e instalaciones al interior y exterior del inmueble;
- b) La falta de pago de un mes del canon de arrendamiento;

Art. 24.- Faltas graves.- Se considera como faltas graves:

- a) La modificación no autorizada en el inmueble o sus instalaciones;
- b) La utilización del inmueble para fines no autorizados;
- c) Subarrendar el bien inmueble municipal;
- d) El no pago de dos o más cánones de arriendo;

Art. 25.- Las faltas leves se sancionarán con y/o multa equivalente al 10% de una Remuneración Básica Unificada del Trabajador en General Vigente.

Art. 26.- Las faltas graves se sancionarán con multa equivalente al 20% de una Remuneración Básica Unificada del Trabajador en General Vigente.

Art. 27.- Clausura.- Se clausurará el inmueble municipal y se dará por terminado unilateralmente el contrato de arrendamiento, por las siguientes causales:

- a) En caso de reincidir en una falta leve y/o el cometimiento de una falta grave;

DISPOSICIONES GENERALES

PRIMERA.- La normativa contenida en la presente Ordenanza, no será aplicable para los locales y otros inmuebles considerados en la ORDENANZA QUE REGULA EL USO, FUNCIONAMIENTO Y ADMINISTRACIÓN DEL MERCADO MUNICIPAL Y DE LAS FERIAS LIBRES EN EL CANTÓN PEDRO VICENTE MALDONADO, que tienen un procedimiento específico.

SEGUNDA.- Las personas naturales o jurídicas, públicas o privadas que hayan sido objeto de terminación unilateral del contrato, por las causas establecidas en esta ordenanza, no podrán presentar ofertas para arrendamiento, hasta por dos años.

TERCERA.- En todo cuanto no se encuentre contemplado en esta ordenanza, se estará a lo dispuesto en el Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización; Código Orgánico Administrativo, Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública y su Reglamento, Código Civil, Ley de Inquilinato y demás normativa conexas que sea aplicable y no se contraponga.

DISPOSICIÓN TRANSITORIA

PRIMERA.- En el plazo de 30 días contados a partir de la vigencia de la presente Ordenanza, la Dirección Administrativa en coordinación con la Dirección de Planificación y Ordenamiento Territorial, realizará un levantamiento de información e inventario de los bienes inmuebles municipales sujetos a arrendamiento.

DEROGATORIA

Deróguense todas las normativas que se contrapongan con la presente Ordenanza y las que sobre esta materia se hubieren aprobado anteriormente.

DISPOSICION FINAL:

La presente Ordenanza entrará en vigencia a partir de su publicación en la Gaceta Municipal en el dominio web la municipalidad, sin perjuicio de su publicación en el Registro Oficial.

Dada y firmada en la Sala de Sesiones de la Municipalidad, a los diez días del mes de agosto de dos mil veinte y dos



Firmado electrónicamente por:
**WALTER FABRISIO
AMBULUDI
BUSTAMANTE**

Ing. Walter Fabrisio Ambuludí Bustamante
ALCALDE DEL CANTÓN



Firmado electrónicamente por:
**PRISCILA
MARIUXI ORDONEZ
RAMIREZ**

Ab. Priscila Mariuxi Ordóñez Ramírez
SECRETARIA GENERAL

RAZÓN: Ab. Priscila Mariuxi Ordóñez Ramírez, en mi calidad de Secretaria General del Concejo Municipal del Cantón Pedro Vicente Maldonado, siento como tal que el pleno del Concejo Municipal discutió y aprobó la **ORDENANZA PARA ARRENDAMIENTOS DE BIENES INMUEBLES DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE PEDRO VICENTE MALDONADO**, en dos sesiones Ordinarias de fecha 22 de septiembre de 2021 y 10 de agosto de 2022, en primer y segundo debate, siendo aprobado su texto en esta última fecha; misma que de conformidad a lo que establece el artículo 322 del Código Orgánico de Organización Territorial Autonomía y Descentralización, es remitida en tres ejemplares al Ing. Walter Fabrisio Ambuludí Bustamante, Alcalde de este cantón, para la sanción o veto correspondiente.- Pedro Vicente Maldonado, 10 de agosto de 2022.- LO CERTIFICO.



Firmado electrónicamente por:
**PRISCILA
MARIUXI ORDONEZ
RAMIREZ**

Ab. Priscila Mariuxi Ordóñez Ramírez
SECRETARIA GENERAL

ING. WALTER FABRISIO AMBULUDÍ BUSTAMANTE, ALCALDE DEL CANTÓN PEDRO VICENTE MALDONADO.- Al tenor de lo dispuesto en los artículos 322 del Código Orgánico de Organización Territorial Autonomía y Descentralización, habiéndose cumplido el procedimiento establecido en el citado Código, **SANCIONO** expresamente el texto de la **ORDENANZA PARA ARRENDAMIENTOS DE BIENES INMUEBLES DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE PEDRO VICENTE MALDONADO**; y dispongo su promulgación y publicación en los medios previstos para el efecto.- Pedro Vicente Maldonado, 15 de agosto de 2022.



Firmado electrónicamente por:
**WALTER FABRISIO
AMBULUDI
BUSTAMANTE**

Ing. Walter Fabrisio Ambuludí Bustamante
ALCALDE DEL CANTÓN

Proveyó y firmó Ordenanza que antecede el Ing. Walter Fabrisio Ambuludí Bustamante, Alcalde del Cantón Pedro Vicente Maldonado; quien dispuso su ejecución y publicación en el Gaceta Municipal del dominio Web de la Institución.- Pedro Vicente Maldonado, 15 de agosto de 2022.- LO CERTIFICO.



Firmado electrónicamente por:
**PRISCILA
MARIUXI ORDONEZ
RAMIREZ**

Ab. Priscila Mariuxi Ordóñez Ramírez
SECRETARIA GENERAL

LA ORDENANZA PARA LA INCORPORACIÓN DE BIENES INMUEBLES VACANTES O MOSTRENCOS AL PATRIMONIO MUNICIPAL; TITULARIZACIÓN ADMINISTRATIVA DE PREDIOS EN FAVOR DE SUS POSESIONADOS; ADJUDICACIÓN DE BIENES INMUEBLES DEL PATRIMONIO MUNICIPAL; ADJUDICACIONES FORZOSAS DE FAJAS MUNICIPALES UBICADAS EN LA ZONA URBANA, ZONAS DE EXPANSIÓN URBANA, CENTROS URBANO-PARROQUIALES Y ASENTAMIENTOS DECLARADOS URBANOS EN EL CANTÓN PUTUMAYO; REGULARIZACIÓN DE EXCEDENTES O DIFERENCIAS EN EL ÁREA DE TERRENOS, UBICADOS EN LA ZONA URBANA O RURAL y ADJUDICACIONES FORZOSAS DE FAJAS MUNICIPALES.

N° 033- A- GADMP-2022

EXPOCISION DE MOTIVOS

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

La propiedad privada es un derecho reconocido por la Constitución de la República del Ecuador, es necesario que para declarar un bien inmueble como mostrenco, declarar fajas sobrantes, declarar diferencias de áreas de terrenos como excedentes, para resolver su adjudicación o venta forzosa, es necesario que se cumplan requisitos que no vulneren estos derechos, por consiguiente antes de incorporar al patrimonio municipal como un bien de dominio privado se deberá demostrar que es un bien inmueble que carece de título de dominio sea que esté ocupado, abandonado, vacante, de manera que se precautele posibles derechos de los particulares sobre el bien materia de la declaratoria o regularización. Sin embargo, si aparece el dueño del inmueble declarado mostrenco y justifica su titularidad de dominio, antes de que la entidad pública lo haya enajenado, le será restituido.

El proceso de regularización de asentamientos humanos de hecho en el cantón Putumayo, impulsado por el GAD Municipal de Putumayo, requiere contar con una normativa que oriente y de legalidad los procesos de incorporación de bienes inmuebles al patrimonio municipal, para declarar que bienes se encuentran desocupados o mostrencos, se requiere de una normativa que viabilice la adjudicación, la adjudicación y la incorporación al Patrimonio Municipal de inmuebles, tanto urbanas como rurales.

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

EL CONCEJO DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE PUTUMAYO

CONSIDERANDO:

Que, la Constitución de la República del Ecuador (CRE), establece en su Art. 30.- 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, la Misma Carta Magna, establece en su Art. 66, numeral 26.- 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, la CRE establece las competencias exclusivas de los gobiernos municipales en su Art. 264, entre otras las de numerales: 1. Los Gobiernos Municipales serán responsables de planificar el desarrollo cantonal y formular los correspondientes planes de ordenamiento territorial, de manera articulada con la planificación nacional, regional, provincial y parroquial, con el fin de regular el uso y la ocupación del suelo urbano y rural; y, 2. Ejercer el control sobre el uso y ocupación del suelo en el cantón, y ejercer el control sobre el uso y ocupación del suelo en el cantón;

Que, la CRE consagra en su Art. 321.- El Estado reconoce y garantiza el derecho a la propiedad en sus formas pública, privada, comunitaria, estatal, asociativa, cooperativa, mixta, y que deberá cumplir su función social y ambiental,

Que, la Constitución, consagra en su Art. 415.- El Estado y los Gobiernos Autónomos Descentralizados adoptarán políticas integrales y participativas de ordenamiento territorial urbano y de uso del suelo, que permitan regular el crecimiento urbano, el manejo de la fauna urbana e incentiven el establecimiento de zonas verdes. (...);

Que, según el Código de Orgánico de Ordenamiento Territorial, Autonomías y Descentralización (COOTAD), concordante con la norma Constitucional citada, a los Gobiernos Autónomos Descentralizados, dentro de sus funciones, facultades y competencias, les corresponde las del literal c) del Art. 54.- c) Establecer el régimen de uso del suelo y urbanístico, para lo cual determinará las condiciones de urbanización, parcelación, lotización, división o cualquier otra forma de fraccionamiento de conformidad con la planificación cantonal, asegurando porcentajes para zonas verdes y áreas comunales;

Que, en concordancia con la Constitución, el COOTAD establece las competencias exclusivas de los gobiernos autónomos municipales, entre otras las del Art. 55, literal b).- Ejercer el control sobre el uso y ocupación del suelo en el Cantón;

Que, el COOTAD, respecto al patrimonio de los Gobiernos Autónomos Descentralizados contempla que: **Art. 414.- Constituyen patrimonio de los gobiernos autónomos descentralizados**, los bienes muebles e inmuebles que se determinen en la ley de creación, los que adquieran en el futuro a cualquier título, las herencias, legados y donaciones realizadas a su favor, así como, los recursos que provengan de los ingresos propios y de las asignaciones del presupuesto general del Estado (...); por su parte el **Art. 415.- Clases de bienes**. Son bienes de los Gobiernos Autónomos Descentralizados, aquellos sobre los cuales ejercen dominio. Dichos bienes se dividen en: bienes del dominio privado y bienes del dominio público. Estos últimos se subdividen, a su vez, en bienes de uso público y bienes afectados al servicio público,

Que, el COOTAD clasifica a los bienes mostrencos, Art. 419, literal c).- Constituyen bienes del dominio privado, entre otros, los bienes mostrencos situados dentro de las respectivas circunscripciones territoriales;

Que, el Art. 423 IBIDEM prescribe; “Los bienes de cualquiera de las categorías establecidas, pueden pasar a otra de las mismas, previa resolución del órgano de legislación del gobierno Autónomo descentralizado con el voto favorable de las dos terceras partes de sus miembros.

Los bienes de dominio público de uso público podrán pasar a la categoría de adscrito al servicio público, y solo excepcionalmente a la categoría de bienes de dominio privado, salvo las quebradas con sus taludes y franjas de protección, los esteros y los ríos con sus lechos y sus zonas de remanso y protección; parques, canchas, zonas de reserva e instalaciones que se encuentren al servicio directo de la comunidad”;

Que, el Art. 435 en referencia al uso de bienes de dominio privado, dice: “Los bienes del dominio privado deberán administrarse con criterio de eficiencia y

rentabilidad para obtener el máximo rendimiento financiero compatible con el carácter público de los gobiernos autónomos descentralizados y con sus fines”;

Que, el Art. 436 del COOTAD, sobre la transferencia de bienes inmuebles públicos, prescribe: “Los consejos, concejos o juntas, podrán acordar y autorizar la venta, donación, hipoteca y permuta de los bienes inmuebles públicos de uso privado, con el voto de los dos tercios de los integrantes. Para la autorización no se podrá contemplar un valor inferior al de la propiedad, de acuerdo con el registro o catastro municipal actualizado”. Aclara además que, “La donación únicamente procederá entre instituciones del sector público”;

Que, sobre las competencias de los Concejales Municipales, dice el Art. 57, literales a) y x).- Son atribuciones del Concejo, la facultad normativa en las materias de competencia del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal, mediante la expedición de ordenanzas cantonales, acuerdos y resoluciones; y, regular y controlar, mediante la normativa cantonal correspondiente, el uso del suelo en el territorio del cantón, de conformidad con las leyes sobre la materia, y establecer el régimen urbanístico de la tierra;

Que, el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Putumayo, en uso de sus facultades, tiene como principio fundamental impulsar el desarrollo y mejorar el nivel de vida de la población. Este principio conlleva a asumir su responsabilidad con una visión integral, que engloba los aspectos sociales, económicos, ambientales, culturales e institucionales en armonía con su territorio; en procura de un desarrollo justo, equitativo de toda la población;

Que, el ejercicio y garantía del derecho a la propiedad sobre el suelo es condición para el fomento del desarrollo, la satisfacción de las necesidades fundamentales, el goce efectivo del derecho a la vivienda, el hábitat y la conservación del ambiente;

Que, la ausencia de garantías y derechos sobre la posesión del suelo, favorece prácticas especulativas y la obtención de beneficios injustos, por lo que la Municipalidad debe evitar y controlar estas irregularidades mediante procedimientos administrativos normalizados, claros y democráticos;

Que, el Concejo del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Putumayo, en ejercicio de su facultad normativa, expidió la Ordenanza para la incorporación de bienes inmuebles vacantes o mostrencos, al patrimonio municipal; titularización administrativa de predio en favor de sus poseedores; adjudicación de bienes inmuebles al patrimonio municipal; adjudicaciones forzosas de fajas municipales ubicados en la zona urbana, zonas de expansión urbana, centros urbanos-parroquiales y asentamientos declarados urbanos en el cantón Putumayo; regularización de excedentes o diferencias en el área de terrenos, ubicados en la zona urbana o rural y

adjudicaciones forzosas de fajas municipales.

Que, en ejercicio de sus facultades y normativas, establecida en el Art.57 literal a) del COOTAD, expide la siguiente:

LA ORDENANZA PARA LA INCORPORACIÓN DE BIENES INMUEBLES VACANTES O MOSTRENCOS AL PATRIMONIO MUNICIPAL; TITULARIZACIÓN ADMINISTRATIVA DE PREDIOS EN FAVOR DE SUS POSESIONADOS; ADJUDICACIÓN DE BIENES INMUEBLES DEL PATRIMONIO MUNICIPAL; ADJUDICACIONES FORZOSAS DE FAJAS MUNICIPALES UBICADAS EN LA ZONA URBANA, ZONAS DE EXPANSIÓN URBANA, CENTROS URBANO-PARROQUIALES Y ASENTAMIENTOS DECLARADOS URBANOS EN EL CANTÓN PUTUMAYO; REGULARIZACIÓN DE EXCEDENTES O DIFERENCIAS EN EL ÁREA DE TERRENOS, UBICADOS EN LA ZONA URBANA O RURAL y ADJUDICACIONES FORZOSAS DE FAJAS MUNICIPALES.

CAPITULO I GENERALIDADES

Art. 1.- Fundamentos y principios.- Conscientes de los actos de posesión que determinados vecinos del cantón Putumayo, mantienen sobre varios bienes inmuebles, adquiridos mediante herencias, compra-venta informal, sesión de derechos posesorios, etc., es prioritario:

- a. Regularizar la tenencia de los predios dentro del perímetro urbano, zonas de expansión urbana, centros urbano-parroquiales y asentamientos declarados como urbanos dentro de la jurisdicción del cantón Putumayo, en favor de sus posesionados;
- b. Otorgar los respectivos títulos de propiedad a las personas naturales o jurídicas que se encuentran en posesión de dichos bienes y cumplan con los requisitos establecidos en la ley y el presente cuerpo normativo;
- c. Garantizar el ejercicio pleno de los derechos de dominio sobre tales predios, siempre que éstos no estén en litigio o pese sobre ellos gravámenes que limiten la propiedad;
- d. Regular y planificar un crecimiento ordenado y sostenido de las zonas mencionadas en esta ordenanza y en general, ejercer control sobre el uso y ocupación del suelo;
- e. Incorporar al patrimonio municipal, si es el caso, de conformidad con lo establecido en la ley, los bienes inmuebles que se encuentren vacantes o mostrencos, ubicados dentro de las ya mencionadas zonas, los cuales servirán para la consolidación de asentamientos de hecho y nuevos asentamientos humanos o implementación de planes de vivienda y desarrollo social;

- f. Complementar y ampliar el universo de contribuyentes en la base del registro catastral urbano y de esta forma, mejorar las rentas municipales.

Art. 2.- Ámbito de aplicación.

La presente ordenanza es aplicable para todos los siguientes casos:

Los predios circunscritos en el perímetro urbano, zonas de expansión urbana, centros urbano-parroquiales y asentamientos declarados como urbanos en de la jurisdicción del cantón Putumayo, que estando en posesión y dominio de personas naturales o jurídicas, no poseen un título de propiedad legítimamente reconocido, privándose con ello, todos los beneficios sociales que la ley les otorga como titulares de su propiedad.

Los predios mostrencos o que se encuentren vacantes, ubicados en el área urbana, zonas de expansión urbana, centros urbano-parroquiales, asentamientos declarados como urbanos o rurales, sean considerados por el Concejo Cantonal, previo informe de la Dirección de Planificación.

Los bienes declarados de uso público, con el propósito exclusivo de la conformación de nuevos centros urbanos o la consolidación de centros urbanos de hecho (históricamente reconocidos) y que se acogen de forma consensuada al cambio de uso de suelo, de rural a urbano, previa la aprobación de la Autoridad Agraria Nacional.

Los lotes y franjas excedentes o diferencia de áreas de terreno urbano y rural provenientes de errores de cálculo o medición.

No podrán ser objeto de titularización o adjudicación, los predios que se encuentren circunscritos, que incluyan o contengan áreas de protección forestal, las áreas de riesgo geológico, los terrenos con pendientes superiores al treinta y cinco por ciento (35%), las áreas correspondientes a riberas de Islas, ríos, lagunas y sus márgenes de protección, y los bienes que pertenezcan al patrimonio del Estado o cualquiera de sus Instituciones.

Art. 3.- Términos y definiciones.

Para aplicación de la presente Ordenanza, se considerará la siguiente terminología:

Posesionario.- Persona natural (mayor de 18 años) o jurídica, de dominio privado o público, que ha permanecido en dominio de un predio con ánimo de amo y señor, de forma pública, pacífica e ininterrumpida por un lapso mayor a cinco años. El posesionario será reputado como dueño de un predio, mientras otra persona no justifique serlo.

Beneficiarios.- Son las personas naturales o jurídicas, de derecho privado o público, que luego de cumplir con todos los requisitos del respectivo proceso de

titularización o adjudicación, acceden a la posibilidad de legalizar la tenencia de un predio.

Predio.- Es una pertenencia o bien inmueble de una cierta extensión superficial, perfectamente delimitado, sobre el cual, puede o no existir construcciones o servicios básicos; ubicados en el sector rural o urbano del territorio cantonal.

Bienes vacantes o mostrencos.- Son inmuebles o bienes raíces sin dueño conocido o abandonados por quien o quienes lo eran, por lo cual, se presume que no pertenecen a nadie y están sin uso; se considera igualmente a aquellos bienes que en los catastros se desconoce el nombre del propietario, ubicados dentro del perímetro urbano, zonas de expansión urbana, centros urbano-parroquiales y asentamientos declarados como urbanos dentro de la jurisdicción del cantón Putumayo.

Lotes.- Son aquellos terrenos en los cuales es posible levantar una construcción independiente a las existentes o por levantarse en los terrenos vecinos. En caso de lotes municipales, a pedido del Gobierno Central podrán ser destinados a programas de vivienda de interés social, con el compromiso de cubrir los gastos de Infraestructura básica necesaria, para garantizar el derecho a la vivienda. (Art. 481 COOTAD)

Fajas.- Se entienden aquellas porciones de terreno que por sus reducidas dimensiones o por ser provenientes de rellenos, no pueden soportar una construcción independiente de las construcciones de los inmuebles vecinos, ni es conveniente, mantenerlas como espacios verdes o comunitarios, por lo tanto, solo pueden ser adquiridas mediante el procedimiento de pública subasta, por los propietarios de los predios colindantes. (Art. 481 COOTAD)

Excedente o diferencia.- Llamado también sobrante, son aquellas superficies de terreno que superen en más o en menos el error técnico aceptable de medición del área original que conste en el respectivo título, detectado al efectuar una medición municipal por cualquier causa o que resulten como diferencia entre una medición anterior y la última practicada, bien sea por errores de cálculo o de medidas.

Error técnico de medición: Para efectos de la presente normativa, el error técnico por medición, sea este excedente o faltante, se establece en más/menos cinco por ciento ($\pm 5\%$)

Titularización administrativa.- Acto administrativo público a través del cual, el Gobierno Municipal adjudica derechos y obligaciones de manera directa a él/los beneficiarios que han estado en posesión del bien inmueble por más de cinco años y que han cumplidos los requisitos y procedimientos sancionados en la

presente norma.

Adjudicación.- Es el acto administrativo público de disposición o enajenación, a través del cual, el Gobierno Municipal transfiere y titula el dominio de un predio de su patrimonio, en favor de el/los beneficiarios que ha cumplido los requisitos determinados en esta normativa.

Regularización.- Es el acto administrativo que permite a los dueños de predios urbanos o rurales, clarificar y legalizar la posesión sobre excedentes o diferencias entre el área de un terreno medido por la municipalidad y el área que consta en el respectivo título de propiedad, así como el áreas entre una medición anterior y la última practicada.

Art. 4.- Las resoluciones de titularización administrativa y adjudicación de predios, configura el derecho de propiedad a las personas naturales o jurídicas, de forma individual o en condominio, sobre un bien o varios bienes inmuebles que:

- a) Carezcan de titular o titulares de dominio con título inscrito;
- b) Que se encuentren en posesión de titulares de derechos singulares o universales;
- c) Cuyo título o títulos no sean claros en la determinación de superficies o linderos;
- d) Cuyo título o títulos sean insuficientes con respecto a la propiedad que es objeto de la titularización.
- e) Titularización de predios que se encuentren en posesión y no se haya demandado ni practicado la partición.

Art. 5.- En todos los casos de titularización o adjudicación, el Gobierno Municipal asegurará la adecuada configuración de los predios, con lotes que permitan su uso y ocupación racional, de acuerdo a la normativa técnica de cada sector, según dispone el Plan de Desarrollo y Ordenamiento Territorial o las normas que dicte la Municipalidad a través del Concejo Cantonal.

Art. 6.- Los procesos de titularización y adjudicación derivan de la iniciativa de los interesados, sin perjuicio de que la Municipalidad imponga para el efecto, como garantía de las condiciones de uso y hábitat digno, procedimientos de reestructuración parcelaria e imposiciones de cesión gratuita para la conformación de vías, áreas verdes, espacios abiertos, de protección o recreación, destinados al uso y servicio público.

Art. 7.- La declaratoria de nulidad, invalidez o extinción de la resolución administrativa de titularización o adjudicación por causas no imputables a la Municipalidad, no dará derechos a la restitución de valores pagados por tasas

administrativas pagos de alcabala, plusvalía, registro etc.

CAPITULO II

INCORPORACIÓN DE BIENES INMUEBLES VACANTES O MOSTRENCOS, AL PATRIMONIO MUNICIPAL

Art.8.- La iniciativa para la incorporación y regularización de los bienes vacantes o mostrencos al patrimonio municipal, podrá ser realizada por las autoridades cantonales, sean estas municipales o parroquiales, entidades del estado o grupos organizados con fines sociales.

De acuerdo a lo establecido en el Art. 419, literal c) del COOTAD, son propiedad de los Gobiernos Autónomos Descentralizados los bienes de dominio privado, incluidos entre ellos, los bienes mostrencos, situados dentro de su respectiva circunscripción territorial.

Art. 9.- Objetivo.- El principal objetivo de este proceso es propiciar que el Gobierno Municipal, a través del Departamento de Planificación Institucional, identifique e incorpore a su patrimonio los bienes vacantes o mostrencos, con el propósito de regularizar su propiedad.

De esta manera, la Municipalidad dispondrá de bienes aptos y suficientes para ser entregados a las instituciones del estado que tuvieran la necesidad de construir equipamiento urbano para brindar nuevos servicios o mejorar los existentes, o simplemente, para adjudicarlos a quienes presentaren interés sobre ellos, de manera preferente a personas de escasos recursos económicos, personas con capacidades especiales o de la tercera edad.

Art. 10.- Procedimiento.- La declaratoria de un bien como mostrenco deberá contar con el aval de las dependencias municipales correspondientes, mismas que emitirían los respectivos informes técnicos, así:

- a) La Dirección de Planificación, luego de identificado el bien, dispondrá de 7 días hábiles para, realizar el levantamiento topográfico del predio y elaborar un informe debidamente motivado que determine la factibilidad o no de la declaratoria del mencionado bien como mostrenco.

Este informe, entre otras cosas, deberá contener las principales características del predio: dimensiones, áreas, linderos, colindantes y ubicación georreferenciada dentro del perímetro urbano, zonas de expansión urbana, centros urbano-parroquiales o asentamientos declarados como urbanos, adjuntando para el efecto, la respectiva ordenanza de delimitación urbana y normativa de uso y ocupación de suelo para el sector.

- b) La dependencia de Avalúos y Catastros, por solicitud de la Dirección de Planificación, remitirá concomitantemente, la planimetría del predio y un certificado de avalúo en base al plano del valor del suelo, en donde se harán constar todas sus particularidades, Así mismo, se oficiará al Registro de la Propiedad para que certifique si sobre la propiedad en cuestión se encuentra inscrito algún título traslativo de dominio y los gravámenes respectivos; en caso de existir alguna novedad sobre el predio, la hará constar en dicho documento.
- c) Todo el expediente será remitido al Procurador Sindico, para que en un plazo de 7 días (siete), luego de su revisión y análisis, emita el consiguiente criterio jurídico de factibilidad.
- d) Si el trámite cumple con las formalidades y requisitos establecidos, el Procurador Sindico enviará la documentación al Alcalde para que, por su intermedio, sea conocida y aprobada por el Concejo Municipal en pleno.
- e) De determinarse la existencia de algún defecto subsanable en esta etapa, el expediente volverá a la Dirección de Planificación para su corrección o complementación.
- f) Si por el contrario, existieren defectos graves, inconsistencias, errores sustanciales o cualquier tipo de impedimento, el Procurador Sindico de la Municipalidad, de forma debidamente motivada, pedirá el archivo del proceso.

Art. 11.- Aprobación, resolución y declaratoria del Concejo Municipal.- El Concejo Municipal, luego de conocer la documentación de sustento, motivadamente expedirá la resolución de declaratoria de bien mostrenco.

Expedida la resolución por el Concejo de declaratoria del bien mostrenco como propiedad municipal, se procederá con las notificaciones públicas a los posibles afectados, elaboración de minutas e inscripción del bien en el Registro de la Propiedad; caso contrario, se ordenará el archivo del proceso.

Art. 12.- Publicación.- Para conocimiento público, la declaratoria emitida por el Concejo Municipal del bien mostrenco como patrimonio municipal, deberá ser publicada por 3 ocasiones consecutivas en un medio de comunicación escrito o digital, con cobertura local y en el portal web institucional; de no contarse con estos medios, se publicará mediante carteles en por lo menos tres lugares de mayor concurrencia en el Cantón (Art. 709 del Código Civil).

Art. 13.- Reclamos o impugnaciones.- Si hubiese alguien que se considere afectado con la declaratoria, dispondrá de 30 días término (treinta), desde última publicación, para presentar de manera escrita las objeciones del caso;

dicho reclamo estará dirigido a la Máxima Autoridad Cantonal, adjuntándose para el efecto los siguientes documentos:

- a. Copia autenticada de la escritura pública que le acredite como propietario legal del bien declarado mostrenco, en la cual deberá constar la respectiva inscripción en el Registro de la Propiedad del Cantón;
- b. Carta de pago del impuesto predial actualizado del bien en cuestión;
- c. Certificado de no adeudar al Municipio del peticionario y de su cónyuge o conviviente;
- d. Levantamiento Planimétrico geo referenciado del predio, físico y digital;
- e. Certificado de gravamen del bien inmueble reclamado, en el que conste el historial del dominio, por lo menos de los últimos 10 años (diez), otorgado por el Registro de la Propiedad del Cantón, y
- f. Declaración juramentada ante el Notario Público de la posesión del bien por más de cinco años.

La impugnación a la declaración de bien mostrenco, será puesta en consideración del Concejo Municipal, instancia que solicitará que en un plazo máximo de 15 días (quince), la Dirección de Planificación Institucional y la dependencia de Avalúos y Catastros, emitan los informes respectivos. Con esta documentación, el Concejo en Pleno ratificará o rectificará la declaratoria, siendo esta la última instancia posible para que el bien sea incluido al patrimonio municipal.

Si se determinase que la reclamación tiene argumentos válidos y se demuestra legalmente que el afectado ejerce derechos sobre el bien declarado mostrenco, el Concejo Municipal de forma motivada, mediante resolución, revocará dicha declaratoria, pidiendo además, el archivo del caso.

Art. 14.- Registro del bien.- Una vez se han cumplido todas las formalidades establecidas en los artículos precedentes, el bien será inscrito como bien de dominio privado de la Municipalidad, disponiéndose que la Resolución de Concejo sea elevada a escritura pública.

El Registro de la Propiedad, una vez haya recibido una copia de todo expediente y la correspondiente notificación sobre la resolución favorable, procederá con el protocolo de rigor, y finalmente hará constar el bien inmueble en su patrimonio como propiedad municipal.

CAPITULO III TITULARIZACIÓN ADMINISTRATIVA DE PREDIOS EN FAVOR DE SUS POSESIONARIOS

El Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Putumayo, en derecho,

reconoce la propiedad de las personas que han permanecido en posesión pacífica, pública e ininterrumpida por más de cinco años, sobre los bienes inmuebles ubicados dentro del perímetro urbano, zonas de expansión urbana, centros urbano-parroquiales y asentamientos declarados como urbanos en de la jurisdicción del cantón Putumayo, que mediante ordenanza, hayan sido aprobados y estén vigentes.

Son beneficiarios de la Titularización Administrativa todas las personas naturales Jurídicas, de derecho público o privado que no poseen título inscrito sobre sus bienes.

Art. 15.- Objetivo. El Gobierno Municipal de Putumayo, en base o lo preceptos enunciados y como una manera de ejercer su potestad de planificar y controlar el uso y ocupación del suelo urbano, evitando la especulación del suelo, el crecimiento desordenado de la ciudad y los nuevos asentamientos urbanos, propone en este cuerpo normativo, los procedimientos para garantizar un desarrollo armónico, ordenado y sostenido en todas las zonas urbanas del cantón, pero primordialmente, las acciones que permitan a los posesionados de predios no titularizados, legalizar su situación actual y hacerles parte de los beneficios que la ley los ampara, tanto en el aspecto social, cuanto en el aspecto financiero.

Art. 16.- Requisitos para la titularización.- Los interesados en titularizar sus predios que se encuentren dentro de las zonas antes señaladas, deberán entregar en Secretaria General, la siguiente documentación:

En la zona urbana y de expansión urbana:

1. Tener más de 23 años, esto en razón de haber sido mayor de edad a la fecha de adquirir el bien y más 5 años de posesión del mismo;
2. Solicitud dirigida al Alcalde/sa, en especie valorada que se obtiene en Tesorería Municipal;
3. Copia de la cédula, del peticionario y cónyuge o pareja de hecho, en caso de personas naturales. Copia a colores del RUC, nombramiento del representante legal, en caso de personas jurídicas;
4. Declaración juramentada ante cualquier Notario Público del país en la que conste:
 - a. Datos generales del declarante,
 - b. Particulares del predio reclamado,
 - c. Que no existe escritura pública sobre el inmueble,
 - d. Forma de adquisición y origen del bien,
 - e. Que ejerce posesión sobre el bien de forma pública, pacífica e ininterrumpida, con ánimo de dueño y señor por más de cinco años,
 - f. Que sobre el bien no existe reclamo o discusión de linderos con

ninguno de sus colindantes, excluyendo de posteriores responsabilidades del Gobierno Municipal de Putumayo.

5. Copia del acta de defunción y acta de posesión efectiva sobre el predio, en caso de que el predio conste registrado a nombre de una persona fallecida y no existieren otros reclamantes del bien.
6. Planimetría o línea de fábrica del predio, otorgada por el Departamento de Planificación del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Putumayo, georreferenciada y en la que consten la ubicación, medidas, colindantes y superficie total.
7. Certificado de no adeudar al Municipio del peticionario y de su cónyuge o unión de hecho.
8. Certificado emitido por el Registro de la Propiedad en el que conste que el predio no se encuentre registrado;
9. Certificado de Avalúos y Catastros donde se indique si es propietario o posesionario del bien inmueble con su clave catastral.

En los centros urbano-parroquiales y asentamientos declarados urbanos:

1. Toda la documentación establecida en el bloque anterior.
2. Certificado de posesión del bien en forma ininterrumpida, pacífica, pública, con ánimo de señor y dueño, emitido por el Presidente de la Junta Parroquial (en centros urbano-parroquiales), o por el Presidente o Síndico de la Comunidad (en asentamientos declarados urbanos);
3. En lugar del certificado de no adeudar al Municipio, el certificado de no adeudar a la Junta Agua Potable de la parroquia o comunidad.

Art. 17.- Procedimiento para la titularización.- Una vez receptada la información, el Alcalde enviará el trámite a la Dirección de Planificación y a la dependencia de Avalúos y Catastros para que en un término de 10 días (diez), elaboren y presenten los respectivos informes de factibilidad.

Planificación y Catastros, conjuntamente con el requirente, realizarán la Inspección de rigor al predio, en donde se confrontarán la información consignada en el expediente, con los datos de campo; se verificarán linderos, dimensiones, ubicación, edificaciones, cerramientos, accidentes geográficos y cualquier información adicional que ayude a esclarecer la tenencia pacífica de la propiedad y la no existencia de litigios o disconformidades de los colindantes.

El informe de Planificación, será un compendio de lo detallado en el párrafo anterior, adicionando aspectos concernientes a la factibilidad o no de la titularización del bien. Se hará constar además, si el acto administrativo solicitado no se opone a lo establecido en el PDyOT Cantonal o si el bien reclamado, no es de interés Municipal para el desarrollo de obra o proyecto

alguno.

El informe Avalúos y Catastros, deberá hacer constar la situación del predio con relación al registro catastral de la Municipalidad: fecha de registro, nombre del contribuyente, clave catastral, ubicación, área, dimensiones, colindantes, avalúo municipal y cualquier otra información relacionada al predio a titularizarse.

Recibido los informes de Planificación y Avalúos y Catastros, el Alcalde enviara al Procurador Sindico, para que en el término de 10 días emita el Criterio Jurídico.

Cumplido con los requisitos y los informes de factibilidad técnica y legal, el Alcalde incluirá en el orden del día del Pleno del Concejo Municipal de Putumayo, para que expida la Resolución de Titularización del predio a favor del Posesionario.

En caso que el Concejo resuelva negar la Titularización, el expediente será devuelto al peticionario adjuntándole igualmente la respectiva resolución debidamente motivada, negándole el trámite.

El expediente aprobado y la resolución serán enviados al Procurador Sindico de la Municipalidad para la elaboración la minuta correspondiente y entregue al peticionario para su protocolización en la Notaría Pública e Inscripción en el Registro de la Propiedad del Cantón.

El beneficiario finalmente, para archivo y constancia, entregará en la Unidad de Avalúos y Catastros una copia de la escritura pública con la debida inscripción en el Registro de la Propiedad.

CAPITULO IV

ADJUDICACIÓN DE BIENES INMUEBLES DEL PATRIMONIO MUNICIPAL

Art. 18.- La adjudicación de bienes del patrimonio municipal, se la realizará primordialmente con el propósito de favorecer preferentemente a personas naturales de escasos recursos económicos, personas con capacidades especiales, personas adultas mayores y toda persona que justifique no tener ningún bien inmueble registrado a su favor.

Podrán igualmente ser beneficiarios de la adjudicación de los bienes inmuebles municipales, las personas jurídicas o instituciones privadas con fines netamente sociales, sin fines de lucro, que demuestren plenamente su estatus y justifiquen técnicamente la necesidad.

Además, las instituciones del estado que requieran contar con un lote de

terreno para edificar su infraestructura, mejorando con ello la atención y servicio a la comunidad; obviamente, siempre y cuando exista la disponibilidad del bien en el patrimonio municipal.

Art. 19.- Serán objeto de adjudicación, única y exclusivamente los bienes inmuebles del patrimonio municipal de dominio privado, pudiendo ser estos:

- a. Los bienes inmuebles que han sido declarados de utilidad pública por el Gobierno Municipal, con el propósito de consolidarlos e incorporarlos al ámbito urbano;
- b. Los asentamientos humanos históricamente reconocidos y declarados urbanos mediante la respectiva ordenanza;
- c. Los nuevos asentamientos humanos regularizados que cumplan con los requisitos exigidos en la "Ordenanza para la determinación de centros poblados con fines urbanizables"; y,
- d. Los terrenos en los cuales la Municipalidad ha planificado la implementación de planes sociales de lotización o vivienda.

Art. 20.- Conforme a lo establecido en el Art. 423 del COOTAD, los bienes de cualquiera de las categorías establecidas en este Código, pueden pasar a otra de las mismas, previa resolución del Concejo Municipal, con el voto favorable de las dos terceras partes de sus miembros.

Los bienes de dominio público de uso público podrán pasar a la categoría de adscrito al servicio público, y solo excepcionalmente a la categoría de bienes de dominio privado, salvo las quebradas con sus taludes y franjas de protección, los esteros y los ríos con sus lechos y sus zonas de remanso y protección; parques, canchas, zonas de reserva e instalaciones que se encuentren al servicio directo de la comunidad.

Art. 21.- Objetivo de la adjudicación.- El objetivo principal del procedimiento de adjudicación de bienes inmuebles municipales, es favorecer a las personas de recursos económicos limitados, a acceder a la tenencia de un lote de terreno en donde puedan construir su vivienda, bien sea con recursos propios o en condición de beneficiarios de los diversos planes o bonos de vivienda implementados por el estado y otros, y garantizar con ello su estabilidad social, económica y familiar.

Es obligación también para el Gobierno Municipal, asegurar un crecimiento estratégico y ordenado, tanto en el área urbana de la cabecera cantonal, cuanto en los centros urbano parroquiales o cualquier otro tipo de asentamiento humano declarado urbano, de modo que el Gobierno Municipal pueda establecer claramente los lineamientos técnicos en cuanto a dimensiones mínimas de lotes, forma de emplazamiento de viviendas y edificaciones, accesibilidad, anchos de vías y veredas, disposición de áreas verdes y

comunales, coeficientes de uso y ocupación del suelo urbano, etc.

Art. 22.- Características de los lotes de terreno a adjudicarse.- Para los casos que el Gobierno Municipal deba adjudicar lotes de terreno de manera individual, estos no podrán ser menores a 200 metros cuadrados (con un frente mínimo de 10 metros y un fondo de 20 metros, salvo casos excepcionales de planes de vivienda social, en donde, el tamaño del lote se establecerá técnicamente de acuerdo a la necesidad y número de beneficiarios.

Se podrán adjudicar lotes mayores a los establecidos en esta normativa a instituciones públicas o privadas, para fines de servicio público o social de acuerdo a su necesidad, técnicamente demostrada; o dentro de centros urbanos que cuenten con la planificación y/o aprobación del Concejo como centros urbanos con fines urbanizables respetando la planificación del proyecto de acuerdo a los planos y planimetrías aprobados por la Dirección de Planificación.

Art. 23.- Requisitos para la Adjudicación:

Las personas naturales y jurídicas cumplirán con los siguientes requisitos:

- a. Ser mayor de edad a la fecha de solicitar la adjudicación.
- b. Solicitud dirigida al Alcalde/sa,
- c. Copia a colores de la cédula, certificado de votación de la o el peticionario y su cónyuge o pareja de hecho, en caso de personas naturales.
- d. Copia a colores del RUC, nombramiento registrado, cedula y papeleta de votación del representante legal, en caso de personas jurídicas.
- e. Informe de la situación socio-económica del solicitante, emitida por el MIES Ministerio de Inclusión Económica y Social, excepto para la regularización de asentamientos humanos de hecho
- f. Planimetría georreferenciada del predio, otorgada por la Dirección de Planificación, en la que consten la ubicación, medidas, colindantes y superficie.
- g. Certificado de no adeudar al Municipio del peticionario, cónyuge o unión de hecho.
- h. Certificado de no adeudar a la Junta de Agua Potable en el caso de centros parroquiales y comunidades.
- i. Certificado emitido por el Registro de la Propiedad en el que conste que el adjudicatario no posee bienes inmuebles registrados a su nombre ni de su cónyuge o unión de hecho.
- j. Certificado de Avalúos y Catastros donde se indique si es propietario o posesionario del bien inmueble con su clave catastral.

Art. 24.- Procedimiento para la adjudicación.- El procedimiento para la adjudicación será el siguiente:

- a. Receptada la información, el Alcalde dispondrá a la Dirección de Planificación para que en un término de 10 días (diez), elaboren y presenten los respectivos informes de factibilidad.
- b. La Dirección de Planificación y Catastros, conjuntamente con el solicitante, realizarán la Inspección de rigor al predio, en donde se confrontarán la información consignada en el expediente, con los datos de campo.
- c. En base al expediente y la inspección del predio, el informe de Planificación justificará la factibilidad o no de la adjudicación del bien inmueble. Este informe, expresará si el acto administrativo solicitado no se opone a lo establecido en el PDyOT Cantonal.
- d. El informe de planificación determinará si el predio cumple con las dimensiones y áreas mínimas establecidas en la normativa y si está ubicado dentro de las zonas consideradas para la presente Ordenanza.
- e. El informe Avalúos y Catastros, deberá hacer constar la situación del predio con relación al registro catastral de la Municipalidad, nombre del contribuyente, clave catastral, ubicación, área, dimensiones, colindantes, avalúo municipal y cualquier otra información relacionada al predio a titularizarse.
- f. Cumplido con los requisitos establecidos en esta ordenanza y no haber inconsistencias o cualquier impedimento, el expediente será enviado al Alcalde, quien requerirá informe jurídico del Procurador Sindico, incluirá en el orden del día, para que el Concejo Municipal del Cantón Putumayo, expida la correspondiente Resolución de Adjudicación.

Art. 25.- Protocolización y Registro.- El Procurador Sindico elaborará la resolución y consta del beneficiario, mandará a Protocolizar la Resolución de Adjudicación y su posterior Inscripción en el Registro de la Propiedad del Cantón Putumayo.

Art. 26.- El beneficiario para archivo y constancia, entregará en la Unidad de Avalúos y Catastros una copia certificada de la escritura pública con la debida inscripción en el Registro de la Propiedad.

Art. 27.- Devolución de expedientes.- En caso de encontrar inconsistencias en la documentación entregada por el peticionario con la información comprobada en la inspección en el sitio, el expediente será devuelto al peticionario adjuntándole igualmente la respectiva resolución debidamente motivada, negándole el trámite.

Art. 28.- Adjudicación a personas jurídicas, instituciones públicas,

privadas o del estado.- En concordancia con lo dispuesto en el Art. 436 de COOTAD, el Concejo Municipal del Cantón Putumayo, podrá acordar y autorizar la venta, donación, comodato, hipoteca o permuta de los bienes inmuebles públicos de uso privado, con el voto de los dos tercios de los integrantes. La donación únicamente procederá entre instituciones del sector público.

Art. 29.- Requisitos.- Según esto, los requisitos a cumplir por las instituciones que aspiren ser adjudicatarios de bienes inmueble municipal tendrán que presentar:

- a. Solicitud dirigida al Alcalde o Alcaldesa,
- b. Impreso electrónico del Ruc, nombramiento certificado y copias de los documentos personales del representante legal de la institución solicitante,
- c. Planimetría georreferenciada del predio, otorgada por el Departamento de Planificación del GAD Municipal del cantón Putumayo, que consten la ubicación, medidas, colindantes y superficie.
- d. Plan de necesidades de la institución solicitante, en donde se detallen los pormenores del requerimiento; necesidad espacial, uso, función, plan de ejecución del proyecto, etc.
- e. Certificado de no adeudar al Municipio del peticionario, excepto para instituciones del estado;
- f. Certificado de no adeudar a la Junta de Agua Potable, para el caso de centros parroquiales y comunidades, excepto para instituciones del estado;
- g. Certificado de Avalúos y Catastros donde se indique si es propietario o posesionario del bien inmueble con su clave catastral.

t. 30.- Procedimiento para la adjudicación a personas jurídicas.

- a. Receptada la información, el Alcalde/sa dispondrá a la Dirección de Planificación para que en un término de 10 días (diez), elaboren y presenten los respectivos informes de factibilidad.
- b. La Dirección de Planificación y la Unidad de Avalúos y Catastros, harán una revisión de los bienes inmuebles municipales disponibles y de acuerdo a la necesidad de la institución solicitante, presentaran las alternativas al Alcalde, quien definirá el lote a adjudicar.
- c. La Dirección de Planificación, adjuntará un certificado en el que conste que el acto administrativo de adjudicación no se opone a lo establecido en el PDyOT Cantonal.
- d. La Unidad de Avalúos y Catastros, en su informe hará constar la situación del predio con relación al registro catastral de la Municipalidad, nombre del contribuyente, clave catastral,

- ubicación, área, dimensiones, colindantes, avalúo municipal y cualquier otra información relacionada al predio a titularizarse.
- e. Cumplido con todos los requisitos y expedida la Resolución de Adjudicación por parte del Concejo Municipal, el beneficiario procederá con lo dispuesto en los Artículos 25 y 26 de la presente ordenanza.

Art.- 31.- Casos especiales para la adjudicación de bienes inmuebles municipales.- Cuando surgiese la necesidad de declarar como zonas de riesgo (sea por inundaciones, deslizamientos de tierras, hundimientos, márgenes de protección de ríos, lagos o quebradas, etc.) a zonas pobladas, la Municipalidad deberá elaborar el respectivo plan de contingencia para el desalojo y reubicación de la población en riesgo.

En caso de existir bienes inmuebles disponibles dentro del patrimonio municipal, podrán ser adjudicados a los afectados, en lotes de terreno conforme a las características establecidas en el Art. 22 de esta ordenanza, con el propósito de que puedan construir sus viviendas, siempre y cuando se compruebe mediante informe Socio-económico emitido por el Ministerio de Inclusión Económico y Social elaborado por los técnicos de la Municipalidad que el adjudicatario es de escasos recursos económicos, tiene alguna discapacidad o es de la tercera edad y no posee otros bienes inmuebles.

En caso de que la Municipalidad no contara con dichos bienes para cubrir la necesidad, podrá declarar de utilidad pública los inmuebles que creyere convenientes y proceder con la expropiación de inmediata ocupación, de acuerdo al Art. 446 del COOTAD.

En las zonas declaradas en riesgo, no se podrá volver a construir edificaciones de ningún tipo y bajo ninguna circunstancia y dependiendo el caso, podrá permanecer en dominio de su propietario únicamente con fines agropecuarios o de reforestación, o definitivamente pasaran a dominio del Gobierno Municipal bajo los mismos propósitos.

Las personas beneficiarias de lotes bajo estas circunstancias se acogerán a los trámites establecidos en el Artículos 21 y 22 de esta ordenanza y estarán exentos únicamente del pago del costo del terreno.

CAPITULO V

REGULARIZACIÓN DE EXCEDENTES O DIFERENCIAS EN EL ÁREA DE TERRENOS URBANOS Y RURALES, PROVENIENTES DE ERRORES DE CÁLCULO O MEDICIÓN.

Art. 32. Ámbito.- El presente capítulo establece el régimen administrativo de la regularización de excedentes o diferencias de áreas de terreno urbano y rural en

el cantón Putumayo, provenientes de errores de cálculo o medición, con el propósito de ejercer un adecuado control y ordenamiento territorial y otorgar seguridad jurídica sobre sus bienes inmuebles al propietario.

Art. 33.- Objetivo.- De acuerdo a sus competencias Constitucionales y legales respecto al uso y ocupación del suelo, es potestad del Gobierno Municipal de Putumayo, regularizar y legalizar la tenencia de los excedentes o diferencias, derivados de errores de cálculo o de medición, en terrenos urbanos o rurales, de propiedad municipal o privada.

Art. 34.- Consideraciones técnicas y legales.- En base a lo establecido en el Art. 481 del COOTAD, los excedentes en el área de un terreno que superen el error técnico aceptable, son de propiedad municipal.

Para el caso, se entenderá por excedente al sobrante y por diferencia al faltante en la superficie de un terreno medido por la municipalidad, con respecto a la superficie original que conste en el título de propiedad, o entre una medición anterior y la última practicada, bien sea por errores de cálculo o de medidas, que superen el error técnico aceptable.

Cabe recalcar que el error técnico se encuentra establecido en el Art. 3 de esta ordenanza y equivale a $\pm 5\%$ (más/menos cinco por ciento).

La Dependencia de Avalúos y Catastros del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Putumayo será la instancia administrativa competente para el proceso de regularización de diferencias o faltantes, provenientes de errores de cálculo o medición, objeto de este Título.

En el caso de excedentes o sobrantes, la adjudicación será realizada por el Alcalde o Alcaldesa mediante Resolución Administrativa.

Art. 35.- Procedimiento para la regularización.- Sobre este particular se establece el procedimiento para dos casos posibles:

1.- Cuando existan faltantes o diferencia:

- a. Si el área faltante entre la última medición del terreno y la escriturada, supera o no el error técnico aceptable, de oficio o a petición de parte interesada, el Gobierno Municipal de Putumayo realizará las rectificaciones del caso en su registro catastral para los fines concernientes al avalúo del predio, pago del impuesto predial o contribuciones por mejoras, dejando a salvo las acciones legales que pueden tenerlos particulares.
- b. El propietario será notificado de este particular por medio de la Dirección

de Planificación para que realice los trámites respectivos de rectificación de linderos y cabida en su título de propiedad y posteriormente la inscripción en el Registro de la Propiedad,

2.- Cuando existan sobrantes o excedentes:

- a. Si el área excedente entre la última medición del terreno y la escriturada, no supera el error técnico aceptable, de oficio o a petición de parte interesada, el Gobierno Municipal de Putumayo realizará las rectificaciones del caso en su registro catastral para los fines concernientes al avalúo del predio, pago del impuesto predial o contribuciones por mejoras, dejando a salvo las acciones legales que pueden tener los particulares.
- b. Por el contrario, si el área excedente entre la última medición del terreno y la escriturada, supera el error técnico aceptable, el propietario será notificado de este particular por medio de la Dirección de Planificación para que presente la documentación respectiva, situación que se regularizará mediante resolución de la máxima autoridad ejecutiva del Gobierno Municipal.
- c. En ambos eventos, la titularidad de los excedentes no debe estar en disputa, únicamente se rectificarán y regularizarán a favor del propietario del lote que ha sido mal medido, dejando a salvo el derecho de terceros perjudicados.
- d. El registrador de la propiedad, para los casos establecidos en el anterior y presente artículo, procederá a inscribir los actos administrativos de rectificación y regularización de excedentes y diferencias, documentos que constituyen justo título, dejando a salvo los derechos que pueden tener terceros perjudicados.

Art. 36.- Requisitos para el trámite de regularización.- Se establecen los siguientes requisitos:

- a. Solicitud dirigida al Alcalde.
- b. Copia de la cédula, certificado de votación del peticionario y cónyuge o conviviente, en caso de personas naturales.
- c. Impreso electrónico del Ruc, nombramiento certificado y papeleta de votación del representante legal, en caso de personas jurídicas.
- d. Copia de la escritura debidamente inscrita en el Registro de la Propiedad,
- e. Copia del pago del impuesto predial del año en curso.
- f. Certificado de gravámenes actualiza.
- g. Planimetría georeferenciada del predio, otorgada por el Departamento de Planificación del GADMP, en la que consten todas las individualidades del inmueble (medidas, colindantes, ubicación, cuadro de áreas en la que consten los excedentes o diferencias).

- h. Declaración juramentada notariada del solicitante, indicando que con dicho procedimiento, no se está afectando a terceros.

Art. 37.- Procedimiento para la regularización.

- a. Luego de haberse detectado el error de excedente o diferencia, haberse notificado al propietario del predio y receptado la respectiva documentación, la Unidad de Avalúos y Catastros realizará la inspección de rigor y determinará, la superficie del excedente o faltante,
- b. En caso de existir faltantes en el área de terreno, se procederá directamente como lo establecido en el Art. 35 numeral 1.
- c. En caso de existir excedentes, se cuantificará cual es el área en exceso y el avalúo del excedente a cobrar;
- d. Una vez realizado el pago, el usuario presentará el recibo original en la Dirección de Planificación para que mediante oficio se solicite al Procurador Síndico, como elabore el Acta de Adjudicación del excedente de terreno;
- e. El Procurador Síndico remitirá dos copias del Acta de Adjudicación al beneficiario, quien procederá a su protocolización, inscripción en el Registro de la Propiedad;
- f. Finalmente el usuario entrega de una copia del trámite certificada a la Dirección de Planificación, para constancia del acto administrativo.

CAPITULO VI ADJUDICACIONES FORZOSAS DE FAJAS MUNICIPALES

Art. 38.- Consideraciones legales.- En el caso de detectarse la existencia de fajas de terrenos que la Municipalidad, por su forma o dimensiones, no pudiera aprovecharlas, deberán ser adjudicadas a los colindantes, mediante subasta pública.

Las direcciones municipales que en el ejercicio de sus funciones identifiquen fajas de terreno que sean susceptibles de adjudicación, deberán informar del particular por escrito al Alcalde (sa), para que disponga el inicio del proceso de subasta pública.

Art. 39.- Procedimiento para la adjudicación forzosa.-

- a. Una vez determinadas las fajas, el Alcalde ordenará se remitan los informes técnicos respectivos de Planificación y Avalúos y Catastros, a la Procuraduría Sindica para que elabore la resolución, convocatoria y notificaciones a los colindantes, sobre la subasta;
- b. El informe de Planificación deberá contener las consideraciones generales para adjudicación de las fajas en cuestión, sus dimensiones, ubicación, colindantes, etc.

- c. El informe de Avalúos y Catastros, en lo posible, presentará el historial y la valoración del bien, en base al avalúo real, precio que servirá de base para la subasta pública.
- d. El proceso de subasta se realizará en el lugar y fecha que se determine en la convocatoria y los interesados deberán presentar las ofertas en sobre cerrado, adjuntando sus documentos personales y mínimo el 10% del precio referencial del bien;
- e. Si habiéndose llamado a subasta, no se manifestare el interés de ninguno de los colindantes, dichas fajas podrán ser adjudicados directamente al propietario colindante, que a juicio del Gobierno Municipal, es el más idóneo para adquirirlas, por un valor igual al de la base de la subasta, valor que lo cubrirá incluso por la vía coactiva en caso el propietario se rehúse al pago alegando que no le interesa adquirir el mencionado bien;
- f. En caso de haber un solo propietario colindante, el Gobierno Municipal del Cantón Putumayo, adjudicará de manera directa a éste y su precio será determinado por Avalúos y Catastros;
- g. Dependiendo el monto a cancelar, el 90% restante del valor, podrá realizarse hasta en 5 años (cinco), mediante un convenio de pago;
- h. La Resolución de Adjudicación deberá ser Protocolizada e Inscrita en el Registro de la Propiedad, luego de realizado el último pago.
- i. Si el adjudicatario perteneciese a grupos de atención prioritaria, la Municipalidad tomará medidas de acción positiva

CAPITULO VII

VALOR DEL SUELO Y PAGO DE TASAS, TARIFAS, ETC., EN LOS PROCESOS DE TITULARIZACIÓN, ADJUDICACIÓN, REGULARIZACIÓN DE EXCEDENTES Y ADJUDICACIONES FORZOSAS.

Art. 40.- En todos los casos contemplados en esta ordenanza, previa la emisión de la Resolución Administrativa de la Máxima Autoridad Municipal (siendo o no, de contar con la autorización del Concejo Municipal), el Gobierno Municipal de Putumayo notificará al usuario o interesado, que solicitase la titularización administrativa, adjudicación, regularización de excedentes o le fueren adjudicadas franjas de terrenos municipales, deberá cumplir con los pagos de tasas, tarifas u otros valores por concepto de estos servicios administrativos.

Art. 41.- Valor del terreno.- Para el caso de titularización administrativa y adjudicación forzosa de fajas municipales, el valor del metro cuadrado de terreno será igual al valor establecido en el registro catastral, esto, en conformidad a lo dispuesto en el Art. 436 del COOTAD.

Art. 42.- En el caso de adjudicación a personas naturales, de escasos recursos económicos, con discapacidades, adultos mayores y toda persona

que justifique no tener ningún bien inmueble registrado a su favor, el valor del metro cuadrado de terreno será igual al 50 % del valor establecido en el registro catastral.

Art. 43.- Cuando se adjudiquen terrenos a personas jurídicas o instituciones públicas con fines sociales, el precio por metro cuadrado será sujeto de análisis por la Comisión de Planificación y Obras Públicas, pero en ningún caso será menor al 50 % del valor establecido en el registro catastral.

Art. 44.- Si se tratase de terrenos adjudicados a instituciones del Estado, dichos predios, en base a la disponibilidad y la necesidad debidamente justificada, podrán ser transferidos directamente sin costo alguno.

Art. 45.- Pago de alcabalas.- Para todos los casos contemplados en esta ordenanza, el pago de alcabalas será equivalente al 1% de valor cobrado por concepto del terreno.

La carta de pago será generada en la dependencia de Avalúos y Catastros, la misma que contendrá: nombre del beneficiario, clave catastral del predio, dimensiones, áreas, precio por metro cuadrado y total a pagar, y el pago será receptado en las oficinas de Recaudación.

Art. 46.- Forma de pago.- Los beneficiarios de cualquiera de los procesos descritos en este cuerpo normativo, podrán realizar el pago de contado, en dinero de curso legal o hasta un máximo de cinco (5) años plazo.

Si el pago es a plazos, se incrementará a cada cuota el interés legal vigente a la fecha de la adjudicación, debiendo elaborar una tabla de amortización.

Art. 47.- Mora de pago.- En caso de haberse convenido realizar los pagos a plazos, y si el beneficiario no pagare consecutivamente cinco (5) cuotas de amortización, el bien revertirá automáticamente al patrimonio Municipalidad, por igual precio al que fue adjudicado; los intereses del capital se entenderán compensados con el uso o usufructo del bien.

CAPITULO VIII CLAUSULAS CONDICIONALES

Art. 48.- Prohibición de enajenar.- Los lotes adquiridos mediante cualquiera de las formas descritas en esta ordenanza, no podrán enajenarlo por un período de dos años contados desde la inscripción del predio en el Registro de la Propiedad.

En los casos de planes de vivienda social municipal, la prohibición de enajenar será de 5 años;

En ambos casos, deberá hacerse constar la prohibición de enajenar, en la minuta o resolución administrativa de adjudicación para la escritura pública.

Art. 49.- Restricciones generales.- No se aceptara a trámite, las solicitudes de titularización, adjudicación o regularización, que:

- a. Se pretenda el reconocimiento del dominio sobre ríos, riachuelos, lagunas, márgenes de protección, etc.;
- b. Se determine disconformidad, ya sea en la posesión o por la determinación de linderos;
- c. Con el acto administrativo correspondiente, se violaren cualquier normativa de orden general o cantonal.

Art. 50.- Revocatoria del acto administrativo.- El Gobierno Municipal de Putumayo, de oficio o a petición de parte, mediante Resolución, dejará sin efecto el acto administrativo sobre los predios que se determinaren fueron titularizados, adjudicados o regularizados dolosamente; dicha resolución estará fundamentada en los informes técnico del Departamento de Planificación y Jurídico respectivamente, sin perjuicio de las acciones legales que el Gobierno Municipal pudiese implantar en contra de los que cometieron y propiciaron el ilícito, pudiendo incluso la Municipalidad, considerar el predio como vacante o mostrenco e incorpóralo a su patrimonio.

DISPOCISION GENERAL

PRIMERA.- A partir de la vigencia de la presente Ordenanza, los títulos de compraventa o de adjudicación, legalmente celebrados, podrán ser Inscritos en el Registro Municipal de la Propiedad, sin limitaciones temporales, solo se requerirá la Escritura Pública y el certificado de gravamen del inmueble.

SEGUNDA.- El Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Putumayo, reconoce y respeta la posesión de buena fe, como una forma de adquirir el suelo, y reconoce la mediación judicial como medio donde el posesionario puede acudir para invitar al Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Putumayo y probar la posesión en el tiempo que el código CIVIL estable para la posesión extraordinaria adquisitiva de dominio.

DISPOSICIONES TRANSITORIAS

PRIMERA.- En los procesos de regularización de asentamientos humanos de hecho, el Gobierno Autónomo Municipal de Putumayo podrá declarar como bienes mostrencos los terrenos que no tienen título de propiedad, pero que se encuentran ocupados por poseionarios de buena fe, luego de legalizar la declaratoria, procederá a expedir la correspondiente resolución de adjudicación en beneficio de cada uno de los poseionarios de buena fe.

SEGUNDA.- La adjudicación de terrenos en los asentamientos humanos de hecho en proceso de regularización, los poseionarios de buena fe estarán exentos del pago del valor del suelo que se detallan en los Artículos 41 al 46 de esta ordenanza, los beneficiarios de la resolución de adjudicación, solo cancelarán el valor de tasas técnicas y administrativas, de protocolización e Inscripción.

DISPOSICIONES DEROGATORIAS

PRIMERA.- Queda derogada la ORDENANZA SUSTITUTIVA A LA ORDENANZA QUE REGULA EL PROCESO DE ADJUDICACION, ESCRITURACION Y VENTA DE LOS TERRENOS-MOSTRENCOS, FAJAS Y LOTES, UBICADOS EN LA ZONA URBANA, ZONAS DE, EXPANSION URBANA Y CENTROS POBLADOS PARROQUIALES DEL CANTON PUTUMAYO, y toda norma contenida en cuerpos normativos de igual o inferior jerarquía, expedidas con anterioridad, que traten sobre temas de adjudicación, titularización administrativa, regularización de excedentes, fajas, lotes o bienes mostrencos y vacantes, y temas similares.

SEGUNADA.- Todo cuanto no se encuentre contemplado en la presente ordenanza, se aplicará lo dispuesto en el COOTAD, Código Civil, LOTUS y demás leyes y ordenanzas conexas.

TERCERA.- Vigencia- La presente ordenanza entrará en vigencia a partir de su SANCION, sin perjuicio de su publicación en el Registro Oficial.

La presente ordenanza ha sido dada y firmada en la sala de sesiones del Concejo Municipal del Cantón Putumayo a los 12 días del mes de julio del 2022.



Firmado electrónicamente por:
**SEGUNDO BRAULIO
LONDONO FLORES**

Lic. Segundo Londoño Flores.
ALCALDE DEL GADMP



Firmado electrónicamente por:
**MANUEL ERNESTO
OLAYA SUAREZ**

Dr. Manuel Olaya Suarez
SECRETARIA GENERAL DEL GADMP

CERTIFICACIÓN DE DISCUSIÓN

Certifico que la presente Ordenanza fue analizada, discutida y aprobada por el Concejo Municipal del Cantón Putumayo en primer debate en sesión ordinaria realizada el día 19 de julio del año 2021 y en segundo y definitivo debate el día 05 del mes de julio del año 2022, en su orden respectivo.



Firmado electrónicamente por:
**MANUEL ERNESTO
OLAYA SUAREZ**

Dr. Manuel Olaya Suarez
SECRETARIO GENERAL DEL GADMP

**ALCALDIA DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL
DE PUTUMAYO.**

Lic. Segundo Londoño Flores Alcalde, a las 10 H00 del día 12 del mes de julio del año 2022; Por reunir los requisitos legales y de conformidad en lo dispuesto en el inciso cuarto del Art. 322 del Código Orgánico de Organización Territorial Autonomía y Descentralización y habiéndose observado el respectivo trámite legal y por cuanto la presente Ordenanza está de acuerdo con la Constitución y las Leyes de la Republica: **SANCIONO**, la presente Ordenanza y ordeno su Promulgación y publicación cúmplase y ejecútase.

Puerto el Carmen 12 de julio del 2022.



Firmado electrónicamente por:
**SEGUNDO BRAULIO
LONDONO FLORES**

Lic. Segundo Londoño Flores.
ALCALDE DEL GADMP.

SECRETARIA GENERAL.- Proveyó y firmo la presente Ordenanza el Lic. Segundo Londoño Flores Alcalde del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Putumayo, el día 12 de julio del año 2022.- LO CERTIFICO:



Firmado electrónicamente por:
**MANUEL ERNESTO
OLAYA SUAREZ**

Dr. Manuel Olaya Suarez
SECRETARIO GENERAL DEL GADMP



ABG. JAQUELINE VARGAS CAMACHO
DIRECTORA - SUBROGANTE

Quito:
Calle Mañosca 201 y Av. 10 de Agosto
Telf.: 3941-800
Exts.: 3131 - 3134

www.registroficial.gob.ec

El Pleno de la Corte Constitucional mediante Resolución Administrativa No. 010-AD-CC-2019, resolvió la gratuidad de la publicación virtual del Registro Oficial y sus productos, así como la eliminación de su publicación en sustrato papel, como un derecho de acceso gratuito de la información a la ciudadanía ecuatoriana.

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

El Registro Oficial no se responsabiliza por los errores ortográficos, gramaticales, de fondo y/o de forma que contengan los documentos publicados, dichos documentos remitidos por las diferentes instituciones para su publicación, son transcritos fielmente a sus originales, los mismos que se encuentran archivados y son nuestro respaldo.