

# REGISTRO OFICIAL®

ÓRGANO DE LA REPÚBLICA DEL ECUADOR



## SUMARIO:

Págs.

### GOBIERNOS AUTÓNOMOS DESCENTRALIZADOS

#### ORDENANZAS MUNICIPALES:

- Cantón Guaranda: Que expide la primera reforma a la Ordenanza del presupuesto económico del ejercicio fiscal del año 2025 .....	2
- Cantón Jipijapa: De seguridad ciudadana .....	22
- Cantón Valencia: Que norma y controla la regularización, adjudicación y titularización de terrenos .....	43

## EL CONCEJO MUNICIPAL DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DEL CANTÓN GUARANDA

### EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

El presupuesto constituye la herramienta financiera y administrativa más importante para la planificación y gestión de las políticas públicas del Gobierno Autónomo Descentralizado del Cantón Guaranda. Este instrumento refleja los ingresos y egresos previstos para el ejercicio fiscal 2025, para garantizar el cumplimiento de las competencias exclusivas, funciones y servicios que el gobierno local debe ofrecer a la ciudadanía.

En virtud de la normativa establecida en la Constitución de la República del Ecuador, el Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización (COOTAD) y las demás disposiciones legales aplicables, es imprescindible estructurar y aprobar un presupuesto equilibrado que atienda las necesidades sociales, comunales y administrativas del cantón Guaranda aplicables para el año 2025.

## CONSIDERANDO:

**Que,** el artículo 238 de la Constitución de la República del Ecuador indica que “[l]os gobiernos autónomos descentralizados gozarán de autonomía política, administrativa y financiera, y se regirán por los principios de solidaridad, subsidiariedad, equidad interterritorial, integración y participación ciudadana.”;

**Que,** el artículo 82 de la Constitución de la República del Ecuador determina que, “e[l] derecho a la seguridad jurídica se fundamenta en el respeto a la Constitución y en la existencia de normas jurídicas previas, claras, públicas y aplicadas por las autoridades competentes”;

**Que,** el artículo 226 de la Constitución de la República del Ecuador prevé que, “[l]as 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 que les sean atribuidas en la Constitución y la ley. Tendrán el deber de coordinar acciones para el cumplimiento de sus fines y hacer efectivo el goce y ejercicio de los derechos reconocidos en la Constitución”.

**Que,** Conforme al artículo 227 de la Constitución de la República del Ecuador, “[l]a 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,** según el artículo 280 de la Constitución de la República del Ecuador, “[e]l Plan Nacional de Desarrollo es el instrumento al que se sujetarán las políticas, programas y proyectos públicos; la programación y ejecución del presupuesto del Estado; y la inversión y la asignación de los recursos públicos; y coordinar las competencias exclusivas entre el Estado Central y los gobiernos autónomos descentralizados. Su observancia será de carácter obligatorio para el sector público e indicativo para los demás sectores”.

**Que,** el artículo 286 de la Constitución de la República señala que, “[l]as finanzas públicas, en todos los niveles de gobierno, se conducirán de forma sostenible, responsable y transparente, y procurarán la estabilidad económica”.

**Que,** el artículo 57, literal a), del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización (COOTAD) otorga la atribución al Concejo Municipal para “[e]l ejercicio de la facultad normativa en las materias de competencia del gobierno autónomo descentralizado municipal, mediante la expedición de ordenanzas cantonales, acuerdos y resoluciones”.

**Que,** el artículo 60, literal g) del Código Orgánico Organización Territorial Autonomía y Descentralización, entre las atribuciones del alcalde o alcaldesa, establece, “[e]laborar el Plan Operativo Anual y la correspondiente proforma presupuestaria institucional conforme al plan cantonal de desarrollo y de ordenamiento territorial, observando los procedimientos participativos señalados en este Código. La proforma del presupuesto institucional deberá someterla a consideración del Concejo Municipal para su aprobación”;

**Que,** el artículo 244 del Código Orgánico Organización Territorial Autonomía y Descentralización indica que la Comisión de Presupuesto estudiará el proyecto de presupuesto y emitirá su informe;

**Que,** el artículo 245 del Código Orgánico Organización Territorial Autonomía y Descentralización indica que, “[e]l legislativo del gobierno autónomo descentralizado estudiará el proyecto de presupuesto, por programas y subprogramas y lo aprobará en dos sesiones hasta el 10 de diciembre de cada año”;

**Que,** el artículo 34 del Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas, “[l]os presupuestos de los gobiernos autónomos descentralizados y sus empresas públicas se sujetarán a sus propios planes, en el marco del Plan Nacional de Derechos. El Plan Nacional de Desarrollo articula el ejercicio de las competencias de nivel de cada gobierno”.

**Que,** el artículo 112 del Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas determina que “[l]as proformas presupuestarias sometidas a este Código, que no

estén incluidas en el Presupuesto General del Estado, serán aprobadas conforme a la legislación aplicable y a este Código;

**Que,** la proforma presupuestaria del Gobierno Autónomo Descentralizado del Cantón Guaranda, no forma parte del Presupuesto General del Estado;

**Que,** el artículo 256 del Código Orgánico De Organización Territorial, "Los traspasos de un área a otra deberán ser autorizados por el legislativo del gobierno autónomo descentralizado, a petición del ejecutivo local, previo informe de la persona responsable de la unidad financiera."

**Que,** el artículo 258 del Código Orgánico De Organización Territorial, "El ejecutivo del gobierno autónomo descentralizado deberá informar al legislativo correspondiente, en la sesión más próxima, acerca de los traspasos que hubiere autorizado."

**Que,** el artículo 259 del Código Orgánico De Organización Territorial, "Los suplementos de créditos se clasificarán en: créditos adicionales para servicios considerados en el presupuesto y créditos para nuevos servicios no considerados en el presupuesto. Los suplementos de créditos no podrán significar en ningún caso disminución de las partidas constantes en el presupuesto. El otorgamiento de suplementos de créditos estará sujeto a las siguientes condiciones: a) Que las necesidades que se trata de satisfacer sean urgentes y no se las haya podido prever; b) Que no exista posibilidad de cumplirla ni mediante la partida de imprevistos, ni mediante traspasos de créditos; c) Que se creen nuevas fuentes de ingreso o se demuestre que las constantes en el presupuesto deben rendir más, sea por no habérselas estimado de manera suficiente o porque en comparación con el ejercicio o ejercicios anteriores se haya producido un aumento ponderado total de recaudaciones durante la ejecución del presupuesto y existan razones fundadas para esperar que dicho aumento se mantenga o incremente durante todo el ejercicio financiero; y, d) Que en ninguna forma se afecte con ello al volumen de egresos destinados al servicio de la deuda pública o a las inversiones."

**Que,** el artículo 260 del Código Orgánico De Organización Territorial "Los suplementos de crédito serán solicitados al legislativo del gobierno autónomo descentralizado por el ejecutivo en el segundo semestre del ejercicio presupuestario, salvo situación de emergencia, previo informe de la persona responsable de la unidad financiera."

**Que,** el artículo 261 del Código Orgánico De Organización Territorial "Si en el curso del ejercicio financiero se comprobare que los ingresos efectivos tienden a ser inferiores a las cantidades asignadas en el presupuesto el legislativo del gobierno autónomo descentralizado, a petición del ejecutivo, y previo informe de la persona responsable de la unidad financiera, resolverá la reducción de las

partidas de egresos que se estime convenientes, para mantener el equilibrio presupuestario.

**Que,** el artículo 262 del Código Orgánico De Organización Territorial “Para efectuar las reducciones de créditos, el ejecutivo del gobierno autónomo descentralizado, consultará a los responsables de la ejecución de los programas o subprogramas afectados con esta medida, sobre las partidas que, al disminuirse, afectan menos al adecuado desarrollo de las actividades programadas. Podrán también pedirles que determinen el orden de importancia y trascendencia de los programas o subprogramas, cuando la cuantía de las reducciones haga aconsejable la supresión de los mismos.”

**Que,** el artículo 119 del Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas, “Las entidades y organismos que no pertenecen al Presupuesto General del Estado no podrán aprobar presupuestos o modificaciones que impliquen transferencias de recursos desde el Presupuesto General del Estado y que no hayan estado previamente consideradas en dicho presupuesto.”

**Que,** el artículo 105 del Reglamento del Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas, “Las modificaciones presupuestarias son: i) cambios en el monto total aprobado por el respectivo órgano competente; ii) inclusión de programas y/o proyectos de inversión no contemplados en el Plan Anual de Inversión y iii) traspasos de recursos sin modificar el monto total aprobado por el órgano competente. Estas modificaciones pueden afectar a los ingresos permanentes o no permanentes y/o egresos permanentes o no permanentes de los Presupuestos. El primer tipo de modificación puede corresponder a un aumento o a una disminución.”

**Que,** la NTP 18 numeral 4, 8 y 20, de la Normativa del Sistema Nacional de las Finanzas Públicas, “Las modificaciones al presupuesto se sustentarán en un informe técnico que respalde la necesidad y el propósito de su realización. Adicionalmente, se deberá contar con un informe de la unidad de planificación institucional respecto de su efecto en el plan anual institucional y en el cumplimiento de las metas de resultados de los programas involucrados. Al informe se incorporará los documentos de soporte pertinentes, según el caso.”; “Corresponden a las variaciones que se realizan en un presupuesto y son compensadas por variaciones en otro de forma que, en neto, no alteren el techo del presupuesto aprobado. Este tipo de modificaciones puede darse entre los presupuestos de las unidades operativas desconcentradas de una institución o entre los presupuestos de instituciones diferentes.”; “Las modificaciones a los presupuestos de las entidades del sector público que no forman parte del Presupuesto General del Estado, se efectuarán de acuerdo a lo establecido en sus leyes de creación y en las disposiciones emitidas por la máxima instancia institucional. En ningún caso podrán aprobar modificaciones presupuestarias que impliquen transferencias de recursos del Presupuesto General del Estado que no consten expresamente en el mismo.”

## EXPIDE LA:

**PRIMERA REFORMA A LA ORDENANZA DEL PRESUPUESTO ECONÓMICO  
DEL EJERCICIO FISCAL DEL AÑO 2025, DEL GOBIERNO AUTONOMO  
DESCENTRALIZADO DEL CANTÓN GUARANDA.**

**CAPÍTULO I  
APROBACIÓN DEL PRESUPUESTO**

**Artículo 1. Aprobación del Presupuesto General**

Apruébese la presente Reforma a la Ordenanza del Presupuesto Económico del Ejercicio Fiscal del año 2025, con un monto total de USD 23,483,805.41 (veintitrés millones cuatrocientos ochenta y tres mil ochocientos cinco dólares de los Estados Unidos de América con 41/100), equilibrado entre ingresos y egresos.

**CAPÍTULO II**

**PRESUPUESTO DE INGRESOS Y EGRESOS**

**Artículo 2. Ingresos Permanentes y No Permanentes.**

*1. Ingresos Permanentes*

- Ingresos Corrientes,

Se han clasificado conforme a la definición del Art. 78 del Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas y normativa conexa.

La estimación de ingresos incluye:

TABLA Nro. 1: Ingresos Corrientes

Código	Categoría	Total (USD)	Reforma (USD)	Codificado /USD(
1	Ingresos Corrientes	8,578,714.91	36,545.69	8,615,260.60
1.1.	Impuestos	1,731,030.18	0	0
1.3.	Tasas y Contribuciones	1,843,214.26	0	0
1.4.	Venta de Bienes y Servicios	436,218.28	0	0
1.7.	Renta de Inversiones y Multas	493,760.05	36,545.69	530,305.74
1.8.	Transferencias y Donaciones Corrientes	4,047,733.35	0	0
1.9.	Otros Ingresos	26,758.79	0	0

*2. Ingresos no Permanentes:*

- Se estiman conforme al Art. 198 del COOTAD, asegurando un mínimo del 70% de las transferencias estatales para gastos no permanentes y más los ingresos de capital.

TABLA Nro. 2: Ingresos de Capital

Código	Categoría	Total (USD)	Reforma (USD)	Codificado (USD)
2.	Ingresos de Capital	12,572,407.57		12,576,150.18
2.4.	Venta de Activos No Financieros	99,651.29		99,651.29
2.8.01.	Transferencias y Donaciones de Capital	12,112,226.57		12,112,226.57
2.8.02.	Donaciones del Sector Privado Interno	1,000.00		1,000.00
2.8.03.	Donaciones del Sector Externo	46,333.84	3,742.61	50,076.45
2.8.10	Asignaciones Presupuestarias por IVA	313,195.87		313,195.87

### 3. Detalle de los Ingresos.

El total de ingresos para el ejercicio fiscal 2025 asciende a **USD 23,483,805.41**, distribuidos de la siguiente manera:

TABLA Nro. 3: Detalle de Ingresos

Código	Categoría	Total (USD)	Reforma (USD)	Codificado (USD)
1	Ingresos Corrientes	8,578,714.91	36,545.69	8,615,260.60
2.	Ingresos de Capital	12,572,407.57	3,742.61	12,576,150.18
3.	Ingresos de Financiamiento	1,009,000.00		1,009,000.00
	Ingresos de Actividades Registraduría – Transito	1,283,394.63		1,283,394.63
	<b>Total Ingresos.</b>	<b>23,443,517.11</b>	<b>40,288.30</b>	<b>23,483,805.41</b>

### Artículo 3. Egresos.

Los gastos del Gobierno Autónomo Descentralizado del Cantón Guaranda, para el año 2025, están compuestos por: gastos permanentes (Sueldos y Salarios; Servicios Básicos, Materiales de Oficina, Transporte, entre otros); gastos de capital (adquisición de bienes de larga duración e inmuebles) y gastos de inversión (inversión en obras de infraestructura, e inversión en agua potable, alcantarillado, saneamiento y servicio social, conforme lo establece el COOTAD); distribuidos de acuerdo a los programas

establecidos en la planificación operativa y a la Estructura Organizacional de Gestión por Procesos.

*Detalle de los Egresos*

El presupuesto de egresos se distribuye de la siguiente manera:

TABLA Nro. 4: Detalle de los Egresos

Código	Función	Total (USD)	Reducción (USD)	Incremento (USD)	Codificado (USD)
	<b>Servicios Generales</b>	<b>5,026,626.28</b>	<b>23,533.72</b>	<b>17,635.69</b>	<b>5,020,728.25</b>
110	Alcaldía	507,780.80	4,990.00	0.00	502,790.80
111	Coordinación General	104,002.13	0.00	0.00	104,002.13
113	Dirección Administrativa	2,512,190.69	90.00	0.00	2,512,100.69
114	Procuraduría Síndica	301,813.38	90.00	0.00	301,723.38
115	Dirección de Talento Humano	406,158.71	5,980.00	0.00	400,178.71
120	Dirección Financiera	455,207.85	4,590.00	17,635.69	468,253.54
120.1	Registraduría Municipal	285,024.57	5,213.72	0.00	279,810.85
130	Justicia y Vigilancia	454,448.15	2,580.00	0.00	451,868.15
	<b>Servicios Sociales</b>	<b>2,245,618.58</b>	<b>253,933.08</b>	<b>5,000.00</b>	<b>1,996,685.50</b>
211	Dirección de Cultura	1,937,717.25	229,909.83	5,000.00	1,712,807.42
212	Dirección de Comunicación	307,901.33	24,023.25	0.00	283,878.08
	<b>Servicios Comunales</b>	<b>12,711,286.85</b>	<b>619,900.00</b>	<b>941,009.41</b>	<b>13,032,396.26</b>
320	Gestión Ambiental	3,150,461.00	260,470.00	3,742.61	2,893,733.61
340	Transporte y Tránsito	998,370.06	97,290.00	0.00	901,080.06
361	Obras Públicas	7,917,402.78	261,960.00	930,266.80	8,585,709.58
362	Planificación y Ordenamiento	645,053.01	180.00	7,000.00	651,873.01
	<b>Servicios Inclasificados</b>	<b>3,459,985.40</b>	<b>25,990.00</b>		<b>3,433,995.40</b>
500	Gastos Comunes y Deuda	1,223,754.00	25,990.00		1,197,764.00
960 y 970.	Amortización de Deuda	2,236,231.40			2,236,231.40
<b>TOTAL EGRESOS</b>		<b>23,443,517.11</b>	<b>923,356.80</b>	<b>963,645.10</b>	<b>23,483,805.41</b>

### CAPÍTULO III

#### GRUPOS DE ATENCIÓN PRIORITARIA

##### **Artículo 4.- Ingresos no tributarios.**

1. Clasificación de ingresos no tributarios, según establece el COOTAD (Art. 226):

- **Rentas patrimoniales:** ingresos de bienes, inversiones y arriendos públicos.
- **Transferencias y aportes:** asignaciones fiscales y transferencias internacionales.
- **Venta de activos:** bienes raíces y otros.
- **Ingresos varios:** los que no deben figurar en ninguno de los grupos anteriores incluidas donaciones.

TABLA Nro. 5: Ingresos no tributarios

CÓDIGO	CONCEPTO	VALOR	INGRESOS NO TRIBUTARIOS 2025
17	Rentas de Inversiones y Multas	493,760.05	493,760.05
18	Transferencia o Donaciones Corrientes	4,047,733.35	4,047,733.35
24	Venta de Activos No Financieros	99,651.29	99,651.29
28	Transferencia o Donaciones de Capital e inversión	9,357,346.57	9,357,346.57
	<b>TOTALES</b>	<b>13,998,491.26</b>	<b>13,998,491.26</b>
	<b>10% Grupos de Atención Prioritaria</b>		<b>1,399,849.13</b>

##### **Artículo 5.- Grupos de Atención Prioritaria**

En cumplimiento del artículo 35 de la Constitución de la República del Ecuador y el artículo 249 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización (COOTAD), se dispone que el Gobierno Autónomo Descentralizado del Cantón Guaranda asignará el 10% de los ingresos no tributarios de su presupuesto a los grupos de atención prioritaria.

El monto asignado para el ejercicio fiscal 2025 asciende a **USD 1,399,849.13**, cumpliendo con la obligación mínima establecida. A continuación, se detalla lo siguiente,

TABLA Nro. 6: Proyectos de Grupos de Atención Prioritaria

CÓDIGO	CONCEPTO	Total (USD)	GRUPO PRIORITARIO 2025	Reducción (USD)	Incremento (USD)	Codificado (USD)
211	DIRECCIÓN DE CULTURA, TURISMO, DEPORTE Y DESARROLLO SOCIAL					
78.01.02	A Entidades Descentralizadas y Autónomas (Transferencias para Inversión)		60,000.00	50,000.00		10,000.00
	Fortalecimiento al Programa "Concejo Cantonal de Protección de Derechos"	60,000.00				
73.08.23	Egresos para Sanidad Agropecuaria		13,000.00	13,000.00		0.00
	Fortalecimiento Organizativo Comunitario en el Eje de Acuacultura y Pesca para el Desarrollo Inclusivo y Sostenible en Comunidades Rurales Marginadas del Cantón Guaranda: Primera Etapa	13,000.00				
73.02.05	Espectáculos Culturales y Sociales		30,000.00			30,000.00
	Presentaciones Artísticas Culturales de la Orquesta Sinfónica y Coro Intercultural Infanto Juvenil del Cantón Guaranda para Difusión del Patrimonio Sonoro Local y Nacional	10,000.00				
	Cursos Vacacionales Inclusivos 2025 para Niños, Niñas y Adolescentes del Cantón Guaranda en Disciplinas Deportivas, Culturales y Artísticas	10,000.00				
	Actividades Inclusivas para la Recolección de Saberes del conocimiento de la Identidad Cultural, Costumbres, Gastronomía y Patrimonio del Cantón Guaranda con adultos mayores y mujeres en condiciones de Vulnerabilidad.	10,000.00				
73.08.12	Materiales Didácticos		10,000.00			10,000.00
	Fortalecimiento de la Accesibilidad Universal en las Bibliotecas Municipales del Cantón Guaranda para la Inclusión de niños y niñas en condiciones de Vulnerabilidad a través de Recursos Adaptados.	10,000.00				
73.14.08	Bienes Artísticos, Culturales, Bienes Deportivos y Símbolos Patrios		10,000.00	10,000.00		0.00
	Eventos Deportivos para Promover la Inclusión Social y El Bienestar Integral de Niños, Jóvenes, Mujeres y Adultos	10,000.00				

	Mayores en situación de Vulnerabilidad en el Cantón Guaranda.				
73.06.13	Capacitación para la Ciudadanía en General		20,000.00		20,000.00
	Programa de Formación Empresarial para Talleres Artesanales dirigidos a Mujeres (Amas de Casa, Madres Solteras), Jóvenes, Adultos y Personas Vulnerables del Cantón Guaranda	20,000.00			
78.02.06	Becas		60,000.00		60,000.00
	Becas para estudios de pregrado y postgrado, de las personas de bajos recursos económicos, en situación de vulnerabilidad y líderes/as comunitarios del Cantón Guaranda del programa Educación para el Futuro.	60,000.00			
84.01.04	Maquinarias y Equipos		10,000.00	10,000.00	0.00
	Talleres de Ensamble de Instrumentos Andinos para Niños y Niñas del Sector Urbano y Rural de Bajos Recursos Económicos del Cantón Guaranda	10,000.00			
73.02.16	Servicios de Voluntariado –PMA		118,916.41	118,916.41	0.00
	Mejorar el Estado Nutricional de los Niños y Niñas del Cantón Guaranda, Brindando una Comida Escolar diaria la cual contenga todos los nutrientes necesarios para el crecimiento y desarrollo De Los Niños Y Niñas, Conjuntamente Con El Convenio "Programa Mundial De Alimento"	118,916.41			
73.02.16	Servicios de Voluntariado – REDNI		139,984.91		139,984.91
	Erradicar la Desnutrición Crónica Infantil en el Cantón Guaranda en Niños de 0 A 3 años de acuerdo a la Ordenanza, Conjuntamente con el Convenio "REDNI"	139,984.91	-		
73.02.16	Servicios de Voluntariado (Acción Social)		350,000.00		350,000.00
	PROYECTO - CENTRO DE ATENCIÓN INTEGRAL "VIVE MEJOR".- Brindar una atención integral a través de los servicios de rehabilitación de las funciones cognitivas, motricidad fina, gruesa y sensopercepción, mediante terapia física, ocupacional y de lenguaje a niños/as de 5 meses a 12 años de edad en situación de	30,000.00			

	vulnerabilidad y de bajos recursos con o sin discapacidad.				
	PROYECTO - "MIS MEJORES DÍAS".- Brindar atención humanitaria de calidad, calidez y eficiencia a los adultos mayores del Cantón Guaranda a través de actividades de recreación, terapia física, psicológica y ocupacional que garanticen el cumplimiento pleno de sus derechos, así como la promoción del envejecimiento activo y saludable.	15,000.00			
	PROYECTO _ BRIGADAS MÉDICAS.- Garantizar la salud preventiva a los grupos de atención prioritaria a través de brigadas médicas en lugares y sectores donde no existe cobertura de salud por parte del MSP.	3,000.00			
	PROYECTO - MUÉVETE GUARANDA.- Reactivación de centro de baile terapia para mejorar el estado de ánimo y la salud mental de los niños, niñas, jóvenes, adultos y adultos mayores del cantón Guaranda.	4,000.00			
	PROYECTO - KAMPINA WASI.- Fortalecer el puesto de salud Kampina Wasi, mediante la implementación de una área de medicina general, y brindar atención odontológica a personas en condición de vulnerabilidad y de escasos recursos del Cantón Guaranda, con la finalidad de prevenir enfermedades.	30,000.00			
	PROYECTO - INSTRUCCIÓN COGNITIVA" GUARANDA ERES TU".- Integración y convivencia con los niños/as en estado de vulnerabilidad y de escasos recursos de zonas marginales del cantón Guaranda, brindando atención con actividades lúdicos que permita aprender, prestar atención, memorizar, razonar y comprender aprendizajes de habilidades y destrezas cognitivas y desarrollos el bienestar emocional y social.	15,000.00			

	PROYECTO - NAVIDAD FELIZ.- En base a una identificación de una población infantil en estado de extrema pobreza, ubicados en sectores urbanos y rurales marginales del cantón Guaranda, realizar entrega de kit alimenticios que contienen productos de primera necesidad con alimentos sanos y nutritivos..	15,000.00				
	PROYECTO _ WAMBRA YACHAY - TUTORAS PEDAGÓGICAS.- A través de los espacios de integración social de Acción Social, fortalecer tareas dirigidas para niños de 5 a 12 años, con el propósito de mejorar su educación, bienestar y desarrollo integral a través de actividades educativas, recreativas y de salud.	50,000.00				
	PROYECTO _ SEMILLA FERTIL.- Como parte del proyecto que se ejecuta en convenio con el Programa Mundial de Alimentos y con la finalidad de contribuir a una alimentación saludable de los niños de los sectores rurales del cantón Guaranda con índices elevados de desnutrición crónica infantil, implementar huertos familiares con la participación directa de los tutores, niños y los padres de familias de comunidades beneficiarias del proyecto.	3,000.00				
	PROYECTO _ MOCHILAS DE ESPERANZA.- Con la finalidad de incentivar la reinserción escolar de niños al sistema educativo ubicados en sectores urbano marginales rurales, entregar una mochila con útiles escolares básicos, que permita dotar de herramientas indispensables para su proceso de aprendizaje.	20,000.00				
	PROYECTO _ APRENDE Y EMPRENDE.- Implementar cursos de emprendimientos productivos dirigidos de manera prioritaria a mujeres víctimas de violencia de género y personas de bajos recursos económico y familias vulnerables del cantón Guaranda, con la finalidad de fortalecer las habilidades e influir en el	10,000.00				

	desarrollo económico y social, aprovechando los equipos y ciertos materiales, en los espacios de integración social de Acción Social.					
	PROYECTO _ WAMBRA KUNA.- Reactivación de dos centros de cuidado infantil ubicados en zona urbana del cantón Guaranda, para niños desde los 3 meses hasta los 3 años, dirigido a familias en estado de vulnerabilidad.	35,000.00				
	PROYECTO _ MANO SOLIDARIA.- Brindar atención inmediata a familias que por desastres naturales o catástrofes han perdido sus viviendas, enseres o han sufrido afectaciones a su integridad, contribuyendo con ayuda social (materiales de construcción, menajes de hogar y apoyo para su recuperación) en parroquias rurales y urbanas del Cantón Guaranda.	35,000.00				
	PROYECTO _ JOVENES ACTIVOS. - Reactivación de actividades dirigido a jóvenes de 14 a 18 años de edad en estado de vulnerabilidad, a fin de brindarles alternativas para el uso de su tiempo libre con actividades de expresión cultural que les motive a mejorar y potenciar sus habilidades.	15,000.00				
	PROYECTO - CADIS.- Fortalecer los servicios de sala de internet, ping pong, ajedrez y juegos lúdicos en los espacios de Acción Social, a fin de promover el bienestar físico como el crecimiento mental y social, brindando alternativas del buen uso del tiempo libre y el desarrollo integral de los niños y jóvenes del cantón Guaranda.	10,000.00				
	PROYECTO PANADERIA COMUNITARIA.- En los espacios de Acción Social, Fortalecer la Panadería Social Comunitaria, para brindar apoyo a las personas vulnerables, mejorando su seguridad alimentaria, promoviendo atención a las personas de escasos	25,000.00				

	recursos económicos y personas en condición de vulnerabilidad.				
	PROYECTO COMEDOR COMUNITARIO.- En los espacios de Acción Social , Fortalecer el Comedor Social comunitario, con el fin de proporcionar comidas calientes y nutritivas diarias a niños/as, estudiantes y personas de escasos recursos económicos, mejorando su seguridad alimentaria y calidad de vida.	35,000.00			
	<b>TOTAL DIRECCIÓN DE CULTURA</b>		<b>821,901.32</b>		<b>619,984.91</b>
<b>340</b>	<b>TRANSPORTE, TERRESTRE, TRANSITO</b>				
73.06.05	Estudio y Diseño de Proyectos		11,016.00		11,016.00
	Actualización del Plan de Movilidad Sustentable del Cantón Guaranda, con enfoque a grupos prioritarios.	11,016.00			
75.01.99	Otras Obras de Infraestructura		67,767.42		67,767.42
	Construcción de Paradas Inclusivas para el Transporte Público en el Cantón Guaranda.	40,000.00			
	Remodelación del Terminal Terrestre del Cantón Guaranda con enfoque a Grupos Prioritarios.	27,767.42			
73.08.11	Materiales De Construcción, Eléctricas		48,000.00		48,000.00
	Instalación de Marcas en el Pavimento para Estacionamiento reservado de Personas con Discapacidad y Otros	48,000.00			
	<b>TOTAL UNIDAD DE TRANSITO</b>		<b>126,783.42</b>		<b>126,783.42</b>
<b>362</b>	<b>DIRECCIÓN DE PLANIFICACIÓN</b>				
73.08.21	Egresos por Situaciones de Emergencia		30,000.00		30,000.00
	Montos por Emergencia para Trabajar en El Fenómeno del Niño	30,000.00			
	<b>TOTAL DIRECCIÓN DE PLANIFICACIÓN</b>		<b>30,000.00</b>		<b>30,000.00</b>
<b>361</b>	<b>DIRECCIÓN DE OBRAS PÚBLICAS</b>				
75.01.01	Agua Potable		45,900.00		45,900.00
	Reemplazo de las Redes y Mantenimiento de Infraestructura Civil de Agua de Consumo Humano en algunas Comunidades del Cantón Guaranda, para la Reducción de la desnutrición Crónica Infantil	45,900.00			

75.01.03	Alcantarillado		348,119.92			348,119.92
	Construcción de Unidades Básicas Sanitarias para algunas comunidades del Cantón Guaranda, Provincia de Bolívar, con enfoque a Grupos Prioritarios.	30,600.00				
	Construcción del Sistema de Agua Potable, Alcantarillado Pluvial y Sanitario de la Cabecera Parroquial de Simiatug – Contraparte, para la Reducción de la desnutrición Crónica Infantil	317,519.92				
75.05.01	Obras De Infraestructura		30,000.00	30,000.00		0.00
	Construcción de la Primera Fase del Centro Gerontológico Municipal del GADC-Guaranda. con enfoque a Grupos Prioritarios.	30,000.00				
73.04.19	Obras de Infraestructuras				62,964.21	62,964.21
73.02.16	Instalación, Mantenimiento y Reparación de Bienes Deportivos				168,952.20	168,952.20
	Readecuación de las instalaciones del área de Acción Social para la adecuación de un Centro de Salud tipo II y de espacios para grupos prioritarios.	231,916.41				
	<b>TOTAL DIRECCIÓN OBRAS PÚBLICAS</b>		<b>424,019.92</b>			<b>625,936.33</b>
	<b>TOTAL ATENCIÓN A GRUPOS PRIORITARIOS</b>		<b>1,402,704.66</b>	<b>231,916.41</b>	<b>231,916.41</b>	<b>1,402,704.66</b>

## CAPÍTULO IV EJECUCIÓN Y CONTROL

### Artículo 6. Ejecución del Presupuesto

Cada unidad administrativa será responsable de la ejecución del presupuesto asignado conforme a las disposiciones legales.

### Artículo 7. Control y Fiscalización

La Contraloría General del Estado y el Concejo Municipal supervisarán la ejecución del presupuesto aprobado.

### DISPOSICIONES FINALES

**PRIMERA. - Vigencia.** - La presente reforma a la ordenanza entrara en vigencia a partir de su aprobación por el Concejo Municipal y debidamente sancionada por el Ejecutivo del Gobierno Autónomo Descentralizado del cantón Guaranda, sin perjuicio de su publicación en la Gaceta Oficial, página Web Institucional y Registro Oficial

**SEGUNDA.- Disponer.**- A la Dirección Financiera o quién haga sus veces, en coordinación con las demás unidades administrativas, quien dirija la ejecución del Presupuesto en la forma prevista por la Ley, y asegurará un control interno previo y concurrente que evite la posibilidad de incurrir en compromisos o gastos que excedan los montos presupuestados en cada una de las partidas, así como también ejercerá el control para que todas las transacciones que impliquen gastos corrientes, de capital o inversiones, cumplan las disposiciones legales pertinentes.

**TERCERA. - Modificaciones.** - Todas las reformas que sean necesarias para modificar la presente Ordenanza Presupuestaria, deberán someterse a la aprobación del Concejo Municipal, en los casos previstos en el Código Orgánico de Organización Territorial, Autónoma y Descentralización. Corresponde al Alcalde ejercer el derecho que le otorga el Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, en cuanto a traspasos de crédito o partidas para cubrir necesidades urgentes de carácter presupuestario dentro de una misma área o programa, con la obligación de informar a la Concejo Cantonal en la sesión más inmediata, sobre este particular

**CUARTA. - Restricciones.** - Se prohíbe la aplicación presupuestaria de recursos financieros en forma extra presupuestaria, por lo tanto, todos los ingresos que se generen y los gastos en que se incurra, deberán formar parte del Presupuesto del año 2025.

**QUINTA. - Centralización.** - Las recaudaciones de los ingresos se harán por parte de la administración financiera, únicamente a través de Tesorería y de los recaudadores municipales.

**SEXTA. - Estandarización.** - Para la Contabilidad, las cuentas y subcuentas de ingresos y egresos, se establecerán con relación a cada una de las partidas del Presupuesto, aplicando el plan de cuentas establecido, el Clasificador Presupuestario y utilizando el sistema contable instalado en la Institución.

**SEPTIMA. - Reasignación.** - El producto de las rentas municipales, que no hubiere estado previsto en las partidas específicas, ingresarán a la partida de "Ingresos No Especificados".

**OCTAVA. - Autenticación.** - Todo título de crédito que se emita para el cobro de impuestos, tasas o contribuciones, serán firmados por el Director Financiero y la Tesorera Municipal, pudiendo utilizar sello de caucho con la firma de los mismos para el efecto legal.

**NOVENA. - Validación.** - Los títulos de crédito serán elaborados en la Unidad de Rentas y refrendados por la persona encargada de dicha unidad municipal.

**DECIMA. - Control.** - Ningún empleado municipal podrá recibir dinero por concepto de impuestos, tasas, contribuciones o cualquier concepto que le corresponda a la Municipalidad, sin que tenga la autorización legal pertinente, y siempre se harán las recepciones de dinero con recibos oficiales pre enumerados, nominativos y valorados, debidamente legalizados por la Director Financiero y la Tesorera Municipal.

**DECIMA PRIMERA. - Obligatoriedad.** - Ningún funcionario o empleado Municipal cumplirá orden alguna que tienda a modificar, retardar o impedir el cobro de los recursos municipales que se hayan establecido en forma legal, salvo los casos previstos expresamente en la Ley.

**DECIMA SEGUNDA. - Depósito.** - Los recursos financieros que se reciban en dinero en efectivo o en cheque certificado a favor de la Municipalidad, serán depositados en forma íntegra e intacta en las cuentas bancarias que mantenga la Municipalidad.

**DECIMA TERCERA. - Autorización.** - Ninguna autoridad, funcionario o empleado municipal, contraerá compromisos, celebrará contratos, autorizará o contraerá obligaciones respecto de recursos financieros, sin contar con la respectiva certificación presupuestaria y sin que haya disponibles fondos suficientes para el pago completo de la obligación correspondiente, de conformidad con la Ley.

**DECIMA CUARTA. - Planificación.** - Los contratos cuya ejecución deban durar más de un período presupuestario, podrán celebrarse cuando el Presupuesto vigente contenga la asignación y disponibilidad suficiente para cubrir el costo de la parte que deba ejecutarse en el respectivo período. Para el cumplimiento total de las obligaciones derivadas de estos contratos se establecerán asignaciones suficientes en el Presupuesto de cada período subsiguiente, constituyendo cada partida un límite de gasto que no podrá ser excedido; en caso de haber necesidad de asignaciones adicionales, se deberá realizar la correspondiente reforma presupuestaria o aplicar las facultades que le otorgan el Código Orgánico de Organización Territorial, Autónoma y Descentralización al Alcalde para suplementos de crédito o traspasos.

**DECIMA QUINTA. -Información.** - El Director Financiero informará al Alcalde sobre el estado de las partidas presupuestarias, a fin de que las órdenes de pago las realice en base a disponibilidades de los respectivos rubros presupuestarios.

**DECIMA SEXTA.** - **Priorización.** No se considerarán total e inmediatamente disponibles las partidas de egresos, sino en relación con la efectividad de los ingresos y de los cupos mensualmente determinados. En caso de insuficiencia de fondos, el Alcalde resolverá la prioridad de gastos con ajuste a las disposiciones legales pertinentes.

**DECIMA SEPTIMA.** - **Autorización de pago.** Todo comprobante de pago deberá ser revisado por el Director Financiero y autorizado con la firma de la máxima autoridad, requisitos sin los cuales no podrá realizarse ningún desembolso en la Municipalidad.

**DECIMA OCTAVA.** - **Legalidad.** No podrá reconocerse compromisos u obligaciones anteriores que no se hayan dado con estricto apego a las disposiciones legales pertinentes, y si se generan obligaciones de índole judicial por estas razones, se aplicará en forma obligatoria el derecho de repetición, previsto en la ley contra quienes hayan comprometido recursos al margen de la ley.

**DECIMA NOVENA.** - **Asignación.** Los recursos asignados a los grupos de atención prioritaria, de conformidad con lo establecido en el COOTAD, no podrán ser modificados, transferidos ni utilizados para fines distintos a los que fueron destinados.

**VIGÉSIMO PRIMERO.** - **Incorporación.** Los anexos que contienen los distributivos de sueldos y salarios para el año 2025 constituyen parte integrante del Presupuesto del año 2025.

**VIGÉSIMO SEGUNDO.** - **Aprobación.** - De conformidad con los artículos 255, 256, 260 y el literal h) del Art. 57 del COOTAD, el Director Financiero presentará para la aprobación del Ejecutivo o Legislativo, según corresponda, los informes de reformas presupuestarias que sean necesarias para la normal ejecución del Presupuesto del año 2025.

Dado en la sala de sesiones del pleno del Concejo Municipal del Gobierno Autónomo Descentralizado del cantón Guaranda, a los veinte y un día del mes de agosto del dos mil veinte y cinco.



Dr. Inti Yumbay Taris  
**ALCALDE DEL CANTÓN  
GUARANDA**



Abg. Anita Chela Pungaña  
**SECRETARIA DEL CONCEJO  
MUNICIPAL**

**CERTIFICADO DE DISCUSIÓN**

La infrascrita Secretaria General del Concejo Municipal del Gobierno Autónomo Descentralizado del cantón Guaranda, certifica que la Primera Reforma a La Ordenanza del Presupuesto Económico del Ejercicio Fiscal del Año 2025, del Gobierno Autónomo Descentralizado Del Cantón Guaranda. fue analizada y aprobada por el Concejo Municipal del Gobierno Autónomo Descentralizado del cantón Guaranda, en sesión ordinaria realizada el 19 de agosto del 2025 y sesión extraordinaria de 21 de agosto del 2025, en primer y segundo debate respectivamente, conforme lo establece el art. 322, inciso tercero del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización "COOTAD".

Guaranda 22 de agosto del 2025.



**SECRETARÍA GENERAL.** - En esta fecha remito La Primera Reforma a La Ordenanza del Presupuesto Económico del Ejercicio Fiscal del Año 2025, del Gobierno Autónomo Descentralizado del cantón Guaranda al Dr. Inti Andres Yumbay Taris, Alcalde del cantón Guaranda, a fin que lo sancione o la observe, conforme lo dispone el art. 322 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización "COOTAD", Certifico.

Guaranda 22 de agosto del 2025.



---

Abg. Anita Chela Pungaña  
SECRETARIA DEL CONCEJO MUNICIPAL

**ALCALDÍA DE GUARANDA.** - De conformidad con lo prescrito en los artículos 322 y 324 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización COOTAD, habiéndose observado el trámite legal de acuerdo a la Constitución y Leyes de la República del Ecuador, SANCIÓN Y ORDENO, el cumplimiento y ejecución de La Primera Reforma a La Ordenanza del Presupuesto Económico del Ejercicio Fiscal del Año 2025, del Gobierno Autónomo Descentralizado del cantón Guaranda, a través de su publicación en la página web institucional, en la Gaceta Oficial y Registro Oficial, a los veinte y cinco días del mes de agosto del 2025.

Guaranda, 25 de agosto del 2025

**CONCEJO MUNICIPAL**  
Dr. Inti Yumbay Taris  
ALCALDE DEL CANTÓN GUARANDA

**SECRETARIA GENERAL.** - El Dr. Inti Andres Yumbay Taris, Alcalde del cantón Guaranda, SANCIÓN Y ORDENÓ, el cumplimiento y ejecución de La Primera Reforma a La Ordenanza del Presupuesto Económico del Ejercicio Fiscal del Año 2025, del Gobierno Autónomo Descentralizado del cantón Guaranda, a través de su publicación, en la página web institucional, Gaceta Oficial y Registro Oficial, a los veinte y cinco días del mes de agosto del 2025.

Guaranda 25 de agosto del 2025



Abg. Anita Chela Pungaña  
**SECRETARIA DEL CONCEJO MUNICIPAL**



## MUNICIPALIDAD DEL CANTÓN JIPIJAPA GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO

Dra. Angela Plúa Santillán  
ADMINISTRACIÓN 2023 - 2027

### ORDENANZA DE SEGURIDAD CIUDADANA DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN JIPIJAPA

#### EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

El Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Jipijapa, en ejercicio de sus competencias y en el marco de su autonomía, aprobó el 15 de enero de 2018 la **Ordenanza General sobre Seguridad Ciudadana del Cantón Jipijapa**, mediante la cual se creó el Consejo Cantonal de Seguridad Ciudadana y se establecieron sus atribuciones y funciones, con el objetivo de articular acciones institucionales que contribuyan a preservar el orden público y fortalecer la convivencia pacífica en el territorio cantonal.

No obstante, en los últimos años, el país ha experimentado un incremento sostenido en los índices de inseguridad y violencia, situación que exige una revisión integral de las políticas locales de seguridad y una reestructuración de los mecanismos institucionales destinados a enfrentar esta problemática. Esta realidad demanda que los gobiernos autónomos descentralizados actúen con responsabilidad y diligencia, alineando sus normas y estructuras a los lineamientos de política pública nacional y a los estándares técnicos vigentes.

En ese contexto, y en virtud de las atribuciones que les confiere la ley a las ministras y ministros de Estado, el Ministerio del Interior expidió el **Acuerdo Ministerial Nro. MDI-DMI-2024-0095-ACUERDO**, de fecha 24 de julio de 2024, mediante el cual se emite el **Reglamento para la Conformación y Funcionamiento de los Consejos de Seguridad Ciudadana Municipales y Metropolitanos**. Dicho reglamento establece directrices claras para la estructuración, integración y operación de estos consejos como órganos colegiados de coordinación interinstitucional, encargados de promover políticas y estrategias de seguridad ciudadana con enfoque territorial.

En consecuencia, se hace necesaria la emisión de una nueva **Ordenanza de Seguridad Ciudadana del Cantón Jipijapa**, que sustituya a la norma vigente, con la finalidad de adecuar el marco normativo local a los nuevos lineamientos nacionales, optimizar la operatividad del Consejo Cantonal de Seguridad Ciudadana, y fortalecer la capacidad institucional del GAD Municipal para articular, ejecutar y evaluar acciones integrales en materia de prevención, control y respuesta frente a las amenazas que afectan la seguridad y el bienestar de la ciudadanía.

Cabe indicar que, en relación al capítulo referente a la "Tasa Anual de Seguridad Ciudadana" esta tasa no representa una novedad ni una imposición adicional introducida por esta nueva norma; por el contrario, dado que esta ordenanza es una norma sustitutiva de la *Ordenanza General sobre Seguridad Ciudadana* aprobada en

2018 —la cual queda expresamente derogada— se ha mantenido y trasladado en términos semejantes el mecanismo tributario previo que contempla dicha tasa. Esto garantiza continuidad en el financiamiento de la seguridad ciudadana, evitando vacíos legales o financieros a partir de la renovación normativa.

## EL CONCEJO DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN JIPIJAPA

### CONSIDERANDO:

Que, el artículo 3 numeral 8 de la Constitución de la República del Ecuador establece que es deber primordial del Estado *garantizar a sus habitantes el derecho a una cultura de paz, a la seguridad integral y a vivir en una sociedad democrática y libre de corrupción;*

Que, el artículo 226 de la Constitución de la República del Ecuador, señala: “*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 que les sean atribuidas en la Constitución y la ley. Tendrán el deber de coordinar acciones para el cumplimiento de sus fines y hacer efectivo el goce y ejercicio de los derechos reconocidos en la Constitución*”;

Que, el artículo 227 de la Constitución de la República del Ecuador determina: “*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 artículo 238 de la Constitución de la República del Ecuador dispone que: “*Los gobiernos autónomos descentralizados gozarán de autonomía política, administrativa y financiera, y se regirán por los principios de solidaridad, subsidiariedad, equidad interterritorial, integración y participación ciudadana. (...)*”;

Que, el artículo 240 de la Constitución de la República del Ecuador establece: “*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, el artículo 241 de la Constitución de la República del Ecuador dispone: “*La planificación garantizará el ordenamiento territorial y será obligatoria en todos los gobiernos autónomos descentralizados*”;

Que, el artículo 260 de la Constitución de la República del Ecuador dispone: “*El ejercicio de las competencias exclusivas no excluirá el ejercicio concurrente de la gestión en la prestación de servicios públicos y actividades de colaboración y complementariedad entre los distintos niveles de gobierno*”;

Que, el artículo 261 numeral 1 de la Carta Magna, establece: “*El Estado central tendrá competencias exclusivas sobre:*

1. *La defensa nacional, protección interna y orden público. (...)*”;

Que, el artículo 264 de la Constitución de la República del Ecuador dispone: “*Los gobiernos municipales, en el ámbito de sus competencias y territorio, y en uso de sus facultades, expedirán ordenanzas cantonales*”;

Que, el artículo 280 de la Constitución de la República del Ecuador dispone: “*El Plan Nacional de Desarrollo es el instrumento al que se sujetarán las políticas, programas y proyectos públicos; la programación y ejecución del presupuesto del Estado; y la inversión y la asignación de los recursos públicos; y coordinar las competencias exclusivas entre el Estado central y los gobiernos autónomos descentralizados. Su observancia será de carácter obligatorio para el sector público e indicativo para los demás sectores*”;

Que, el artículo 393 de la Constitución de la República del Ecuador, ordena que: “*(...) El Estado garantizará la seguridad humana a través de políticas y acciones integradas, para asegurar la convivencia pacífica de las personas promover una cultura de paz y prevenir las formas de violencia y discriminación y la comisión de infracciones y delitos. La planificación y aplicación de estas políticas se encargará a órganos especializados en los diferentes niveles de gobierno*”;

Que, el artículo 2, literal a) del Código Orgánico de Organización Territorial Autonomía y Descentralización COOTAD, dispone: “*(...) La autonomía política, administrativa y financiera de los gobiernos autónomos descentralizados, en el marco de la unidad del Estado ecuatoriano; literal b): La profundización del proceso de autonomías y descentralización del Estado, con el fin de promover el desarrollo equitativo, solidario y sustentable del territorio, la integración y participación ciudadana, así como el desarrollo social y económico de la población*”;

Que, el artículo 5 del Código Orgánico de Organización Territorial Autonomía y Descentralización, establece: “*(...) La autonomía política, administrativa y financiera de los gobiernos autónomos descentralizados y regímenes especiales prevista en la Constitución comprende el derecho y la capacidad efectiva de estos niveles de gobierno para regirse mediante normas y órganos de gobierno propios, en sus respectivas*

*circunscripciones territoriales, bajo su responsabilidad, sin intervención de otro nivel de gobierno y en beneficio de sus habitantes. (...).*

*La autonomía política es la capacidad de cada gobierno autónomo descentralizado para impulsar procesos y formas de desarrollo acordes a la historia, cultura y características propias de la circunscripción territorial (...).*

*La autonomía administrativa consiste en el pleno ejercicio de la facultad de organización y de gestión de sus talentos humanos y recursos materiales para el ejercicio de sus competencias y cumplimiento de sus atribuciones, en forma directa o delegada, conforme a lo previsto en la Constitución y la ley.*

*La autonomía financiera se expresa en el derecho de los gobiernos autónomos descentralizados de recibir de manera directa predecible, oportuna, automática y sin condiciones los recursos que les corresponden de su participación en el Presupuesto General de Estado, así como en la capacidad de generar y administrar sus propios recursos, de acuerdo a lo dispuesto en la Constitución y la ley (...);*

Que, el artículo 7, Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, determina: “*(...) Facultad normativa.- 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 artículo 53 del COOTAD, dispone: “*(...) Naturaleza jurídica.- Los gobiernos autónomos descentralizados municipales son personas jurídicas de derecho público, con autonomía política, administrativa y financiera. Estarán integrados por las funciones de participación ciudadana; legislación y fiscalización; y, ejecutiva previstas en este Código, para el ejercicio de las funciones y competencias que le corresponden”;*

Que, el artículo 54 del COOTAD, establece: “*(...) Son funciones del gobierno autónomo descentralizado municipal las siguientes:*

*n) Crear y coordinar los consejos de seguridad ciudadana municipal, con la participación de la Policía Nacional, la comunidad y otros organismos relacionados con la materia de seguridad, los cuales formularán y ejecutarán políticas locales, planes y evaluación de resultados sobre prevención, protección, seguridad y convivencia ciudadana (...);*

Que, el artículo 57 del Código Orgánico de Organización Territorial Autonomía y Descentralización, determina: “*Al concejo municipal le corresponde:*

*a) El ejercicio de la facultad normativa en las materias de competencia del gobierno autónomo descentralizado municipal, mediante la expedición de ordenanzas cantonales, acuerdos y resoluciones;*

- b) Regular, mediante ordenanza, la aplicación de tributos previstos en la ley a su favor;
- c) Crear, modificar, exonerar o extinguir tasas y contribuciones especiales por los servicios que presta y obras que ejecute (...);

Que, el artículo 59 del Código Orgánico de Organización Territorial Autonomía y Descentralización, dispone: “(...) El alcalde o alcaldesa es la primera autoridad del ejecutivo del gobierno autónomo descentralizado municipal, elegido por votación popular de acuerdo con los requisitos y regulaciones previstas en la ley de la materia electoral (...)”;

Que, el artículo 60 del Código Orgánico de Organización Territorial Autonomía y Descentralización, establece: “(...) Le corresponde al alcalde o alcaldesa:

- q) Coordinar con la Policía Nacional, la comunidad y otros organismos relacionados con la materia de seguridad, la formulación y ejecución de políticas locales, planes y evaluación de resultados sobre prevención, protección, seguridad y convivencia ciudadana(...);

Que, el artículo 181 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización – COOTAD, determina: “(...) Facultad tributaria.- Los gobiernos autónomos descentralizados provinciales podrán crear, modificar o suprimir mediante normas provinciales, tasas y contribuciones especiales de mejoras generales o específicas por los servicios que son de su responsabilidad y por las obras que se ejecuten dentro del ámbito de sus competencias y circunscripción territorial”;

Que, el artículo 186 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, establece: “(...) Facultad tributaria.- Los gobiernos autónomos descentralizados municipales y distritos metropolitanos mediante ordenanza podrán crear, modificar, exonerar o suprimir, tasas y contribuciones especiales de mejoras generales o específicas, por procesos de planificación o administrativos que incrementen el valor del suelo o la propiedad; por el establecimiento o ampliación de servicios públicos que son de su responsabilidad; el uso de bienes o espacios públicos; y, en razón de las obras que ejecuten dentro del ámbito de sus competencias y circunscripción, así como la regulación para la captación de las plusvalías”;

Que, el literal b) del artículo 11 de la Ley de Seguridad Pública y del Estado, al referirse a órganos ejecutores, señala: “(...) b) Seguridad ciudadana y orden público: Ministerio rector de la seguridad ciudadana, protección interna y orden público y Policía Nacional.- La seguridad ciudadana, protección interna, el mantenimiento y control del orden público tendrán como ente rector al ministerio rector de la seguridad ciudadana,

*protección interna y orden público, que será el responsable de la dirección, planificación, regulación, gestión y control de la Policía Nacional.*

*(...) La Policía Nacional desarrollará sus tareas de forma descentralizada a nivel local y regional, en estrecho apoyo y colaboración con los gobiernos autónomos descentralizados.*

*(...) El ministerio rector de la seguridad ciudadana, protección interna y orden público y Policía Nacional a fin de asegurar la coordinación de acciones a nivel territorial y con los gobiernos autónomos descentralizados, articulará acciones con la entidad responsable de la coordinación y supervisión de la gestión de las gobernaciones provinciales y la entidad encargada de la coordinación de la seguridad pública y del Estado. (...)"*

Que, el artículo 11, literal c) de la Ley de Seguridad Pública y del Estado, dispone: "c) *Prevención: Entidades responsables.- En los términos de esta Ley, la prevención y la protección de la convivencia y seguridad ciudadanas, corresponden a todas las entidades del Estado y a los gobiernos autónomos descentralizados*";

Que, el artículo 23 de la Ley de Seguridad Pública y del Estado, expresa: "*La seguridad ciudadana como una política del Estado, destinada a fortalecer y modernizar los mecanismos que garanticen los derechos humanos, en especial el derecho a una vida libre de violencia y criminalidad, la disminución de los niveles de delincuencia, la protección de víctimas y el mejoramiento de la calidad de vida de todos los habitantes del Ecuador (...)"*

Que, el artículo 2, numeral 5, literales a) y b) del Código Orgánico de Entidades de Seguridad Ciudadana y Orden Público, dispone: "*(...) Las disposiciones de este Código son de aplicación obligatoria en todo el territorio nacional y se rigen al mismo las siguientes entidades:*

5. *Entidades complementarias de seguridad de los Gobiernos Autónomos Descentralizados Municipales y Metropolitanos:*
  - a) *Cuerpos de Control Municipales o Metropolitanos; y*
  - b) *Cuerpos de Agentes Civiles de Tránsito (...)"*

Que, el artículo 54 del Código Orgánico Administrativo (COA) dispone que "*los órganos colegiados se integran en número impar y con un mínimo de tres personas naturales o jurídicas. Pueden ser permanentes o temporales. Ejercen únicamente las competencias que se les atribuya en el acto de creación*";

Que, el artículo 55 del Código Orgánico Administrativo (COA) determina que para la atribución de competencias a los órganos colegiados se tomarán en cuenta al menos:  
*"1. Las políticas públicas a cargo de las administraciones públicas. 2. Reglamentación*

*interna. 3. Aprobación de los planes estratégicos y presupuestos. 4. Supervisión de la ejecución a cargo de los órganos administrativos bajo su dirección; y 5. Nombramiento y remoción de quien deba ejercer la representación de la administración de los órganos bajo su dirección”;*

Que, el artículo 56 del Código Orgánico Administrativo (COA) dispone: “*(...) Todo órgano colegiado se designará un presidente, un vicepresidente y un secretario. Sus respectivas funciones estarán determinadas en el acto de creación”;*

Que, mediante Acuerdo Ministerial Nro. MDI-DMI-2024-0095-ACUERDO, de fecha 24 de julio de 2024, el Ministerio del Interior expide el REGLAMENTO PARA LA CONFORMACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LOS CONSEJOS DE SEGURIDAD CIUDADANA MUNICIPALES Y METROPOLITANOS;

En ejercicio de las facultades y atribuciones que le confieren el artículo 240 de la Constitución de la República, y artículos 7 y 57 literal a) del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, expide la siguiente:

## ORDENANZA DE SEGURIDAD CIUDADANA DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN JIPIJAPA

### TÍTULO I DEL CONSEJO CANTONAL DE SEGURIDAD CIUDADANA DE JIPIJAPA

#### CAPÍTULO I GENERALIDADES

**Art. 1.- Definición.**- El Consejo de Seguridad Ciudadana del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del cantón Jipijapa es un cuerpo colegiado de la Administración Pública, que tiene como misión intervenir en atención a sus funciones complementarias conforme a lo dispuesto en el marco legal vigente en materia de seguridad ciudadana en la circunscripción territorial; y en coordinación con el ente rector de la seguridad ciudadana, protección interna y orden público.

**Art. 2.- Objeto.**- El Consejo de Seguridad Ciudadana del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del cantón Jipijapa es un organismo técnico sin fines de lucro, que tiene como función primordial articular, coordinar y cooperar con los organismos y dependencias del Estado descentralizadas y partícipes de la seguridad ciudadana, en la formulación de políticas locales y las acciones que debe desarrollar cada

una de las instituciones, en el marco del respeto a sus facultades y funciones establecidas en la Constitución Política del Estado y demás leyes pertinentes.

**Art. 3.- Ámbito y Alcance.**- El presente instrumento será aplicable a los miembros permanentes, no permanentes y demás actores que conforman directa e indirectamente el Consejo de Seguridad Ciudadana del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del cantón Jipijapa .

**Art. 4.- Aplicación de los principios generales.**- En esta materia el Consejo de Seguridad Ciudadana del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del cantón Jipijapa, aplicarán los principios previstos en la Constitución, en los instrumentos internacionales y en el Código Orgánico Administrativo, los que sean afines a la gestión de seguridad ciudadana y de vital relevancia a considerar.

## CAPÍTULO II

### DE LA CONFORMACIÓN DEL CONSEJO DE SEGURIDAD CIUDADANA

**Art. 5.- De los Integrantes.**- El Consejo de Seguridad Ciudadana del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del cantón Jipijapa, estará conformado por miembros permanentes y no permanentes, así como también dependiendo del tema a tratar podrán participar como invitados organismos internacionales, representantes del sector privado, la academia y la sociedad civil organizada legalmente registrada en el Sistema Unificado de Información de Organizaciones Sociales – SUIOS.

**Art. 6.- De la conformación del Consejo de Seguridad Ciudadana Municipal.**- Conforman el Consejo de Seguridad Ciudadana Municipal:

1. La o el Alcalde, quien lo presidirá y tendrá voto dirimente;
2. La o el Intendente General de Policía de la provincia, en calidad de vicepresidente;
3. La o el delegado del ente rector de la seguridad ciudadana, protección interna y orden público (Unidad responsable), quien actuará como secretario;
4. La o el Comandante del Distrito de la Policía Nacional, o quien haga sus veces;
5. La o el Comandante del Batallón de las Fuerzas Armadas de la circunscripción territorial, o quien haga sus veces;
6. La o el Comandante de la circunscripción territorial de la Armada del Ecuador, o quien haga sus veces;
7. La o el delegado de la Fiscalía General del Estado en el cantón;
8. La o el coordinador zonal del Servicio Integrado de Seguridad ECU911;
9. La o el delegado del Consejo de la Judicatura en el cantón; y,
10. La o el coordinador/a de la Junta Protectora de la Niñez y Adolescencia Cantonal.

Los representantes mencionados conforman el Consejo de Seguridad Ciudadana Municipal de manera permanente e indelegable. Por regla general se invitará de manera continua a todos los presidentes de las juntas parroquiales rurales y urbanas, quienes tendrán derecho a voz, pero sin derecho a voto.

En el caso de la o él Intendente General de Policía de la provincia, en calidad de vicepresidente, se soportará a través de sus comisarios asignados en cada circunscripción territorial.

En el caso de la o él delegado del ente rector de la seguridad ciudadana, protección interna y orden público, quien actuará como secretario Ad Hoc, actuará el equipo metodológico designado a la zona y se soportará a través del seguimiento y evaluación de la herramienta tecnológica construida para el efecto, así como también coordinará con el punto focal designado por el presidente del consejo.

**Art. 7.- De los miembros permanentes.-** Los miembros que conforman el Consejo de Seguridad Ciudadana Municipal tendrán voz y voto para la implementación de políticas locales, directrices, lineamientos y la coordinación de acciones en materia de seguridad dentro del cantón. Podrán proponer al pleno del Consejo de Seguridad Ciudadana Municipal estrategias, políticas locales, directrices y lineamientos que, a través de ordenanzas municipales propuestas al Concejo Municipal, fortalezcan la seguridad ciudadana, prevengan el delito, mejore y mantenga el orden público cantonal.

Las decisiones del Consejo de Seguridad Ciudadana Municipal se tomarán por la mayoría de sus miembros y en acta de reunión se deberá figurar por solicitud de los respectivos miembros plenos el sentido favorable o contrario a la decisión adoptada o a su abstención y los motivos que la justifiquen para los efectos dispuestos en la normativa vigente.

**Art. 8.- De los miembros no permanentes.-** El Consejo de Seguridad Ciudadana Municipal, de acuerdo a la problemática de inseguridad diagnosticada, podrán convocar a:

- a. La o el Director Nacional del Servicio Nacional de Atención Integral a Personas Adultas Privadas de la Libertad y a Adolescentes Infractores o su delegado;
- b. La o el Coordinador Zonal del Ministerio de Salud Pública;
- c. La o el delegado del Ministerio de la Mujer y Derechos Humanos;
- d. La o el delegado cantonal de la Secretaría de Gestión de Riesgos;
- e. La o el delegado del Centro de Inteligencia Estratégica;
- f. La o el Coordinador Zonal del Ministerio de Educación;

- g. La o el Coordinador Zonal del Ministerio de Inclusión Económica y Social;
- h. La o el Coordinador Zonal de la Agencia Nacional de Tránsito;
- i. La o el Director Ejecutivo de la Comisión de Tránsito del Ecuador de la correspondiente circunscripción territorial;
- j. La o el delegado de la Defensoría Pública; y,
- k. La o el delegado de la Defensoría del Pueblo.

En caso de no contar con representantes Distritales o Cantonales, se solicitará la presencia del órgano regular superior inmediato o delegado/a de la Cartera de Estado que corresponda. Los miembros no permanentes, serán convocados a las reuniones del consejo, en función del tema a tratar.

Los miembros invitados podrán proponer estrategias, políticas locales o directrices que fortalezcan la seguridad del cantón desde sus atribuciones y competencias, mismas que pueden ser abordadas durante las sesiones, previa aprobación del Consejo de Seguridad Ciudadana Municipal debidamente consensuado. Los representantes invitados podrán coordinar acciones en temas de seguridad que se hayan aprobado en el Consejo de Seguridad Ciudadana Municipal, esto en el marco de sus competencias.

A su defecto, se podrá convocar a representantes quienes podrán ser: organismos internacionales, representantes del sector privado, la academia y la sociedad civil organizada legalmente registrada en el Sistema Unificado de Información de Organizaciones Sociales – SUIOS, según el tema a tratar; estos actores podrán participar en las sesiones de consejo con voz, pero sin voto.

### CAPÍTULO III ESTRUCTURA, ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO

**Art. 9. De la estructura funcional.-** El Consejo de Seguridad Ciudadana Municipal, estará conformado, por:

- a. Presidente;
- b. Vicepresidente;
- c. Secretario;
- d. Directiva de análisis de inseguridad y prevención del delito;
- e. Directiva de articulación, coordinación y cooperación interinstitucional;
- f. Directiva de análisis de estrategias, diseño y construcción de política local; y,
- g. Directiva de seguimiento, control y evaluación.

**Art. 10.- De la frecuencia para reuniones.**- Las reuniones del Consejo de Seguridad Ciudadana Municipal, con los miembros permanentes y de ser del caso la invitación a los miembros no permanentes deberán tener una periodicidad de manera mensual, para el análisis de la inseguridad, la toma de decisiones, seguimiento y control de compromisos, elaboración de estrategias, propuestas de planes de acción, coordinación de actividades y evaluación de resultados.

**Art. 11.- Convocatoria.**- La convocatoria a sesión del Consejo de Seguridad Ciudadana Municipal será remitida por el Presidente y notificada a cada uno de los representantes (plenos e invitados), con al menos 24 horas de anticipación en caso de sesiones ordinarias; y, en caso de sesiones extraordinarias, será emitida a discreción del Presidente del Consejo.

**Art. 12.- Sesiones ordinarias.**- El Consejo de Seguridad Ciudadana Municipal convocará a sesiones ordinarias de forma periódica, mensual, en las fechas acordadas por los representantes del Consejo y deberá contar con su presencia obligatoria; en caso de inasistencia deberá ser informada al presidente del Consejo con anticipación, para su justificación.

**Art. 13.- Sesiones extraordinarias.**- El Consejo de Seguridad Ciudadana Municipal convocará a sesión extraordinaria cuando la situación lo amerite y corresponda a un tema urgente de seguridad que será decidido por el consejo, o haya sido requerida por la mayoría de los representantes del Consejo, que deberá contar con la presencia obligatoria e indelegable de cada uno de los representantes.

**Art. 14.- Votación.**- Las iniciativas que nazcan del Consejo de Seguridad Ciudadana Municipal deberán ser sometidas a votación por los miembros con capacidad de voto, y aprobadas por mayoría simple, estas corresponderán a la coordinación de políticas, regulaciones y directrices en materia de seguridad, protección interna y orden público dentro del cantón.

**Art. 15.- De las funciones generales del Consejo de Seguridad Ciudadana Municipal.**- El Consejo de Seguridad Ciudadana Municipal basarán su gestión en las siguientes funciones generales:

1. Coordinar junto a las instituciones que considere necesario el desarrollo de diagnósticos de la situación cantonal y la generación de escenarios. Estos deben ser actualizados mensualmente y revisados durante las sesiones del Consejo de Seguridad Ciudadana Municipal con el fin de tomar medidas oportunas tendientes a disminuir la inseguridad en el cantón;

2. Promover el desarrollo de mecanismos para un registro actualizado de forma mensual de los medios humanos, recursos logísticos, tecnológicos y económicos empleados o que, dada la necesidad, cada institución podría emplear para la seguridad del cantón;
3. Formular con el apoyo de Policía Nacional y demás instituciones que conforman el Consejo de Seguridad Ciudadana Municipal, el desarrollo, ejecución, seguimiento y evaluación del Plan de Seguridad y Convivencia Ciudadana, en concordancia con el Plan Nacional de Desarrollo, el Plan Nacional de Seguridad Integral y el Plan Nacional de Seguridad Ciudadana, de acuerdo con diagnósticos previos, normativa vigente, lineamientos y directrices del ente rector de la seguridad ciudadana, protección interna y orden público, y demás competencias institucionales;
4. Impulsar y coordinar la implementación y ejecución de políticas, estrategias, directrices, lineamientos y regulaciones emitidas a través del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal, de conformidad con sus atribuciones y competencias;
5. Articular y coordinar con las entidades y organismos del Estado descentralizados y descentralizados a nivel cantonal, el desarrollo, ejecución, seguimiento y evaluación de Planes de acción para fortalecer la Seguridad Ciudadana en concordancia con el Plan de Seguridad y Convivencia Ciudadana, así como de políticas, estrategias, directrices, lineamientos y regulaciones aprobadas en materia de seguridad;
6. Emitir observaciones a las medidas implementadas por parte del Sistema de Seguridad Pública y del Estado con el fin de tomar las medidas correctivas oportunas y propiciar la mejora continua con enfoque de descentralización en materia de seguridad ciudadana y orden público;
7. Solicitar al Prefecto, Gobernador y Presidente del Ecuador; mediante un informe escalonado y sustentado, la declaratoria de Estado de excepción en el cantón o en zonas delimitadas dentro del cantón; junto con las medidas excepcionales solicitadas;
8. Solicitar al Prefecto, Gobernador y Presidente del Ecuador; mediante un informe escalonado y sustentado, en caso de alertas y amenazas que generen crisis y grave commoción social, que atente a la seguridad de los habitantes del cantón o ante una amenaza inminente o posibilidad real de un conflicto armado, calificados como tal por las instituciones que conforman el Consejo de Seguridad Ciudadana Municipal, la declaratoria de Estado de emergencia del Sistema de Seguridad Pública y del Estado, así como recomendaciones relativas a las medidas a implementar por medio de la declaratoria;
9. Convocar a reunión al Consejo de Seguridad Ciudadana Municipal con el carácter de urgente cuando sea activado el Puesto de Mando Unificado del ente rector de la seguridad ciudadana, protección interna y orden público;
10. Impulsar y coordinar junto con las instituciones responsables, los Gobiernos Autónomos Descentralizados y demás instituciones de la sociedad civil, la viabilización de políticas, regulaciones, directrices, planes, programas y proyectos

para el desarrollo de acciones dentro del cantón o en coordinación con otros cantones, enfocadas en la prevención del delito y la violencia, la promoción de la convivencia social pacífica, la buena vecindad; el fortalecimiento de las capacidades institucionales, la disuasión del cometimiento de delitos, violencia, criminalidad, mantenimiento del orden público y la seguridad cantonal, promoviendo la conciencia y corresponsabilidad ciudadana;

11. Contribuir junto con las instituciones responsables de la seguridad del cantón, los Gobiernos Autónomos Descentralizados, demás instituciones y la sociedad, el desarrollo de las acciones para la seguridad ciudadana, protección interna y orden público, prevención, y gestión integral del riesgo de desastres y gestión penitenciaria, dentro del marco de sus competencias y la normativa legal vigente; y,
12. Generar, junto a organismos y dependencias responsables y corresponsables de la seguridad ciudadana en el cantón, demás instituciones y la sociedad, la celebración de convenios de cooperación interinstitucionales encaminados a fortalecer la seguridad del cantón, con base en los diferentes planes de seguridad ciudadana, los cuales deberán ser plasmados como resoluciones y compromisos del Consejo de Seguridad Ciudadana Municipal.

**Art. 16.- Constatación de Quórum.**- El quórum requerido para la instalación a sesiones del Consejo de Seguridad Ciudadana Municipal, ordinaria o extraordinaria, será la mitad más uno de sus integrantes. En caso de no concurrir este número, no se podrá instalar la sesión con el número de miembros que se encuentren presentes luego de transcurrida una hora desde la fijada en la convocatoria.

#### CAPÍTULO IV RESPONSABILIDADES Y ATRIBUCIONES

**Art. 17.- De las responsabilidades del Presidente.**- El Consejo de Seguridad Ciudadana Municipal será presidido por el Alcalde o Alcaldesa del cantón, en calidad de máximo representante del ejecutivo de la Municipalidad, y tendrá voto dirimente.

Las decisiones tomadas por el Alcalde o Alcaldesa a través de Consejo de Seguridad Ciudadana Municipal serán socializadas, articuladas, coordinadas y consensuadas con todos miembros permanentes que conforma el consejo, a fin de ser implementadas en cada una de las entidades y organismos del Estado en el ámbito de sus competencias. El presidente del Consejo ejercerá las siguientes responsabilidades:

1. Presidir el Consejo de Seguridad Ciudadana Municipal, ejerciendo la representación del órgano y no de la Administración que se trate, salvo disposición en contrario;
2. Convocar a las sesiones ordinarias y extraordinarias;
3. Elaborar el orden del día en coordinación con el secretario;

4. Dirigir las sesiones de debates, suspenderlas y clausurarlas cuando hubiere razones para ello;
5. Dirimir con su voto los empates que se produjeren a efectos de adoptar resoluciones o realizar nombramientos;
6. Coordinar junto a los miembros del Consejo de Seguridad Ciudadana Municipal, la implementación, ejecución, seguimiento y evaluación del Plan de Seguridad y Convivencia Ciudadana y planes institucionales; a más de políticas, estrategias, directrices, lineamientos y regulaciones a nivel cantonal, emitidas por el ente rector de la seguridad ciudadana, protección interna y orden público, y en armonía con el Plan Nacional de Seguridad Integral, de acuerdo con sus competencias, diagnósticos previamente desarrollados y la legislación vigente;
7. Ser el vocero del Consejo de Seguridad Ciudadana Municipal; en ausencia temporal del Presidente, la vocería se ejercerá por la o el Vicepresidente; y
8. Delegar en caso de ausencia por eventos fortuitos la presidencia del Consejo de Seguridad Ciudadana Municipal al vicepresidente quien estará facultado de sus responsabilidades para presidir las reuniones convocadas.

**Art. 18.- De las responsabilidades del Vicepresidente.-** El Consejo de Seguridad Ciudadana Municipal contará con un Vicepresidente, dignidad que será ostentada por la o él Intendente General de Policía de la Provincia; quien coordinará con sus Sub Intendentes, Comisarios de Policía Nacionales, acciones en materia de seguridad de acuerdo a las siguientes responsabilidades:

1. Ejercer la Vicepresidencia del Consejo de Seguridad Ciudadana Municipal;
2. Remplazar al Presidente del Consejo de Seguridad Ciudadana Municipal, en caso de ausencia definitiva o transitoria. En caso de ausencia será remplazado por el miembro cuyo nombramiento sea de mayor antigüedad;
3. Velar por el cumplimiento de las directrices y recomendaciones emitidas a través del presente documento;
4. Coordinar junto a los miembros del Consejo de Seguridad Ciudadana Municipal, la implementación, ejecución, seguimiento y evaluación del Plan de Seguridad y Convivencia Ciudadana y planes institucionales; a más de políticas, estrategias, directrices, lineamientos y regulaciones a nivel cantonal, emitidas por el ente rector de la seguridad ciudadana, protección interna y orden público, y en armonía con el Plan Nacional de Seguridad Integral, de acuerdo con sus competencias, diagnósticos previamente desarrollados y la legislación vigente;
5. Proponer al Consejo de Seguridad Ciudadana Municipal, en su calidad de órgano de legislación y fiscalización del Gobierno Autónomo Descentralizado municipal, proyectos de ordenanzas municipales para intervenir y fortalecer la seguridad ciudadana en el cantón; y,

6. Las demás delegadas por el Presidente del Consejo de Seguridad Ciudadana Municipal.

**Art. 19.- De las responsabilidades del Secretario.**- La Secretaría del Consejo de Seguridad Ciudadana Municipal será asumida por un delegado del ente rector de la seguridad ciudadana, protección interna y orden público, quien tendrá derecho a voz y voto, responsable del seguimiento, monitoreo, custodia y gestión documental de las resoluciones, actas de reunión y de todo documento que sea generado en el Consejo de Seguridad Ciudadana Municipal, los mismos que serán coordinados con un delegado del Presidente del Consejo de Seguridad Ciudadana Municipal, para que sean seguidos y registrados para la toma de decisión en la base de datos del ente rector de la seguridad ciudadana, protección interna y orden público.

**Art. 20.- De la conformación de las Directivas.**- Además de las acciones e intervenciones interinstitucionales en el Consejo de Seguridad Ciudadana Municipal, se conformarán directivas temáticas de coordinación y cumplirán las siguientes funciones:

1. Los miembros permanentes del Consejo de Seguridad Ciudadana Municipal, conformarán directivas de seguridad ciudadana con el propósito de implementar la política pública, articular y coordinar acciones de prevención de delitos;
2. Realizar aportes de las entidades y actores encargados de las tomas de decisión, visiones que prevean la seguridad de todos los ciudadanos ante cualquier evento adverso;
3. Establecer, fortalecer y proteger el orden civil democrático, eliminando las amenazas de violencia en la población y permitiendo una coexistencia segura y pacífica; y,
4. Realizar informes de seguridad ciudadana y prevención del delito al Presidente del Consejo de Seguridad Ciudadana Municipal, para la toma de decisiones que correspondan.

**Art. 21.- Seguimiento y Evaluación.**- El Consejo de Seguridad Ciudadana Municipal remitirá información periódica de acuerdo a lo dispuesto por el ente rector de la seguridad ciudadana, protección interna y orden público, y demás instituciones si se considera necesario, con el objetivo de llevar a cabo el seguimiento y la evaluación de la gestión de la Seguridad Ciudadana a través de los mecanismos dispuestos para el fin e implementados en el cantón.

## CAPÍTULO V ADMINISTRACIÓN Y FINANCIAMIENTO

**Art. 22.- Gestión.**- El Consejo de Seguridad Ciudadana Municipal, formulará y propondrá

ante el Consejo Municipal las políticas locales y planes de Seguridad y Convivencia Ciudadana, para ello expedirá los reglamentos, procedimientos, administrativos y financieros, en armonía con el marco legal vigente en materia de seguridad ciudadana, planes de desarrollo emitidos por el ejecutivo, directrices y lineamientos del ente rector de la seguridad ciudadana, protección interna y orden público .

**Art. 23.- Financiamiento.**- Son recursos del Consejo de Seguridad Ciudadana del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del cantón Jipijapa:

- a. Los provenientes de la recaudación de la Tasa Anual de Seguridad Ciudadana, los mismos que serán administrados de acuerdo a lo establecido en el Título II de la presente ordenanza;
- b. Los aportes con los que contribuya cada uno de los órganos y entidades que conforman el Consejo;
- c. Los que provengan de las asignaciones del Gobierno Central señaladas para el efecto, al margen del presupuesto establecido por el Estado;
- d. Los que se gestionen de proyectos nacionales o internacionales de apoyo a los Planes de Seguridad y Convivencia Ciudadana;
- e. Los recursos provenientes de proyectos de investigación o intervención nacionales e internacionales;
- f. Los ingresos que se deriven de los créditos que se obtengan; y
- g. Los recursos provenientes de aportes, donaciones de personas naturales o jurídicas, nacionales o extranjeros a cualquier título, que serán aceptadas por el Consejo con beneficio de inventario.

**Art. 24.- Fondos de reserva.** - Los fondos y reservas del Consejo Cantonal de Seguridad Ciudadana de Jipijapa, no se destinarán para otros fines, sino, para los fines establecidos a los de su creación y funciones de la presente normativa.

## TÍTULO II DE LA TASA ANUAL DE SEGURIDAD CIUDADANA

**Art. 25.- Tasa.**- Fíjese la *tasa anual de seguridad ciudadana* obligatoria para los propietarios de inmuebles ubicados dentro de los límites urbanos del Cantón.

**Art. 26.- Recaudación.**- La tasa fijada se recauda con el impuesto a los predios urbanos, equivalente por el 0,01% del avalúo comercial de cada bien inmueble del cantón.

**Art. 27.- Exención.**- Se exceptúa del pago de la presente tasa, los bienes inmuebles cuyos titulares sean:

- a) Fundaciones e Instituciones sin fines de lucro;
- b) Centros Educativos Fiscales de educación básica y de bachillerato; y,
- c) Propiedades con un avalúo comercial inferior a \$ 4.000,01.

**Art. 28.- Administración de lo recaudado.** - Lo recaudado será administrado por el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Jipijapa en materia de seguridad, a través de la Dirección Financiera del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Jipijapa.

### TÍTULO III ESTRUCTURA ADMINISTRATIVA

#### CAPÍTULO I Autoridades y Funcionarios

**Artículo 29.- Creación del Sistema Operativo de Seguridad Ciudadana.**- Para garantizar la ejecución de la presente ordenanza materia de seguridad ciudadana, el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Jipijapa implementará una estructura administrativa mínima, bajo dependencia orgánica y funcional directa de la Alcaldía, denominada Sistema Operativo de Seguridad Ciudadana del Cantón Jipijapa.

Esta estructura estará conformada por:

1. Coordinador Operativo de Seguridad Ciudadana;
2. Secretaría Técnica;
3. Supervisor por Zona; y,
4. Agentes de Control de Seguridad Ciudadana.

**Artículo 30.- Del Coordinador Operativo de Seguridad Ciudadana.**- Será responsable de coordinar, dirigir y supervisar la implementación de las políticas, planes y acciones operativas en el marco de la seguridad ciudadana. Sus funciones son:

- a) Dirigir técnicamente al equipo de supervisores y personal operativo;
- b) Ejecutar las resoluciones del Consejo de Seguridad Ciudadana Municipal;
- c) Representar al GAD Municipal ante las instancias técnicas de seguridad a nivel provincial o nacional cuando se le delegue;
- d) Elaborar la propuesta del Plan Operativo Anual (POA) de seguridad ciudadana, en concordancia con las políticas y resoluciones emanadas del Consejo de Seguridad Ciudadana Cantonal, y presentarlo a la Alcaldía para su validación y aprobación final;

- e) Coordinar con la Policía Nacional y otras entidades públicas la ejecución de actividades conjuntas; y,
- f) Elevar informes técnicos mensuales al Alcalde/a y al Consejo de Seguridad.

**Artículo 31.- Del Secretario Técnico.** - Será responsable de la asistencia administrativa, documental y logística del sistema operativo. Cumplirá las siguientes funciones:

- a) Elaborar las actas, reportes, informes estadísticos y memorias de las reuniones técnicas y operativas;
- b) Llevar el archivo documental de operativos, reportes, denuncias y cronogramas;
- c) Apoyar en la sistematización de datos e indicadores de gestión;
- d) Brindar soporte administrativo al coordinador operativo; y,
- e) Demas funciones encargadas por el coordinador operativo de Seguridad Ciudadana.

**Artículo 32.- Del Supervisor por zona.**- Es el funcionario responsable del control, seguimiento y evaluación de las acciones en los sectores asignados dentro del cantón. Estará encargado de:

- a) Coordinar con líderes barriales y comunitarios la identificación de puntos críticos;
- b) Supervisar al personal de control asignado a cada sector;
- c) Reportar incidencias al jefe operativo y proponer acciones correctivas; y,
- d) Monitorear el cumplimiento de los cronogramas operativos.

**Artículo 33.- Personal de Control de Seguridad Ciudadana.**- Se encargará de las tareas básicas de vigilancia del espacio público, prevención de incivilidades, y apoyo a operativos conjuntos. Entre sus funciones están:

- a) Realizar patrullajes preventivos peatonales o motorizados según programación;
- b) Controlar el uso indebido del espacio público y reportar infracciones;
- c) Participar en campañas de prevención, mediación comunitaria y cultura de paz;
- d) Coordinar con supervisores y autoridades ante cualquier incidencia; y,
- e) Las demás funciones que, en el marco de la ley y las ordenanzas, le sean asignadas por su superior jerárquico inmediato.

## DISPOSICIÓN GENERAL

**Única.-** La Secretaría del Consejo de Seguridad Ciudadana Municipal asumida por la o el delegado del ente rector de la seguridad ciudadana, protección interna y orden público,

su principal función será asesorar al Presidente del Consejo de Seguridad Ciudadana Municipal, así como el seguimiento y control al funcionamiento del Consejo de Seguridad Ciudadana Municipal en materia de seguridad ciudadana, orden público, prevención del delito, participación ciudadana, convivencia social y pacífica; por consiguiente la/el Presidente del Consejo de Seguridad Ciudadana Municipal se soportará en su personal administrativo para cumplir con las actividades logísticas y administrativas inherentes a la gestión de la designación de presidente del Consejo de Seguridad Ciudadana Municipal; y a su vez deberá nombrar a un punto focal quien coordinará con el Secretario del Consejo de Seguridad Ciudadana Municipal, la información generada en dicho Consejo y que será registrada, monitoreada y evaluada en la base de conocimiento del ente rector de la seguridad ciudadana, protección interna y orden público.

Siendo las funciones específicas a cumplir el punto focal delegado del Presidente del Consejo de Seguridad Ciudadana Municipal, las siguientes:

1. Elaborar de conformidad al instructivo y metodología (formatos) remitida por el ente rector de la seguridad ciudadana, protección interna y orden público y las disposiciones del Presidente las convocatorias de sesión, levantamiento de actas de las reuniones, suscripción de acuerdos y compromisos, seguimiento a compromisos para reportar y demás actividades requeridas;
2. Mantener un archivo documental digital y físico de las actas y demás documentos que se generen en el Consejo de Seguridad Ciudadana Municipal, con la finalidad de contar con un registro de las decisiones que se toman en el pleno, junto a los diferentes documentos de respaldo técnico y legal;
3. Actuar como punto focal (contacto) de los miembros plenos e invitados, para la articulación, coordinación y gestión de temas tratados y aprobados en el Consejo de Seguridad Ciudadana Municipal, en los cuales se hayan generado compromisos y/o resoluciones; y para velar por el fiel cumplimiento de estos;
4. Registrar las resoluciones del Consejo de Seguridad Ciudadana Municipal en la base de conocimiento, establecido para el efecto; y,
5. Las demás actividades inherentes a su función y lo delegado por el Presidente del Consejo de Seguridad Ciudadana Municipal.

## DISPOSICIONES DEROGATORIAS

**Primera.-** A partir de la sanción de la presente ordenanza, queda derogada en su totalidad la “**Ordenanza General sobre Seguridad Ciudadana del Cantón Jipijapa**”, aprobada el 15 de enero de 2018, publicada en el Registro Oficial Edición Especial N° 502, de 26 de julio de 2018.

**Segunda.-** Quedan igualmente derogadas, a la entrada en vigencia de la presente ordenanza, todas las disposiciones de igual o inferior jerarquía que se opongan a lo dispuesto en la misma.

#### DISPOSICIÓN FINAL

La presente Ordenanza entrará en vigencia a partir de su publicación en el Registro Oficial.

Dada y firmada en la Sala de sesiones del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Jipijapa, a los treinta y un días del mes de julio de dos mil veinticinco.



Dra. Ángela Esperanza Plúa Santillán, Mg.  
**ALCALDESA DEL CANTÓN JIPIJAPA**



Abg. Adriana Estefanía Chong García  
**SECRETARIA GENERAL (E)**

**CERTIFICADO DE DISCUSIÓN:** Certifico que la “**ORDENANZA DE SEGURIDAD CIUDADANA DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN JIPIJAPA**”, fue debidamente discutida y aprobada por el Concejo Municipal del cantón Jipijapa en dos sesiones ordinarias celebradas los días jueves 17 y 31 de julio de 2025, de conformidad con lo que dispone el artículo 322 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, habiendo sido aprobada definitivamente en la sesión del 31 de julio de 2025. Lo certifico.-

Jipijapa, 31 de julio de 2025.-



Abg. Adriana Estefanía Chong García  
**SECRETARIA GENERAL (E)**

**SECRETARÍA GENERAL DEL CONCEJO MUNICIPAL.-** En la ciudad de Jipijapa, a los treinta y un días del mes de julio de dos mil veinticinco, a las 16h00. De conformidad con lo que dispone el artículo 322 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, élévese a conocimiento de la señorita Alcaldesa del cantón, para su

sanción, la “**ORDENANZA DE SEGURIDAD CIUDADANA DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN JIPIJAPA**”.



Abg. Adriana Estefanía Chong García  
**SECRETARIA GENERAL (E)**

**ALCALDÍA DEL CANTÓN JIPIJAPA.**- Jipijapa, 04 de agosto de 2025.- 14h00.- De conformidad con lo dispuesto en el artículo 322 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, y una vez que se ha cumplido con las disposiciones legales, SANCIONO la “**ORDENANZA DE SEGURIDAD CIUDADANA DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN JIPIJAPA**” y procédase de acuerdo a la Ley.



Dra. Ángela Esperanza Plúa Santillán, Mg.  
**ALCALDESA DEL CANTÓN JIPIJAPA**

**SECRETARÍA GENERAL DEL CONCEJO MUNICIPAL.**- Proveyó y firmó la Dra. Ángela Esperanza Plúa Santillán, Mg., Alcaldesa del cantón Jipijapa, el día lunes 04 de agosto de 2025.- Lo Certifico:



Abg. Adriana Estefanía Chong García  
**SECRETARIA GENERAL (E)**

# G.A.D. MUNICIPAL DEL CANTÓN VALENCIA

## CONCEJO MUNICIPAL DEL CANTÓN VALENCIA

### ORDENANZA QUE NORMA Y CONTROLA LA REGULARIZACION, ADJUDICACION Y TITULARIZACION DE TERRENOS EN EL CANTON VALENCIA

#### EXPOSICIÓN DE MOTIVOS:

Encontrándose en vigencia el Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización COOTAD, publicado en el Registro Oficial N. 303, del 19 de octubre de 2010, cuerpo legal en el que se establece la organización político-administrativa del estado ecuatoriano en el territorio; el régimen de los diferentes niveles de gobiernos autónomos descentralizados y los regímenes especiales, con el fin de garantizar su autonomía política, administrativa y financiera; entre los fines de los gobiernos autónomos descentralizados, entre los que se encuentra la Municipalidad del cantón Valencia, se encuentra la obtención de un hábitat seguro y saludable para los ciudadanos y la garantía de su derecho a la vivienda; mientras que dentro de las competencias exclusivas, que tienen los GAD's municipales del país está entre otras la de ejercer el control sobre el uso y ocupación del suelo en el cantón.

Como es natural en la aplicación de toda norma legal que se enfrenta a una realidad con circunstancias cambiantes, nos encontramos con vacíos, contradicciones o limitaciones que nos impiden actuar de manera ágil y coordinada y que muchas veces perjudica al usuario. Es imprescindible entonces y se hace imperiosa la necesidad de contar con una ordenanza, que tenga como fin la legalización de tierras, que permite brindar al usuario un servicio eficiente y oportuno a través de la Unidad de Legalización de Suelo Urbano y Rural, para satisfacer necesidades sociales y no intereses económicos particulares.

Teniendo como fundamento principal de esta norma jurídica el artículo 30 de la Constitución de la República del Ecuador que promulga que toda persona tiene derecho a un hábitat seguro y saludable, a una vivienda adecuada y digna, con independencia de su situación social y económica, en concordancia con el Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, en su artículo 4 letra f), el cual establece como uno de sus fines la obtención de un hábitat seguro y saludable para los ciudadanos y la garantía de su derecho a la vivienda en el ámbito de sus respectivas competencias.

Hay que tener muy en cuenta el desarrollo inmobiliario en el cantón Valencia, tendiente a satisfacer la demanda de soluciones habitacionales por parte de la población, exige la vigencia de normas jurídicas cantonales claras que permitan a los interesados poder obtener el título de propiedad del terreno donde tiene o proyecta construir o mejorar su casa habitación, es pertinente considerar también que en la actualidad existen instituciones financieras públicas y privadas que bajo diferentes condiciones otorgan créditos para la adquisición de viviendas, entre las que se encuentran el Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social, MIDUVI, bancos privados, etc., pero que muchos ciudadanos no pueden acceder a los mismos por carecer de título de propiedad del terreno donde habitan incluso por más de quince, veinte y treinta años, pero que no han podido obtener sus respectivas escrituras.

Muchas veces los ciudadanos han intentado la obtención de títulos de propiedad mediante el proceso judicial de prescripción extraordinaria adquisitiva de dominio por ser poseedores por más de quince años en la gran mayoría de los casos, a través de un proceso judicial, lo que representa un costo demasiado elevado en cuanto a tiempo

y dinero, que la gran mayoría de los poseedores no han estado en condiciones de asumirlos por sus limitaciones económicas, pero también se encuentran que al concurrir a las dependencias del Registro de la Propiedad este no puede otorgar certificado de propiedad de dichos terrenos porque no existe título de dominio sobre ellos, lo que hace aún más estéril el deseo de obtener los títulos de dominio de los bienes inmuebles en los cuales se encuentra en posesión, ya que para realizar dicho proceso debe existir título inscrito sobre el cual demandar dicha prescripción.

Debido a la potestad que le otorga a los GAD Municipales el Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización COOTAD, en su artículo 57 letra a), el cual establece "el ejercicio de la facultad normativa en las materias de competencia del gobierno autónomo descentralizado municipal, mediante la expedición de ordenanzas cantonales, acuerdos y resoluciones"; y la letra d), que promulga "expedir acuerdos o resoluciones, en el ámbito de competencia del gobierno autónomo descentralizado municipal, para regular temas institucionales específicos o reconocer derechos particulares"; fundamentamos nuestro acto legislativo presentando al seno del Concejo Municipal el presente proyecto de Ordenanza que norma y controla la regularización, adjudicación y titularización de terrenos en el cantón Valencia.

De esta manera se pretende eliminar una presión indebida del mercado inmobiliario, no solamente creando enriquecimientos injustos, sino también evitando contribuir a perennizar la reproducción del círculo vicioso de la informalidad urbana, sin incurrir en el enorme desgaste de esfuerzos para tratar de garantizar la permanencia de los beneficiarios originales en las áreas regularizadas, utilizando con poca o ninguna efectividad, limitaciones al derecho de dominio a fin de evitar la compraventa de inmuebles en las áreas beneficiadas con recursos de la comunidad por parte de terceros.

## **EL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN VALENCIA**

### **CONSIDERANDO:**

- Que,** el derecho a un hábitat seguro y saludable, y a una vivienda adecuada y digna, con independencia de su situación social y económica es un derecho fundamental de las personas al tenor de lo prescrito en el artículo 30 de la Constitución de la República, que determina: "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,** las actividades sobre el hábitat y la vivienda requieren orientarse sobre los principios de igualdad, autonomía, deliberación pública, respeto a la diferencia, control popular, solidaridad e interculturalidad, principios regulados por el artículo 95 de la Constitución de la República, lo que implica el reconocimiento de significativos derechos colectivos como aquellos prescritos en el artículo 57 ibidem;
- Que,** el numeral 26 del artículo 66 de la Constitución de la República del Ecuador, reconoce: "El derecho a la propiedad en todas sus formas, con función y responsabilidad social. El derecho al acceso a la propiedad se hará efectivo con la adopción de políticas públicas, entre otras medidas". En cuya virtud, al Gobierno Municipal le corresponde emitir políticas y acciones que hagan efectivo

- el acceso a la propiedad de inmuebles ubicados en el sector urbano de su circunscripción;
- Que,** el artículo 240 de la Constitución señala: “Los gobiernos autónomos descentralizados de las regiones, distritos metropolitanos, provincias y cantones tendrán facultades legislativas en el ámbito de sus competencias y jurisdicciones territoriales. Las juntas parroquiales rurales tendrán facultades reglamentarias. - Todos los gobiernos autónomos descentralizados ejercerán facultades ejecutivas en el ámbito de sus competencias y jurisdicciones territoriales”;
- Que,** de conformidad con el artículo 264 de la Constitución, los gobiernos municipales tendrán, entre otras, las siguientes competencias: “1. 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; 2. Ejercer el control sobre el uso y ocupación del suelo en el cantón. (...). En el ámbito de sus competencias y territorio, y en uso de sus funciones, expedirán ordenanzas cantonales”;
- Que,** el ejercicio del derecho al hábitat y la vivienda digna debe realizarse dentro del marco de función social del derecho a la propiedad en las formas reconocidas por la Constitución en su artículo 321;
- Que,** el artículo 376 de la Constitución, determina: “Para hacer efectivo el derecho a la vivienda, al hábitat y a la conservación del ambiente, las municipalidades podrán expropiar, reservar y controlar áreas para el desarrollo futuro, de acuerdo con la ley. Se prohíbe la obtención de beneficios a partir de prácticas especulativas sobre el uso del suelo, en particular por el cambio de uso, de rústico a urbano o de público a privado”;
- Que,** el artículo 4 literal f) del COOTAD dispone que, entre los fines de los Gobiernos Autónomos Descentralizados, está: La obtención de un hábitat seguro y saludable para los ciudadanos y la garantía de su derecho a la vivienda en el ámbito de sus respectivas competencias;
- Que,** el artículo 54 letra i) del Código Orgánico de Organización Territorial Autonomía y Descentralización, determina entre las funciones del gobierno autónomo descentralizado municipal: “i) Implementar el derecho al hábitat y a la vivienda y a desarrollar planes y programas de vivienda de interés social en el territorio cantonal”;
- Que,** el artículo 55 literal b) del COOTAD, establece ejercer el control sobre el uso y ocupación del suelo en el cantón;
- Que,** el artículo 57 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización señala: “Atribuciones del concejo municipal. - Al concejo municipal le corresponde: a) El ejercicio de la facultad normativa en las materias de competencia del gobierno autónomo descentralizado municipal, mediante la expedición de ordenanzas cantonales, acuerdos y resoluciones; (...);
- Que,** el artículo 419 literal c) del COOTAD, determina que los bienes mostrencos situados dentro de las respectivas circunscripciones territoriales, constituyen bienes de dominio privado;

- Que,** el artículo 426 del COOTAD, establece que: Cada Gobierno Autónomo Descentralizado llevará un inventario actualizado de todos los bienes valorizados del dominio privado y de los afectados al servicio público que sean susceptibles de valorización. Los catastrós de estos bienes se actualizarán anualmente;
- Que,** el artículo 435 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, determina el uso de bienes de dominio privado, los mismos deberán ser administrados por los Gobiernos Autónomos Descentralizados;
- Que,** el artículo 476 del Código Orgánico de Organización Territorial Autonomía y Descentralización dispone: "Fraccionamientos no autorizados sin fines comerciales.- Si de hecho se realicen fraccionamientos sin aprobación de la municipalidad, quienes directa o indirectamente las hubieran llevado a cabo o se hubieran beneficiado en alguna forma de ellas, no adquirirán derecho alguno frente a terceros y la municipalidad podrá sancionar con una multa equivalente al avalúo del terreno a los responsables; excepto cuando el concejo municipal o distrital convalide el fraccionamiento no autorizado de asentamientos de interés social consolidados";
- Que,** el artículo 481 del COOTAD norma lo relacionado con lotes, fajas, excedentes y diferencias; y, en su inciso cuarto se señala que: Para el efecto del presente artículo se entienden mostrencos aquellos bienes inmuebles que carecen de dueño conocido en este caso los gobiernos autónomos descentralizados municipales o metropolitanos mediante ordenanza establecerán los mecanismos y procedimientos para regularizar bienes mostrencos;
- Que,** de conformidad con el artículo 486 del Código Orgánico de Organización Territorial Autonomía y Descentralización otorga a la alcaldesa o alcalde, a través de los órganos administrativos de la Municipalidad, de oficio o a petición de parte, el ejercicio de la Potestad de Partición Administrativa cuando se requiera regularizar y legalizar asentamientos humanos consolidados de interés social ubicados en su circunscripción territorial en predios que se encuentren proindiviso;
- Que,** el artículo 486 en el literal f) determina la potestad de establecer los procedimientos de titulación administrativa a favor de los poseedores de predios que carecen de título;
- Que,** el artículo 596 del Código Orgánico de Ordenamiento Territorial, Autonomía y Descentralización establece: "Expropiación especial para regularización de asentamientos humanos de interés social en suelo urbano y de expansión urbana.- Con el objeto de regularizar los asentamientos de hecho en suelo urbano y de expansión urbana, de propietarios particulares, los gobiernos autónomos descentralizados metropolitanos o municipales, mediante resolución del órgano legislativo, pueden declarar esos predios de utilidad pública e interés social con el propósito de dotarlos de servicios básicos y definir la situación jurídica de los poseedores, adjudicándoles los lotes correspondientes(...). Cada Gobierno Autónomo Descentralizado municipal o metropolitano establecerá mediante ordenanza los criterios para considerar un asentamiento humano como consolidado o cualquier otra definición que requiera a fin de viabilizar la legalización de asentamientos humanos de interés social en sus circunscripciones territoriales, en atención a sus propias realidades. (...)";

- Que,** el artículo 599 del Código Civil, señala que: El dominio, que se llama también propiedad, es un derecho real en una cosa corporal, para gozar y disponer de ella, conforme a las disposiciones de las leyes y respetando el derecho ajeno, sea individual o social. La propiedad separada del goce de la cosa, se llama mera o nuda propiedad;
- Que,** el artículo 605 del Código Civil, señala que: Son bienes del Estado todas las tierras que, estando situadas dentro de los límites territoriales, carecen de otro dueño;
- Que,** el artículo 715 del Código Civil, determina que: Posesión es la tenencia de una cosa determinada con ánimo de señor o dueño; sea que el dueño o el que se da por tal tenga la cosa por sí mismo, o bien por otra persona en su lugar y a su nombre. El poseedor es reputado dueño, mientras otra persona no justifica serlo;
- Que,** la Disposición General Décimo Cuarta del Código Orgánico de Organización Territorial Autonomía y Descentralización, señala: "Por ningún motivo se autorizarán ni se regularizarán asentamientos humanos, en zonas de riesgos y en general en zonas en las cuales se pone en peligro la integridad o la vida de las personas. El incumplimiento de esta disposición será causal de remoción inmediata de la autoridad que ha concedido la autorización o no ha tomado las medidas de prevención necesarias para evitar los asentamientos, sin perjuicio de las acciones penales que se lleguen a determinar. Los gobiernos autónomos descentralizados municipales o metropolitanos, deberán expedir las ordenanzas que establezcan los parámetros y las zonas dentro de las cuales no se procederá con la autorización ni regularización de asentamientos humanos";
- Que,** la Disposición Transitoria Décimo Cuarta del Código Orgánico de Organización Territorial Autonomía y Descentralización, establece: "En el caso de asentamientos irregulares consolidados existentes hasta la publicación de las reformas del presente Código, el cumplimiento del requisito del porcentaje mínimo de áreas verdes, podrá disminuirse gradualmente, según su consolidación, a través de los cambios a la ordenanza; en tal caso, previo a la adjudicación, los copropietarios compensarán pecuniariamente, al valor catastral, el faltante de áreas verdes. Excepcionalmente en los casos de asentamientos de hecho y consolidados declarados de interés social, en que no se ha previsto el porcentaje de áreas verdes y comunales establecidas en la ley, serán exoneradas de este porcentaje";
- Que,** el artículo 32 de la Ley Orgánica de Ordenamiento Territorial, Uso y Gestión de Suelo. LOOTUGS, señala: "Planes parciales. - "Los planes parciales tienen por objeto la regulación urbanística y de gestión de suelo detallada para los polígonos de intervención territorial en suelo urbano y en suelo rural de expansión urbana. (...) Los programas para la regularización prioritaria de los asentamientos humanos de hecho con capacidad de integración urbana, los programas para la relocalización de asentamientos humanos en zonas de riesgo no mitigable y los casos definidos como obligatorios serán regulados mediante plan parcial (...)"
- Que,** el artículo 74 de la Ley Orgánica de Ordenamiento Territorial Uso y Gestión de Suelo, contiene la siguiente definición: "Asentamiento de hecho.- Se entiende por asentamiento de hecho aquel asentamiento humano caracterizado por una forma de ocupación del territorio que no ha considerado el planeamiento urbanístico municipal o metropolitano establecido, o que se encuentra en zona

de riesgo, y que presenta inseguridad jurídica respecto de la tenencia del suelo, precariedad en la vivienda y déficit de infraestructuras y servicios básicos”;

- Que,** el artículo 75 de la Ley Orgánica de Ordenamiento Territorial Uso y Gestión de Suelo, determina: “Obligatoriedad del levantamiento de información. Los Gobiernos Autónomos Descentralizados municipales o metropolitanos realizarán un levantamiento periódico de información física, social, económica y legal de todos los asentamientos de hecho localizados en su territorio. Dicha información será remitida de forma obligatoria al ente rector nacional en materia de hábitat y vivienda, de conformidad con el procedimiento establecido para el efecto”;
- Que,** el artículo 76 de la Ley Orgánica de Ordenamiento Territorial Uso y Gestión de Suelo señala: “Declaratoria de regularización prioritaria. Los Gobiernos Autónomos Descentralizados municipales o metropolitanos, en el plan de uso y gestión de suelo, determinarán zonas que deban ser objeto de un proceso de regularización física y legal de forma prioritaria, en cumplimiento de la función social y ambiental de la propiedad. Para ello, se contará previamente con un diagnóstico integral que establezca la identificación de los beneficiarios, la capacidad de integración urbana del asentamiento humano, la ausencia de riesgos para la población y el respeto al patrimonio natural y cultural, de conformidad con la legislación vigente. Esta declaratoria se realizará en el componente urbanístico del plan de uso y gestión de suelo. (...);
- Que,** la Disposición Transitoria Octava de la Ley Orgánica de Ordenamiento Territorial Uso y Gestión de Suelo señala: “Los Gobiernos Autónomos Descentralizados municipales y metropolitanos en un plazo de dos años de la vigencia de esta Ley finalizarán la regularización de asentamientos humanos de hecho constituidos de forma previa al 28 de diciembre de 2010 que no se encuentren en áreas protegidas o de riesgo no mitigable y cuyos pobladores justifiquen la tenencia o la relocalización de asentamientos humanos en zonas de riesgo no mitigable. (...);
- Que,** el artículo 33 del Reglamento a la Ley Orgánica de Ordenamiento Territorial Uso y Gestión de Suelo, establece que los planes parciales para la gestión de suelo de interés social serán utilizados con el fin de realizar de manera apropiada, y de acuerdo a lo establecido en el Plan de Desarrollo y Ordenamiento Territorial y el Plan de Uso y Gestión del Suelo, los procesos de regularización de asentamientos informales o irregulares; y, define los contenidos mínimos de los mismos;
- Que,** la Ordenanza que Norma y Controla la Regularización, Adjudicación y Titularización de Terrenos en el cantón Valencia, se proveyó, firmó y ordenó su promulgación el 20 de agosto del 2020;
- Que,** la Primera Reforma a la Ordenanza que Norma y Controla la Regularización, Adjudicación y Titularización de Terrenos en el cantón Valencia, se proveyó, firmó y ordenó su promulgación el 29 de noviembre del 2021;
- Que,** la Segunda Reforma a la Ordenanza que Norma y Controla la Regularización, Adjudicación y Titularización de Terrenos en el cantón Valencia, se proveyó, firmó y ordenó su promulgación el 27 de octubre del 2022;

- Que,** la Ordenanza Sustitutiva de la Ordenanza que Determina la Actualización del Plan de Desarrollo y Ordenamiento Territorial e Instrumenta el Plan de Uso y Gestión de Suelo del cantón Valencia, fue sancionada el 15 de diciembre del 2021;
- Que,** la Ordenanza de Alineación del Plan de Desarrollo y Ordenamiento Territorial del cantón Valencia vigente al Plan Nacional de Desarrollo 2021-2025, fue sancionada el 20 de junio del 2023;
- Que,** la Ordenanza que Determina la Actualización del Plan de Desarrollo y Ordenamiento Territorial y el Plan de Uso y Gestión del Suelo del cantón Valencia, fue sancionada el 11 de abril de 2025;
- Que,** la Resolución No. 005-CTUGS-2020, de fecha 28 de febrero del 2020, publicada en el Registro Oficial No. 301 de 01 de octubre de 2020, emitida por el Consejo Técnico de Uso y Gestión del Suelo determina la Norma Técnica de Contenidos Mínimos, Procedimiento Básico de Aprobación y Proceso de Registro Formal de los Planes de Uso y Gestión de Suelo y, los Planes Urbanísticos Complementarios de los Gobiernos Autónomos Descentralizados Municipales y Metropolitanos, en cuyo Título VI determina los instrumentos de planificación urbanística complementarios y define en el artículo 56 los planes parciales para la gestión de suelo de interés social;
- Que,** mediante Resolución No. 006-CTUGS-2020 de fecha 28 de febrero del 2020, publicada en el Registro Oficial Nro. 302 de 02 de octubre de 2020, el Consejo Técnico de Uso y Gestión del Suelo, expide los “Lineamientos para procesos de levantamiento periódico de información y regularización de los asentamientos humanos de hecho”, que en su artículo 1 señala: “Art. 1.- Objeto.- La presente resolución tiene por objeto establecer los lineamientos básicos de procesos y procedimientos para el levantamiento periódico de información y la regularización de todos los asentamientos humanos de hecho, ubicados en suelo urbano y de ser el caso en suelo rural, previo a la autorización por parte de la Autoridad Agraria Nacional, de cambio de la clasificación de suelo rural de uso agrario a suelo de expansión urbana en la jurisdicción de los gobiernos autónomos descentralizados municipales y metropolitanos, sean estos de dominio público o privado.”; y, en su artículo 3 señala: “Artículo. 3.- Ámbito de aplicación.- La presente resolución rige en el ámbito nacional en la jurisdicción de cada gobierno autónomo descentralizado municipal y metropolitano para asentamientos humanos de hecho consolidados y en proceso de consolidación, constituidos de forma previa al 28 de diciembre de 2010, que no se encuentren en áreas protegidas o de riesgo no mitigable y cuyos pobladores justifiquen la tenencia o la relocalización de asentamientos humanos en zonas de riesgo no mitigable, cumpliendo los requisitos establecidos en esta resolución”;
- Que,** la Procuraduría General del Estado, mediante pronunciamiento emitido en oficio No. 06266 del 15 de octubre del 2019, respecto a los bienes mostrencos, se pronuncia así: “... el valor que debe cobrar el GAD a las personas beneficiarias de la venta de un bien declarado mostreco, del cual hubieren sido previamente poseedor, es el del predio sin tomar en consideración las variaciones derivadas del uso actual o plusvalía, conforme a lo determinado en el Art. 596 del COOTAD, para lo cual se deberá establecer previamente, mediante

Ordenanza, los mecanismos y procedimientos para regularizar dichos bienes mostrencos y catastrarlos a nombre de la entidad municipal”;

**Que,** es necesario actualizar la política pública del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Valencia, para la regularización de suelo en asentamientos humanos de hecho y consolidados, por cuanto al amparo de la Ordenanza que norma y controla la regularización, adjudicación y titularización de terrenos en el cantón Valencia, se proveyó, firmó y ordenó su promulgación el 20 de agosto del 2020, no fue posible la regularización de todos los asentamientos identificados, que se constituyeron con anterioridad al 28 de diciembre de 2010, por circunstancias inherentes a la organización de los asentados o limitaciones físicas y/o legales en relación a los predios. En atención a lo expuesto se concluye que, para dar cumplimiento a la obligación del GADM establecida en la Disposición Transitoria Octava de la Ley Orgánica de Ordenamiento Territorial Uso y Gestión de Suelo, es indispensable contar con una nueva Ordenanza que norme el procedimiento de regularización de asentamientos de hecho, considerando no solo las regulaciones del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización sino también de la Ley Orgánica de Ordenamiento Territorial, Uso y Gestión de Suelo, su Reglamento de Aplicación, y los lineamientos emitidos por el Consejo Técnico de Uso y Gestión de Suelo, contribuyendo de manera eficiente a dar solución a este importante problema social que a pesar de los esfuerzos y tiempo transcurrido persiste en el territorio; y,

El Concejo Municipal en uso de la facultad normativa prevista en los artículos 240 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 ORDENANZA QUE NORMA Y CONTROLA LA REGULARIZACION,  
ADJUDICACION Y TITULARIZACION DE TERRENOS EN EL CANTON VALENCIA**

**TÍTULO I**

**GENERALIDADES**

**CAPÍTULO I**

**OBJETO, ÁMBITO Y GLOSARIO**

**Artículo 1.- Objeto.** - La presente Ordenanza tiene por objeto establecer los procedimientos de regularización, adjudicación y titularización administrativa de predios, lotes y fajas que carezcan de título de propiedad; y, de los predios que se encuentren en asentamientos humanos de hecho y consolidados. La titularización no cambia el régimen de uso del suelo que rige para los predios.

**Artículo 2.- Ámbito.** - El ámbito de esta normativa es la jurisdicción del cantón Valencia, debiendo aplicarse en suelo urbano, rural o rural de expansión urbana, centros poblados rurales urbanizados, siempre y cuando los lotes presten condiciones para uso urbano en concordancia con el numeral 3 del artículo 19 de la LOOTUGS y no estén enmarcados dentro de las aptitudes que se determinan en el artículo 4 de la Ley Orgánica de Tierras Rurales y Territorios Ancestrales.

Dentro de los procesos de regularización se aplicarán: La partición administrativa se aplicará exclusivamente para la regularización de asentamientos de hecho ubicados en suelo urbano. La expropiación especial, se aplicará para la regularización de asentamientos de hecho ubicados en suelo urbano y de expansión urbana. Para la regularización de asentamientos humanos ubicados en área rural o rural de expansión urbana, se aplicará planes parciales para la gestión del suelo de interés social.

Así también se aplicarán las declaratorias de bienes mostrencos y posteriores adjudicaciones a favor de quienes demuestren ser poseicionarios de los bienes inmuebles.

**Artículo 3.- Fines:** La presente Ordenanza tendrá los siguientes fines:

- a) Legalizar la tenencia de la tierra dentro del perímetro urbano, zona de expansión urbana, zona rural (en cuanto a la competencia municipal) y asentamientos humanos de hecho y consolidados en toda la circunscripción territorial del cantón Valencia.
- b) Otorgar escrituras públicas a los poseicionarios de los terrenos municipales.
- c) Controlar el crecimiento territorial en general y particularmente, el uso, fraccionamiento y ocupación del suelo en las áreas urbanas.
- d) Garantizar el ejercicio pleno de los derechos de dominio.
- e) Conceder el dominio de la tierra siempre que estas no estén en litigio ni pesen sobre ellas ningún gravamen que limite la propiedad.

**Artículo 4.- Fundamentos.** - El Concejo Municipal del GAD Municipal del cantón Valencia, considerando que los actos posesorios que algunos ciudadanos valencianos mantienen sobre determinados bienes inmuebles mostrencos y en predios que se encuentran en asentamientos humanos de hecho y consolidados dentro del cantón, reconoce la necesidad de: adjudicar, regularizar y legalizar la tenencia de la tierra y otorgar escrituras públicas a los poseicionarios de estos terrenos.

Garantizar un auténtico ejercicio de los derechos de dominio de sus habitantes.

Conceder y legalizar el dominio de las tierras, siempre y cuando estas no posean algún gravamen que prohíba o límite su propiedad.

El GAD Municipal del cantón Valencia, es la entidad que por ley se presume propietaria de los bienes inmuebles de dominio privado señalados en el artículo 419 del COOTAD, que no han tenido un uso específico que permita revertirse para el desarrollo del cantón o beneficie a los ciudadanos en el mejoramiento de sus condiciones de vida.

Cuantificar y establece un valor y precio justo que se deberá pagar por las adjudicaciones y ventas de lotes y fajas de terreno.

**Artículo 5.- Competencia.** - La legalización de terrenos se realizará mediante acto resolutivo u ordenanza del Concejo Municipal del cantón Valencia, previo informe favorable: técnico, financiero y legal.

**Artículo 6.- Condiciones.** - Para que un bien pueda ser objeto de titularización administrativa, conforme a lo establecido en esta Ordenanza, se debe cumplir con las siguientes condiciones:

- a) Que el predio carezca de titular o titulares de dominio, con título legalmente inscrito.

- b) Que el solicitante se encuentre en posesión del predio, por espacio mínimo de cinco años y por lo tanto sea el titular de los derechos sobre dicho terreno.
- c) Que el predio donde se va a establecer la titularización, no se encuentre en litigio y no se haya demandado ni practicado la partición, ni judicial ni extrajudicial.

**Artículo 7.- Responsabilidad.** - Los solicitantes son responsables de la información que presentan para el trámite, siendo de su exclusiva obligación el no afectar derechos de terceros, bajo prevenciones de las consecuencias jurídicas por falsedad de información. De comprobarse la existencia de dolo, mala fe o falsedad de la información proporcionada para el trámite de regularización, dicha conducta constituirá causal suficiente para negar y proceder al archivo del trámite de regularización, sin perjuicio de oficiar a las Autoridades competentes para que se proceda conforme a derecho, quedando a salvo la facultad que tiene el GAD Municipal del cantón Valencia, de disponer de dicho bien mostrenco que es de su dominio por mandato legal.

**Artículo 8.- Glosario.** - Para efectos de aplicación de esta ordenanza, se entenderán por:

- a) **Asentamientos humanos:** Son conglomerados de pobladores que se asientan de modo concentrado o disperso sobre un territorio.
- b) **Asentamiento humano de hecho:** Aquel asentamiento humano caracterizado por una forma de ocupación del territorio que no ha considerado el planteamiento urbanístico municipal establecido, o que se encuentra en zona de riesgo y que presenta inseguridad jurídica respecto de la tenencia del suelo, precariedad en la vivienda y déficit de infraestructuras y servicios básicos.
- c) **Buena fe:** es la conciencia de haber adquirido el dominio del predio por medios pacíficos, exentos de fraude y de cualquier otro vicio.
- d) **Clave catastral:** Es el código que identifica al objeto catastral de forma única y exclusiva respecto a su localización geográfica e inventario predial, mismo que se conformará a partir del clasificador geográfico estadístico (DPA) del Instituto Nacional de Estadísticas y Censos (INEC) para provincia, cantón y parroquia, y la conformación subsecuente de la clave catastral, será determinada localmente y estará conformada por zona, sector, manzana y predio para el ámbito urbano; y, por zona, sector, polígono y predio para el ámbito rural.
- e) **Consolidación:** Cada GADM establecerá mediante ordenanza los criterios para considerar un asentamiento humano como consolidado o cualquier otra definición que requiera a fin de viabilizar la legalización de asentamientos humanos de interés social en sus circunscripciones territoriales, en atención a sus propias realidades.
- f) **Copropiedad:** Se entiende como copropiedad al bien inmueble o lote de terreno que se encuentra en propiedad de varias personas.
- g) **Declaración juramentada:** Documento debidamente notariado, donde el poseedor y/o coposeedor o propietario y/o copropietario declaran ante un notario público la posesión o propiedad de un terreno.
- h) **Escritura de propiedad:** Es un documento celebrado ante un notario público que establece, jurídicamente, las obligaciones y los derechos del beneficiario de la adjudicación.
- i) **Fraccionamiento, partición o subdivisión:** Proceso mediante el cual un predio se subdivide en varios predios a través de una autorización del gobierno autónomo descentralizado municipal y metropolitano.

- j) **Informes:** Es la exposición por escrito de las circunstancias observadas en el examen de la cuestión que se considera, con explicaciones detalladas que certifiquen lo dicho, estos pueden ser técnicos o jurídicos de acuerdo al caso.
- k) **Infraestructura:** Son las redes, espacios e instalaciones principalmente públicas, necesarias para el adecuado funcionamiento de la ciudad y el territorio, respecto a la movilidad de personas, bienes, así como con la provisión de servicios básicos.
- l) **Minuta:** Es el documento que contiene el contrato de adjudicación de un predio a adjudicarse, para posteriormente ser elevado a escritura pública ante un notario público, donde se especificarán cada una de las cláusulas del contrato de compra venta.
- m) **Planes parciales para la gestión del suelo de interés social.** - Son instrumentos normativos y de planeamiento territorial que tienen por objeto realizar de manera apropiada los procesos de regularización de asentamientos informales o irregulares, de acuerdo a lo establecido en el Plan de Desarrollo y Ordenamiento Territorial, y al Plan de Uso y Gestión de Suelo.
- n) **Regularización integral:** Conjunto de procesos y procedimientos tendientes a formalizar los asentamientos humanos de hecho, gestionando la titularización individual y el desarrollo de infraestructura.
- o) **Sistemas públicos de soporte.** - Son las infraestructuras para la dotación de servicios básicos y los equipamientos sociales y de servicio requeridos para el buen funcionamiento de los asentamientos. Estos son al menos: las redes viales y de transporte en todas sus modalidades, las redes e instalaciones de comunicación, energía, agua, alcantarillado y manejo de desechos sólidos, el espacio público, áreas verdes, así como los equipamientos sociales y de servicios. Su capacidad de utilización máxima es condicionante para la determinación del aprovechamiento del suelo.
- p) **Unidad habitacional.** - Es un espacio construido con el propósito de destinarlo a fines viviendísticos; con características arquitectónicas que permitan su habitabilidad y con posibilidad de ser dotado de servicios básicos o mejorar los existentes y acceso a la vía pública.
- q) **Vivienda habitada.** - Unidad habitacional ocupada por personas que han fijado en ella su morada habitual.

## TITULO II

### REGULARIZACION DE BIENES MOSTRENCOS POR PARTE DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN VALENCIA

#### CAPITULO I

##### PROCESO DE REGULARIZACION

**Artículo 9.- Bienes municipales de dominio privado.** - Para efectos de la presente Ordenanza, son todos aquellos que los determina el artículo 419 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización (COOTAD) y los señalados en el quinto inciso del artículo 481 ibídem. Los bienes abandonados y sin poseedor serán de propiedad municipal y pasarán a formar parte de los bienes de dominio privado de la municipalidad.

**Artículo 10.- Identificación del bien mostrencos.** - Cualquier persona natural o jurídica, pública o privada y de oficio el GADMVC, puede solicitar la identificación de un bien mostrencos y su incorporación al patrimonio municipal.

**Artículo 11.- Unidad de Gestión Riesgos.** - Certificará si el predio motivo de la solicitud de regularización se encuentra o no en una zona de riesgo, la ausencia de riesgos para la población y el respeto al patrimonio natural y cultural, de conformidad con la legislación vigente y lo establecido en la presente resolución.

**Artículo 12.- Coordinación de Gestión Ambiental.** - Certificará si el predio de la solicitud de regularización se encuentra o no en zona de patrimonio natural, de conformidad con la legislación vigente y lo establecido en la presente resolución.

**Artículo 13.- Unidad de Planeamiento Urbano y Rural.** - Por ser de su competencia, en los posibles casos de bienes mostrencos por regularizarse a favor del GAD Municipal de Valencia, realizará lo siguiente:

- a) Inspección in situ de manera obligatoria y efectuará el levantamiento planimétrico a fin de determinar claramente la ubicación, superficie, linderos y condiciones del bien inmueble.
- b) Emitirá el informe de regularización urbana, esto es determinar si el bien se trata de un lote o faja; y, de las afecciones existentes para estos predios.

**Artículo 14.- Unidad de Avalúos y Catastros.** - Realizará la inspección del predio a regularizarse y en base al levantamiento planimétrico realizado verificará su correcto emplazamiento en el catastro y el historial catastral del predio a legalizar.

**Artículo 15.- Unidad de Administración y Control de Bienes.** - Certificará si el terreno consta en el inventario de bienes valorizados del dominio privado, de no hacerlo lo hará una vez que termine el trámite.

**Artículo 16.- Procuraduría Sindica.** - A través del Procurador Síndico Municipal, en base a los informes de la Unidad de Planeamiento Urbano y Rural, Unidad de Gestión de Riesgos, Unidad de Administración y Control de Bienes, emitirá un informe jurídico de la factibilidad de la regularización del predio.

**Artículo 17.- Resolución y Publicación.** - En base a todos los informes favorables, el Concejo Municipal, resolverá la declaratoria de bien mostrencos del inmueble, así como la obligación del peticionario de publicar la misma en un medio de comunicación de mayor circulación en el cantón por una vez, ordenando también la publicación en la página web institucional y en lugares de gran afluencia de público de la ciudad de Valencia.

Dicha resolución y su expediente deberá ser entregado a la Unidad de Legalización de Suelo Urbano y Rural, adjuntando un extracto de la resolución de declaratoria para la correspondiente publicación.

Corresponde a la Unidad de Legalización de Suelo Urbano y Rural, notificar al peticionario, sobre la obligación de publicar el extracto de dicha declaratoria en un medio de comunicación de mayor circulación en el cantón, por una vez.

**Artículo 18.- De la protocolización e inscripción de la resolución.** - Corresponde al peticionario, protocolizar la Resolución de Declaratoria de Bien Mostrencos y los habilitantes (informes) en una Notaría del país; así también tiene la obligación de

inscribir la misma en el Registro Municipal de la Propiedad y Mercantil del cantón Valencia. Una vez inscrita la resolución corresponde a la Unidad de Legalización de Suelo Urbano y Rural remitir la información a la Unidad de Administración y Control de Bienes.

## CAPITULO II

### LA ADJUDICACION Y TITULARIZACION DE LOS BIENES MOSTRENCOS Y FAJAS

**Artículo 19.- Procedencia legal.** - Los bienes mostrencos clasificados como lotes, que se encuentren en posesión libre, ininterrumpida y pacífica, por un lapso mínimo de cinco años, se legalizarán en base a la presente ordenanza a favor de los poseedores.

Las fajas municipales podrán ser adquiridas mediante el procedimiento de pública subasta y/o adjudicación forzosa por los propietarios de los predios colindantes, pero de haberse adjudicado a personas que no fueren colindantes, dicha adjudicación, así como su respectiva inscripción en el Registro Municipal de la Propiedad y Mercantil será nula.

**Artículo 20.- Requisitos para solicitar adjudicaciones de bienes mostrencos y fajas.** - Para solicitar escrituras de lotes, los poseedores deben cumplir los siguientes requisitos:

- a) Petición al Alcalde en especie valorada, solicitándole la legalización del bien inmueble que mantiene en posesión.
- b) Documentos y datos del beneficiario, propietario o representante legal, debidamente actualizados.
- c) Declaración juramentada del interesado que contenga lo siguiente: No encontrarse impedido para obligarse y contratar; estar en posesión del bien en forma libre, pacífica e ininterrumpida por un mínimo de cinco años; ubicación del predio especificando linderos y medidas; que sobre el bien inmueble a legalizar no exista reclamo alguno, discusión o propietario legítimo; que el bien inmueble no tiene título de dominio a su favor o de terceras personas; y, que indicará en forma expresa que se libera al Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Valencia de toda responsabilidad por la información proporcionada.
- d) Registro de solar del terreno que solicita su regularización, indicando la ubicación, cabida, coordenadas, informe de linderación y colindantes, en formato físico y digital.
- e) Certificado de no adeudar al Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del cantón Valencia.
- f) Certificado de bienes y gravámenes del bien inmueble a legalizar, conferido por el Registro Municipal de la Propiedad y Mercantil del cantón Valencia.
- g) Ficha de actualización de cliente.

Toda esta documentación deberá ser ingresada por la ventanilla única de recepción de documentos, será revisada al momento de su ingreso por parte de Secretaría General, quien deberá previo a remitir el expediente, verificar y actualizar la información de cliente en el sistema informático, para posteriormente mediante sumilla del señor Alcalde o señora Alcaldesa, remitirla a la Unidad de Legalización de Suelo Urbano y Rural de la Dirección de Catastros. Corresponde al Jefe de la Unidad de Legalización de Suelo Urbano y Rural o a quien haga sus veces, solicitar los informes pertinentes y necesarios para viabilizar o negar el pedido de regularización.

Para la adjudicación de fajas de terreno, se aplicará los procedimientos de pública subasta que consagra el artículo 481 del COOTAD

**Artículo 21.- Unidad de Gestión de Riesgos.** - El Jefe de la Unidad de Gestión de Riesgos o quien haga sus veces, emitirá un informe acorde a lo establecido en el artículo 12 de la presente Ordenanza.

**Artículo 22.- Unidad de Planeamiento Urbano y Rural.**- El Jefe de la Unidad de Planeamiento Urbano y Rural, emitirá un informe motivado y técnico sobre la procedencia técnica o no procedencia de la solicitud de legalización, el cual será remitido a la Unidad de Legalización de Suelo Urbano y Rural para continuar con el trámite. El informe deberá ser realizado en base a una inspección in situ y levantamiento planimétrico (registro de solar) presentado por el solicitante; y, deberá ser motivado en base a la normativa municipal y legislación nacional de ordenamiento territorial vigente y demás leyes concordantes. Contendrá, además: ubicación del inmueble, linderos y condiciones del inmueble, especificación de si el bien se trata de un lote o faja; y, las afecciones existentes para el predio.

**Artículo 23.- Unidad de Avalúos y Catastros.** - El Jefe de la Unidad de Avalúos y Catastros, deberá emitir un informe conforme lo establecido en el artículo 14 de la presente normativa municipal.

**Artículo 24.- Unidad de Administración y Control de Bienes.** - El Jefe de la Unidad de Administración y Control de Bienes, certificará si el terreno a regularizar consta en el inventario de los bienes valorizados del dominio privado, de no constar lo hará en base a los documentos de titularidad de dominio a favor del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del cantón Valencia que se encuentren anexados al expediente.

**Artículo 25.- Coordinación de Planificación Institucional.** - Le corresponde informar que el bien no es necesario a la administración, que el mismo no ha tenido un uso específico municipal y que es conveniente su venta y enajenación perpetua a favor del poseedor o colindante según los casos de lotes o fajas, que permitan el mejoramiento de las condiciones de vida de dichos poseedores o colindantes. Hará constar además en el informe que el bien no está destinado a ser utilizado en el futuro para satisfacer una necesidad concreta del GAD Municipal del cantón Valencia.

**Artículo 26.- Dirección de Gestión Financiera.** - Hará constar en la certificación si el bien cuya legalización se solicita, reporta provecho alguno a las finanzas del GADMV o si el provecho es inferior al que podría obtenerse con otro destino.

**Artículo 27.- Procuraduría Sindica Municipal.** - El Procurador Sindico, en base a los informes que anteceden, emitirá un informe jurídico de si el inmueble que se pretende regularizar forma parte o no de los bienes de la municipalidad, si el bien no se encuentra en litigio, que no existe reclamo y discusión sobre la propiedad o derechos reales sobre el mismo, para que el pleno del Concejo Municipal, lo conozca, analice y resuelva.

**Artículo 28.- Resolución de adjudicación.** - Con las certificaciones correspondientes y luego de haber realizado el trámite respectivo, el Concejo Municipal, resolverá sobre la procedencia o no de la adjudicación con miras a obtener el justo título del mismo. En la resolución se hará constar el bien a ser transferido, determinando con claridad los nombres y apellidos del beneficiario o de los beneficiarios, ubicación, superficie, linderos, valor de venta; así como la obligación del peticionario de publicar la misma en

un medio de comunicación de mayor circulación en el cantón por una vez, ordenando también la publicación en la página web institucional y en lugares de gran afluencia de público de la ciudad de Valencia.

Dicha resolución y su expediente deberá ser entregado a la Unidad de Legalización de Suelo Urbano y Rural, adjuntando un extracto de la resolución de adjudicación para la correspondiente publicación.

Corresponde a la Unidad de Legalización de Suelo Urbano y Rural, notificar al peticionario, sobre la obligación de publicar el extracto de dicha resolución de adjudicación en un medio de comunicación de mayor circulación en el cantón, por una vez.

**Artículo 29.- Celebración de escrituras de bienes mostrencos o fajas.** - Cumplido lo dispuesto en el artículo anterior, de no existir reclama alguno, corresponde a la Unidad de Legalización de Suelo Urbano y Rural coordinar con el beneficiario/a de la adjudicación la suscripción de la respectiva de la escritura de transferencia de domino en una Notaría y la respectiva inscripción de la misma en el Registro Municipal de la Propiedad y Mercantil del cantón Valencia, cumplido este proceso deberá remitir copias del título de transferencia a la Unidad de Administración y Control de Bienes. Los gastos que se generen dentro del proceso de regularización serán a costas del beneficiario.

### TÍTULO III

#### LEVANTAMIENTO DE INFORMACION DE ASENTAMIENTOS HUMANOS DE HECHO

##### CAPITULO I

###### CRITERIOS TÉCNICOS MÍNIMOS PARA EL LEVANTAMIENTO DE INFORMACIÓN

**Artículo 30.- Obligatoriedad de levantamiento de información de todos los asentamientos humanos de hecho.** - La Dirección de Urbanismo y Ordenamiento Territorial del GADMCV, como parte del proceso de regularización y alimentación de los sistemas de información local y nacional tendrán la obligación de realizar el levantamiento periódico de información física, social, económica y legal de todos los asentamientos humanos de hecho localizados en la jurisdicción del cantón Valencia.

El levantamiento de información se realizará dos veces durante cada periodo de gestión administrativa municipal.

El primer levantamiento de información se realizará dentro del primer año y el segundo se realizará a los dos años contados desde primer levantamiento de información dentro del periodo de gestión administrativa.

Dicha información servirá de insumo para determinar los asentamientos humanos de hecho cuya regularización deba ser promovida en forma prioritaria y actualizada en el PDOT y PUGS. Esta información será remitida de forma obligatoria al ente rector de hábitat y vivienda como lo establece la presente resolución, para su registro particular en el Sistema Nacional del Catastro Integrado Georreferenciado.

**Artículo 31.- Procedimiento para el levantamiento de información de los asentamientos humanos de hecho.** - La Dirección de Urbanismo y Ordenamiento

Territorial del GADMVC, realizará el levantamiento periódico de información física, social, económica y legal de todos los asentamientos humanos de hecho localizados en la jurisdicción del cantón Valencia, considerando los siguientes componentes cuya información será proporcionada por las Unidades responsables:

- a) **Componente físico:** Que contendrá los datos del predio sobre la localización del asentamiento humano de hecho, área de influencia, la infraestructura y/o servicios básicos existentes (si los hubiera), el uso de suelo establecido por la actividad que se da en cada predio, las edificaciones existentes (estado, materiales predominantes, acabados, área, número de pisos, uso de la edificación), los equipamientos (si los hubiera), en concordancia con la normativa nacional vigente en materia de catastro. Debe incluirse dentro de este componente un informe de factores de riesgo mitigable y no mitigable en el asentamiento humano. Informe que debe ser elaborado por la Unidad de Planeamiento Urbano y Rural y por la Unidad de Gestión de Riesgos del GADMVC.
- b) **Componente económico:** Que contendrá los datos correspondientes al avalúo del predio o su estimación en referencia al valor catastral de los predios urbanos más cercanos, la presencia de servicios básicos y otras variables determinadas por el GADMVC; edificaciones existentes; y, el avalúo total del predio (suelo más edificaciones), de todos los predios pertenecientes al asentamiento humano de hecho. Informe que debe ser elaborado por la Unidad de Avalúos y Catastros.
- c) **Componente social:** Que contendrá la identificación de los beneficiarios por cada predio, número de personas que habitan en la vivienda, los datos de los ingresos económicos de la persona o familia que vive en cada predio del asentamiento humano de hecho, nivel de instrucción, situación social (desplazado, migrante, presenta discapacidad, jefe de hogar, número de habitantes en el predio). Informe que deberá ser elaborado por la Coordinación de Desarrollo Social.
- d) **Componente legal:** Que contendrá la información relacionada al ocupante del predio y su tenencia. Dicho informe será elaborado por la Procuraduría Síndica Municipal.
- e) **Componente de Obras Públicas:** Contendrá información relacionada a las obras públicas existente en el asentamiento a regularizar (vías, acceso, redes, alcantarillado, aguas lluvias, etc.). Dicho informe será elaborado por la Dirección de Obras Públicas.
- f) **Componente Ambiental:** Contendrá certificados de intersección y demás información dentro de sus competencias. Dicho informe será elaborado por la Coordinación de Gestión Ambiental.

**Artículo 32.- Parámetros para el levantamiento de información.** - Para el levantamiento de la información la Dirección de Urbanismo y Ordenamiento Territorial conjuntamente con la Unidad de Planeamiento Urbano y Rural, utilizarán los parámetros establecidos por el ente rector de hábitat y vivienda en la Norma Técnica Nacional de Catastros. La información respecto de los asentamientos humanos de hecho identificados en la jurisdicción cantonal de Valencia; deberá incluir por lo menos, la delimitación georreferenciada del asentamiento informal y su condición actual, incluyendo las afectaciones existentes, factores de riesgo mitigable y no mitigable, equipamientos, vías, espacio público y servicios existentes, grado de consolidación, fraccionamiento o parcelación y normativa.

La información será levantada a través de fichas por cada predio beneficiario del proceso de regularización; y, se identificarán predios destinados a equipamientos públicos, que servirá de base para el levantamiento de información de los asentamientos humanos de hecho que deberá realizar la Dirección de Obras Públicas del GADMCV.

**Artículo 33.- Asignación de la clave de identificación del predio a regularizarse.** - La información levantada deberá contener una clave catastral que identificará a cada predio dentro del asentamiento humano de hecho.

## CAPITULO II

### PROCEDIMIENTO PARA LA REMISIÓN DE LA INFORMACIÓN DE LOS ASENTAMIENTOS HUMANOS DE HECHO

**Artículo 34.- Remisión de la información al ente rector de hábitat y vivienda.** - El Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del cantón Valencia, remitirá la información levantada al ente rector de hábitat y vivienda conforme el siguiente procedimiento:

- a) La Dirección de Urbanismo y Ordenamiento Territorial conjuntamente con la Unidad de Planeamiento Urbano y Rural, elaborarán un informe de factibilidad técnico-jurídico que contará con el levantamiento de información y un diagnóstico integral de acuerdo a los parámetros establecidos en la presente ordenanza, donde se identifiquen las áreas a ser regularizadas y las regularizadas de ser el caso, los beneficiarios, su situación social, económica y legal, la capacidad de integración urbana del asentamiento humano de hecho, la dotación de sistemas de soporte, la ausencia de riesgos para la población y el respeto al patrimonio natural y cultural. La información debe incluir: la delimitación georreferenciada del asentamiento informal y su condición actual, lo cual incluirá las afectaciones existentes, factores de riesgo mitigable y no mitigable, equipamientos, vías, espacio público y servicios existentes, grado de consolidación, fraccionamiento o parcelación y normativa. El formato definido para la información será SHAPE y CAD.
- b) El Alcalde o Alcaldesa del cantón Valencia, remitirá el informe con sus respectivos anexos a la máxima autoridad el ente rector de hábitat y vivienda, dos veces durante cada periodo de gestión administrativa municipal o metropolitana. El primer informe se realizará dentro del primer año y el segundo informe se remitirá a los dos años contados desde la remisión del primer informe dentro del periodo de gestión administrativa municipal o metropolitana.

**Artículo 35.- Administración y mantenimiento de la información de los asentamientos humanos de hecho.** - Corresponde a la Dirección de Urbanismo y Ordenamiento Territorial a través de la Unidad de Planeamiento Urbano y Rural, establecer un procedimiento para la administración de la información de los asentamientos humanos de hecho, registrando las variaciones que estos experimenten, a partir de los procesos de revisión y actualización que se realicen.

## CAPÍTULO III

### PROCESO DE REGULARIZACIÓN INTEGRAL DE LOS ASENTAMIENTOS HUMANOS DE HECHO - PARÁMETROS PARA INICIAR EL PROCESO DE REGULARIZACIÓN

**Artículo 36.- Plazo para proceso de regularización.**- La Dirección de Urbanismo y Ordenamiento Territorial del GADMCV, de acuerdo al plazo establecido en la normativa legal nacional vigente para el efecto finalizarán la regularización de asentamientos humanos de hecho constituidos de forma previa al 28 de diciembre de 2010 que no se encuentren en áreas protegidas o de riesgo no mitigable y cuyos pobladores justifiquen la tenencia o la relocalización de asentamientos humanos en zonas de riesgo no mitigable.

Los asentamientos humanos de hecho que hubieren iniciado un proceso de consolidación posterior a la fecha determinada por la LOOTUGS deberán ser identificados de acuerdo a lo establecido en esta ordenanza, e incorporados dentro del componente urbanístico del PUGS; sin embargo, su regularización física y legal no será de forma prioritaria y podrán ser tramitados en procesos posteriores según lo disponga la planificación del GADMCV. Si los asentamientos humanos de hecho constituidos posteriores al 28 de diciembre de 2010 se ubican en zonas de alta vulnerabilidad y riesgo no mitigable, el GADMCV podrá incorporarlos de forma prioritaria para su relocalización.

**Artículo 37.- Parámetros para identificación de asentamientos humanos de hecho que pueden ser regularizados en la jurisdicción del cantón Valencia:**

- a) Aquellos asentamientos humanos de hecho consolidados de interés social ubicados en predios que se encuentren proindiviso, cuya ocupación se haya realizado de manera pública y pacífica.
- b) Asentamientos humanos de hecho cuyo uso principal no presente incompatibilidad al uso del suelo definido por la ordenanza municipal de su PUGS.
- c) Asentamientos humanos de hecho que se ubiquen en áreas con afectaciones viales o por infraestructuras públicas. En estos casos, se puede proceder a la regularización respetando las áreas de afectación y reubicando a los habitantes que se asienten dentro de estas, si los hubiera.
- d) Asentamientos humanos de hecho cuyos pobladores justifiquen la tenencia o la relocalización de asentamientos humanos en zonas de riesgo no mitigable.
- e) Asentamientos humanos ubicados en suelos rurales que no tienen aptitudes para el desarrollo de actividades agropecuarias; previa autorización de la Autoridad Agraria Nacional.

**Artículo 38.- Parámetros para identificación de asentamientos humanos de hecho que no puedan ser regularizados en la jurisdicción del cantón Valencia:**

- a) Asentamientos humanos de hecho que se encuentran en áreas de conservación del patrimonio natural establecidas en el Código Orgánico Ambiental, como:
  1. Categorías de representación directa: Sistema Nacional de Áreas Protegidas, Bosques y Vegetación Protectores y las áreas especiales para la conservación de la biodiversidad.
  2. Categoría de ecosistemas frágiles: Páramos, Humedales, Bosques Nublados, Bosques Secos, Bosques Húmedos, Manglares y Moretales.
  3. Categorías de ordenación: Los bosques naturales destinados a la conservación, producción forestal sostenible y restauración.
  4. En áreas de recursos naturales cuyo uso con actividades residenciales esté prohibido.

- b) Asentamientos humanos en áreas de riesgo no mitigable o zonas de protección especial, en áreas de protección de ríos y quebradas, áreas de influencia por peligro volcánico y, áreas de riesgo determinadas dentro del radio de influencia de actividades petroleras e industrias de alto riesgo e impacto.
- c) Asentamientos humanos implantados en áreas verdes, comunales o equipamientos de propiedad municipal o privada, con uso vigente o en proceso de implementación.

**Artículo 39.- Relocalización de asentamientos humanos de hecho ubicados en zonas de riesgo no mitigable.** - Los asentamientos humanos de hecho que no cumplan con los parámetros de integración urbana, que presenten riesgos para la población, o que se localicen sobre áreas declaradas de protección natural o cultural, el GADMCV aplicará el instrumento de declaración de zonas de interés social en terrenos adecuados, serán regulados mediante plan parcial. La relocalización de los asentamientos humanos de hecho deberá efectuarse en el suelo urbano vacante más cercano a la zona donde se asientan o en suelo rural salvo excepciones plenamente justificadas, previo a la autorización por parte de la Autoridad Agraria Nacional, de cambio de la clasificación de suelo rural de uso agrario a suelo de expansión urbana.

## TÍTULO IV

### RECONOCIMIENTO Y CALIFICACIÓN DE ASENTAMIENTOS HUMANOS DE HECHO

#### CAPÍTULO I

##### DEL PROCEDIMIENTO

**Artículo 40.- Asentamientos humanos de hecho objeto de reconocimiento.** - Son objeto de reconocimiento los asentamientos humanos de hecho con las siguientes características:

- a) Asentamientos humanos de hecho cuya ocupación del territorio incurra en procesos de fraccionamiento, trama vial, dotación de áreas verdes, equipamientos y servicios que no están inscritos en el planeamiento urbanístico del GADMCV.
- b) Asentamientos humanos de hecho que presentan inseguridad jurídica respecto de la tenencia del suelo, precariedad en la vivienda y déficit de infraestructura y servicios básicos.
- c) Asentamientos humanos de hecho que se encuentran fuera de zonas de riesgo o en zonas de riesgo mitigable conforme a los lineamientos del ente rector en materia de gestión de riesgos.

**Artículo 41.- Asentamientos humanos de hecho, objeto de declaración de zonas de interés social.** - Para resolver la situación de los asentamientos humanos de hecho que no cumplen con los parámetros de integración urbana, que presenten riesgos para la población, o que se localicen sobre áreas declaradas de protección natural o cultural, el GADMV aplicará el instrumento de declaración de zonas de interés social en terrenos adecuados.

**Artículo 42.- Etapas del proceso de regularización.** - Para los procesos de regularización se establecen las siguientes etapas:

- a) **Levantamiento de información.** - En esta etapa se identifica, levanta y analiza toda la información física, social, económica y legal para identificar todos los asentamientos humanos de hecho localizados en todo el territorio, a fin de iniciar el proceso de regularización.
- b) **Diagnóstico integral.** - Se establecerá la identificación de los beneficiarios, la capacidad de integración urbana del asentamiento humano, la ausencia de riesgos para la población y el respeto al patrimonio natural y cultural, de conformidad con la legislación vigente y lo establecido en la presente resolución.
- c) **Declaratoria de regularización prioritaria.** - En el componente urbanístico del PUGS, se determinarán las zonas que deban ser objeto de un proceso de regularización física y legal de forma prioritaria, en cumplimiento de la función social y ambiental de la propiedad.  
La regularización prioritaria implica el inicio del proceso de reconocimiento de derechos o de la tenencia del suelo a favor de los beneficiarios identificados dentro de la zona, al amparo del marco legal vigente.
- d) **Proceso de regularización.** - Una vez culminado el proceso de declaratoria de regulación prioritaria, se da inicio al proceso de regularización integral de los asentamientos humanos de hecho con el fin de habilitar el fraccionamiento del suelo y determinar los parámetros urbanísticos que formarán parte de la ordenanza municipal que se expida para el efecto.
- e) **Proceso de titularización.** - Etapa en que se otorgan escrituras individuales a los beneficiarios de la regularización del asentamiento humano de hecho.
- f) **Dotación de infraestructura y servicios públicos de soporte.** - El GADMVC como parte del proceso de regularización realizará la construcción de los sistemas públicos de soporte necesarios en las zonas objeto del proceso de regularización, en particular respecto del servicio de agua segura, saneamiento adecuado y gestión integral de desechos.

**Artículo 43.- Iniciativa de regularización.** - Los procesos de regularización de los asentamientos humanos de hecho deberán iniciarse por iniciativa pública del GADMVC una vez identificados y levantada la información de acuerdo a lo que establece la Resolución Nro. 006-CTUGS-2020 o la normativa que la sustituya.

**Artículo 44.- Exclusividad.**- El GADMVC determinará las zonas que deben ser objeto de un proceso de regulación física y legal de forma prioritaria, aprobada por el Concejo Municipal, previo el informe de la Dirección de Urbanismo y Ordenamiento Territorial, en cumplimiento de la función social y ambiental de la propiedad y serán visualizados en el PDOT; y la declaratoria de regularización prioritaria se realizará en el componente urbanístico del PUGS, siguiendo los parámetros establecidos en la Resolución Nro. 006-CTUGS-2020 o la normativa que la sustituya, y no podrán incluirse posteriormente más asentamientos humanos de hecho a este proceso, a excepción de algún asentamiento que no haya sido identificado, y pruebe que cumple todos los requisitos para su reconocimiento y regularización. Los programas para la regularización prioritaria de los asentamientos humanos de hecho con capacidad de integración urbana, los programas para la relocalización de asentamientos humanos en zonas de riesgo no mitigable y los casos definidos como obligatorios serán regulados mediante plan parcial.

**Artículo 45.- Plan parcial.** - La aplicación de planes parciales estará prevista en el PUGS, y su formulación podrá ser de iniciativa pública o mixta. Los planes parciales para la gestión de suelo de interés social serán utilizados con el fin de realizar de manera

apropiada, y de acuerdo a lo establecido en el PDOT y el PUGS, los procesos de regularización de asentamientos informales o irregulares.

**Artículo 46. Iniciativa de regularización.** - Los procesos de regularización de los asentamientos humanos de hecho deberán iniciarse por iniciativa pública del GADMVC una vez identificados y levantada la información de acuerdo a lo que establece la presente ordenanza:

- a) **Por potestad de participación administrativa.**- Cuando por resolución del órgano de legislación y fiscalización del GADMVC, se requiera regularizar y legalizar asentamientos humanos consolidados de interés social ubicados en su circunscripción territorial en predios que se encuentren proindiviso, la alcaldesa o el alcalde, a través de los órganos administrativos de la municipalidad, de oficio o a petición de parte, estará facultada/o para ejercer la participación administrativa, siguiendo el procedimiento y reglas establecidas en la Resolución Nro. 006-CTUGS-2020 o la normativa que la sustituya, en el COOTAD y demás leyes con concordantes.
- b) **Declaratoria de regulación prioritaria.** - El GADMVC en el PUGS determinará las zonas que deban ser objeto de un proceso de regularización física urbanística y legal de forma prioritaria, en cumplimiento de la función social y ambiental de la propiedad. Para ello, se contará previamente con un diagnóstico integral que establezca la identificación de los beneficiarios, la capacidad de integración urbana del asentamiento humano, la ausencia de riesgos para la población y el respeto al patrimonio natural y cultural, de conformidad con la legislación vigente. La declaratoria de regulación prioritaria se realizará en el componente urbanístico del PUGS.
- c) **Por petición.** - Podrán ser objeto de regularización mediante la petición de parte de los interesados, cumpliendo todos los requisitos establecidos en la Resolución Nro. 006-CTUGS-2020 o la normativa que la sustituya y cualquiera adicional que determine el GADMV.

**Artículo 47.- Solicitud de regularización.** - Para el inicio del trámite la Unidad de Legalización de Suelo Urbano y Rural, deberá elaborar una solicitud de regularización a nombre de los beneficiarios, con el siguiente contenido referencial:

- a) Nombre del asentamiento humano o de la organización social en la cual se agrupan.
- b) Nombres y apellidos completos del solicitante/beneficiario o representante legal.
- c) Documentos y datos del beneficiario, propietario o representante legal, debidamente actualizados.
- d) Identificación precisa del asentamiento humano, con determinación de la provincia, cantón, parroquia, zona.
- e) Plano topográfico georreferenciado.
- f) Petición justificada de regularización.
- g) Datos de domicilio, número telefónico, correo electrónico.
- h) Escritura(s) del bien inmueble a regularizar.
- i) Certificado de gravamen del predio.
- j) Facturas de pago de servicios, de existir.
- k) Listado de socios de la organización, de serlo.
- l) Inscripción y aprobación de la personalidad jurídica, en caso de ser organización social.

- m) Declaración juramentada individual de cada poseedor.
- n) Proyecto de fraccionamiento en el formato establecido por el GADM.
- o) Certificado de gestión de riesgos otorgado por el GADM.
- p) Ficha de actualización de datos de clientes.

Toda esta documentación deberá ser ingresada por la ventanilla única de recepción de documentos, será revisada al momento de su ingreso por parte de Secretaría General, quien deberá previo a remitir el expediente, verificará y actualizará la información de cliente en el Sistema Informático, para posteriormente mediante sumilla del señor Alcalde o señora Alcaldesa, remitirla a la Unidad de Legalización de Suelo Urbano y Rural de la Dirección de Catastros. Corresponde al Jefe de la Unidad de Legalización de Suelo Urbano y Rural, solicitar los informes pertinentes y necesarios para viabilizar o negar el pedido de regularización.

**Artículo 48.- Aclaración de la solicitud de regularización.** - En los casos que la solicitud esté incompleta o no sea clara, la Unidad de Legalización de Suelo Urbano y Rural del GADMVC será la responsable de pedir a los beneficiarios aclarar o completar la información dentro del plazo de diez (10) días; de no hacerlo, no se tramitará la solicitud mientras no se cumpla con los requisitos establecidos en el artículo 47.

**Artículo 49.- Informes técnicos de factibilidad técnica-jurídica.** - Para efecto de proceder en el proceso de regularización de los asentamientos humanos de hecho, la Dirección de Urbanismo y Ordenamiento Territorial, elaborará un informe de factibilidad técnica jurídica, que contenga un diagnóstico integral de las condiciones actuales del asentamiento humano de hecho, el cual se sustentará en informes entregados por:

- a) **Unidad de Planeamiento Urbano y Rural.** - Le corresponderá entregar informes sobre:
  - a.1.- La delimitación y características del área de la actuación del asentamiento humano de hecho.
  - a.2.- Estructura predial.
  - a.3.- Estructura del sistema público de soporte referida a movilidad, espacios públicos, áreas verdes, servicios y equipamientos.
  - a.4.- Delimitación de suelos públicos y suelos vacantes y previsión de equipamientos.
  - a.5.- Determinantes de superior jerarquía (planes) relacionadas con el suelo.
- b) **Unidad de Avalúos y Catastros.** - Informará sobre el valor del suelo en función del uso actual y sin tener en cuenta la expectativa producida por el mismo proceso de regularización del asentamiento humano de hecho, calculada de acuerdo a la normativa nacional y local vigente.
- c) **Coordinación de Gestión Ambiental.** - Entregará un informe sobre la estructura o condiciones físicas y ambientales del área del asentamiento humano de hecho y su entorno inmediato, considerando la escala de intervención.
- d) **Dirección de Obras Públicas.** - Le corresponde emitir un informe sobre la existencia de redes principales de servicios públicos, su capacidad y disponibilidad.
- e) **Unidad de Gestión de Riesgos.** - Deberá realizar un informe detallado sobre las condiciones de amenazas naturales y antrópicas; y, las medidas de mitigación y reducción de riesgos.

- f) **Procuraduría Síndica Municipal.** – Deberá emitir un informe favorable de la regularización del Asentamiento Humano.

Todos los informes deben contener en su parte final un recuadro que recoja el nombre, cargo y firma de quien lo elaboró, revisó y aprobó.

Los informes antes mencionados, deberán ser solicitados por la Unidad de Legalización de Suelo Urbano y Rural a las diferentes unidades; y, una vez recabados los mismos se entregará el expediente a la Dirección de Urbanismo y Ordenamiento Territorial, para que elabore el correspondiente informe de factibilidad técnica-jurídica; y, una vez elaborado el mismo, el expediente deberá ser entregado a la Unidad de Legalización de Suelo Urbano y Rural para continuar con el trámite.

**Artículo 50.- Aprobación del proyecto de regularización de los asentamientos humanos de hecho.** - Para su revisión y aprobación, la Unidad de Legalización de Suelo Urbano y Rural, remitirá al Concejo Municipal los siguientes documentos en físico y digital:

- a) El expediente: Este contará con el informe de pertinencia y factibilidad técnica jurídica elaborado por la Dirección de Urbanismo y Ordenamiento Territorial, en el que conste el contenido técnico de soporte, estos informes deben contener en su parte final un recuadro que recoja el nombre, cargo y firma de quien lo elaboró, revisó y aprobó.
- b) El proyecto de Ordenanza: En un plazo de 30 días contados desde la aprobación del expediente consolidado y debidamente foliado, la Unidad de Legalización de Suelo Urbano y Rural, deberá elaborar el proyecto de ordenanza para regularizar el asentamiento humano de hecho. Proyecto que deberá ser remitido a la Procuraduría Sindica Municipal, para que en un plazo de diez (10) días, previa su correspondiente revisión, emita un pronunciamiento sobre la factibilidad de que el Concejo Municipal debata y apruebe dicho proyecto de ordenanza.

**Artículo 51.- Contenidos mínimos de la ordenanza de regularización de los asentamientos humanos de hecho.** - La ordenanza de regularización deberá contener por lo menos:

- a) La delimitación georreferenciada del asentamiento informal y su condición actual, lo cual incluirá las afectaciones existentes, factores de riesgo mitigable y no mitigable, equipamientos, vías, espacio público y servicios existentes, grado de consolidación, fraccionamiento o parcelación y normativa.
- b) La propuesta de regularización, que incluya:
  1. Los ajustes prediales que sean del caso,
  2. Los reajustes de terreno producto de la intervención en la morfología urbana y la estructura predial, sistema vial local y su conexión al sistema principal, zonas de reserva, zonas de protección, espacio público, equipamientos públicos y áreas verdes.
  3. Claves catastrales y números de predios para cada lote individual.
  4. Norma urbanística, en cuanto al aprovechamiento del suelo en términos de uso y compatibilidades específicas del suelo, densidades, edificabilidad y formas de ocupación del suelo.
  5. Etapas de la operación urbanística de ser el caso y cronograma de obras de urbanización que sean necesarias para la consolidación del asentamiento.

6. Los mecanismos de gestión del suelo y social para su ejecución.
7. Otras definiciones normativas definidas para el efecto de acuerdo a las necesidades específicas del GADMV y del área del asentamiento humano.

**Artículo 52.- Emisión de claves catastrales.** - Una vez expedida la ordenanza de regularización del asentamiento humano de hecho, la Unidad de Legalización de Suelo Urbano y Rural, solicitará a la Unidad de Avalúos y Catastros, generar los números catastrales y números de predios conforme lo establece la ordenanza de regularización aprobada, con la finalidad de ser incorporados al catastro municipal existente. La Unidad de Avalúos y Catastros tendrá un plazo de 30 días calendario para emitir las claves catastrales y números de predio individuales, incluyendo las claves catastrales y números de predio de los lotes destinados a áreas verdes y equipamientos públicos que serán transferidos al GADMCV.

**Artículo 53.- Inscripción del acto administrativo de adjudicación en el Registro de la Propiedad.** - Una vez publicada la ordenanza de regularización, los beneficiarios podrán inscribir el acto administrativo de adjudicación correspondiente en el Registro de la Propiedad dentro de los plazos determinados por la Ley.

**Artículo 54.- Actualización de la información predial.** - Corresponde a la Unidad de Avalúos y Catastros y a la Unidad de Planeamiento Urbano y Rural, incluir el asentamiento humano regularizado dentro de la zonificación urbana y rural con las normativas establecidas en la ordenanza.

**Artículo 55. Caducidad.** - El acto administrativo de adjudicación que no haya sido inscrito en el Registro de la Propiedad caducará de manera automática en el plazo de 3 años a partir de su expedición.

## CAPÍTULO II

### DEL PROCESO DE TITULARIZACION

**Artículo 56.- Obtención de la escritura individual.** - Los beneficiarios tendrán un plazo de tres años para inscribir sus escrituras individuales, este plazo estará contado a partir de la inscripción del acto administrativo de adjudicación del asentamiento humano de hecho en el Registro Municipal de la Propiedad y Mercantil del cantón Valencia. De no hacerlo, la Unidad de Legalización de Suelo Urbano y Rural responsable dentro del proceso podrá motivadamente extender el plazo o acompañar a los beneficiarios en el proceso de inscripción y titulación. En los casos que los beneficiarios de un asentamiento humano regularizado no realizaren la inscripción de sus escrituras, el GADMCV podrá aplicar las sanciones correspondientes establecidas dentro de sus ordenanzas.

**Artículo 57.- De la atribución para conocer y tramitar.** - La Unidad de Legalización de Suelo Rural y Urbano, posee la atribución para conocer y tramitar la transferencia de dominio a favor de los beneficiarios.

**Artículo 58.- Transferencia de dominio.** - Para efectuar la trasferencia de dominio el beneficiario deberá presentar la siguiente documentación:

- a) Solicitud de legalización en especie valorada.
- b) Ser mayor de edad.

- c) Documentos y datos del beneficiario, propietario o representante legal, debidamente actualizados.
- d) Registro de solar elaborado por la Unidad de Planeamiento Urbano y Rural, indicando la ubicación, superficie, coordenadas, linderación y colindantes, en formato físico y digital.
- e) Declaración juramentada Declaración juramentada del interesado que contenga lo siguiente: no encontrarse impedido para obligarse y contratar; estar en posesión del bien en forma libre, pacífica e ininterrumpida por un mínimo de cinco años; ubicación del predio especificando linderos y medidas; que sobre el bien inmueble a legalizar no exista reclamo alguno, discusión o propietario legítimo; que el bien inmueble no tiene título de dominio a su favor o de terceras personas; y, que indicará en forma expresa que se libera al Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Valencia de toda responsabilidad por la información proporcionada.
- f) Documentos del acto administrativo de adjudicación del asentamiento humano de hecho, debidamente inscrito en el Registro de la Propiedad.
- g) Certificado de Avalúos y Catastros.
- h) Certificado de bienes y gravámenes otorgado por el Registro Municipal de la Propiedad y Mercantil del cantón Valencia.
- i) Certificado de no adeudar al GADMCV.
- j) Copia de la carta de pago del impuesto predial del año en curso.
- k) Ficha de actualización de datos de cliente.
- l) Minuta o escritura de transferencia de dominio, elaborada por la Procuraduría Sindica Municipal.

Toda la documentación deberá ser presentada en la Unidad de Legalización de Suelo Urbano y Rural del GADMCV, para su respectiva tramitación.

## TÍTULO V

### DEL PROCEDIMIENTO DE LEGALIZACION DE LOTES DE TERRENO UBICADOS EN ASENTAMIENTOS HUMANOS DE HECHO REGULARIZADOS ANTES DE LA VIGENCIA DE LA PRESENTE ORDENANZA

#### CAPÍTULO I

##### DEL PROCEDIMIENTO

**Artículo 59.- Requisitos.** - Para solicitar escrituras de lotes de terreno en asentamientos humanos de propiedad del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del cantón Valencia regularizados antes de la vigencia de presente ordenanza, los poseedores deben cumplir con los siguientes requisitos:

- a) Solicitud de legalización en especie valorada.
- b) Ser mayor de edad.
- c) Documentos y datos del beneficiario, propietario o representante legal, debidamente actualizados.
- d) Registro de solar elaborado por la Unidad de Planeamiento Urbano y Rural, indicando la ubicación, superficie, coordenadas, linderación y colindantes, en formato físico y digital.

- e) Declaración juramentada Declaración juramentada del interesado que contenga lo siguiente: no encontrarse impedido para obligarse y contratar; estar en posesión del bien en forma libre, pacífica e ininterrumpida por un mínimo de cinco años; ubicación del predio especificando linderos y medidas; que sobre el bien inmueble a legalizar no exista reclamo alguno, discusión o propietario legítimo; que el bien inmueble no tiene título de dominio a su favor o de terceras personas; y, que indicará en forma expresa que se libera al Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Valencia de toda responsabilidad por la información proporcionada.
- f) Certificado de Avalúos y Catastros.
- g) Certificado de bienes y gravámenes otorgado por el Registro Municipal de la Propiedad y Mercantil del cantón Valencia.
- h) Certificado de no poseer bienes habitacionales en el cantón Valencia, otorgado por el Registro Municipal de la Propiedad y Mercantil.
- i) Certificado de no adeudar al GADMCV.
- j) Copia de la carta de pago del impuesto predial del año en curso.
- k) Ficha de actualización de datos de cliente.

Toda esta documentación deberá ser ingresada por la ventanilla única de recepción de documentos, será revisada al momento de su ingreso por parte de Secretaría General, quien deberá previo a remitir el expediente, verificar y actualizar la información de cliente en el Sistema Informático, para posteriormente mediante sumilla del señor Alcalde o señora Alcaldesa, remitirla a la Unidad de Legalización de Suelo Urbano y Rural de la Dirección de Catastros. Corresponde al Jefe de la Unidad de Legalización de Suelo Urbano y Rural, solicitar los informes pertinentes y necesarios para viabilizar o negar el pedido de regularización.

**Artículo 60.- Procedimiento de regularización.** - El procedimiento de regularización de lotes de terreno ubicados en asentamientos humanos regularizados antes de la vigencia de la presente ordenanza, contará con los siguientes informes, los cuales deben ser solicitados por la Unidad de Legalización de Suelo Urbano y Rural o quien haga sus veces:

- a) **Unidad de Gestión de Riesgos.** - El Jefe de la Unidad de Gestión de Riesgos o quien haga sus veces, emitirá un informe acorde a lo establecido en el artículo 21 de la presente ordenanza.
- b) **Unidad de Planeamiento Urbano y Rural.** - El Jefe de la Unidad de Planeamiento Urbano y Rural, emitirá un informe motivado y técnico sobre la procedencia técnica o no procedencia de la solicitud de legalización, acorde a lo dispuesto en el artículo 22 de la presente ordenanza.
- c) **Unidad de Avalúos y Catastros.** - El Jefe de la Unidad de Avalúos y Catastros, deberá emitir un informe conforme lo establecido en el artículo 23 de la presente normativa municipal.
- d) **Unidad de Administración y Control de Bienes.** - El Jefe de la Unidad de Administración y Control de Bienes, emitirá una certificación conforme lo dispuesto en el artículo 24 de la presente ordenanza.
- e) **Coordinación de Planificación Institucional.** - Le corresponde emitir un informe acorde a lo dispuesto en el artículo 25 de la presente normativa municipal.

- f) **Dirección de Gestión Financiera.** - Hará constar en la certificación si el bien cuya legalización se solicita, reporta provecho alguno a las finanzas del GADMCV o si el provecho es inferior al que podría obtenerse con otro destino.
- g) **Procuraduría Sindica Municipal.** - Corresponde al Procurador Sindico, emitir un informe jurídico acorde a lo dispuesto en el artículo 27 de la presente ordenanza.

**Artículo 61.- Resolución de adjudicación.** - Con las certificaciones e informes que se detallan en el artículo precedente y luego de haber realizado el trámite respectivo, el Concejo Municipal, resolverá sobre la procedencia o no de la adjudicación con miras a obtener el justo título del mismo. En la resolución se hará constar el bien a ser transferido, determinando con claridad los nombres y apellidos del beneficiario o de los beneficiarios, ubicación, superficie, linderos, valor de venta; así como la obligación del peticionario de publicar la misma en un medio de comunicación de mayor circulación en el cantón por una vez, ordenando también la publicación en la página web institucional y en lugares de gran afluencia de público de la ciudad de Valencia.

Dicha resolución y su expediente deberá ser entregado a la Unidad de Legalización de Suelo Urbano y Rural, adjuntando un extracto de la resolución de adjudicación para la correspondiente publicación.

Corresponde a la Unidad de Legalización de Suelo Urbano y Rural, notificar al peticionario, sobre la obligación de publicar el extracto de dicha resolución de adjudicación en un medio de comunicación de mayor circulación en el cantón, por una vez.

**Artículo 62.- Del proceso de titularización de lotes de terreno ubicados en asentamientos humanos aprobados antes de la vigencia de la presente ordenanza.** - Para proceder a la tramitación de la escritura correspondiente, el beneficiario o beneficiarios de la adjudicación deben contar con los siguientes requisitos:

- a) Resolución de adjudicación del lote de terreno expedida por el Concejo Municipal.
- b) Certificados conferidos por la Secretaría General y la Secretaría de Concejo, donde se indique que la adjudicación realizada, no ha sido objeto de reclamación alguna.
- c) Documentos y datos del beneficiario, propietario o representante legal, debidamente actualizados.
- d) Constancia del pago del valor de la adjudicación.
- e) Formulario de alcabalas.
- f) Copia del pago de impuesto predial del bien inmueble a legalizar.
- g) Certificado de no adeudar al GADMCV.
- h) Certificado de no adeudar a la Empresa Municipal de Agua Potable y Alcantarillado del cantón Valencia.

Con todos estos requisitos y los que se adjuntan al expediente de legalización, el Jefe de la Unidad de Legalización de Suelo Urbano, solicitará a la Procuraduría Síndica Municipal, elabore la minuta correspondiente.

Corresponde a la Unidad de Legalización de Suelo Urbano y Rural, realizar las gestiones necesarias para que la minuta sea elevada a escritura pública y posteriormente la misma sea inscrita en el Registro Municipal de la Propiedad y Mercantil del cantón Valencia.

## TITULO VI

### GENERALIDADES DE LA TITULARIZACION, DEL PROCESOS DE RECLAMO, VALOR DE ADJUDICACION Y TASAS POR SERVICIOS TECNICOS Y ADMINISTRATIVOS.

#### CAPÍTULO I

##### GENERALIDADES DE LA TITULARIZACION

**Artículo 63.- Avalúo.** - Aprobada la regularización de bien mostrenco, de fajas y la singularización de los predios en asentamientos humanos de hecho y consolidados, la Unidad de Legalización de Suelo Urbano y Rural, remitirá la resolución u ordenanza a la Unidad de Avalúos y Catastros, quien determinará el avalúo respectivo del predio; la Dirección de Gestión Financiera Municipal procederá a emitir el título de crédito respectivo por el valor de la adjudicación.

**Artículo 64.- Minuta.** - Corresponde a la Procuraduría Sindica Municipal, elaborará la respectiva minuta una vez que se acredite la respectiva adjudicación y se verifique que la misma no ha sido impugnada.

**Artículo 65.- Inscripción.** - Es obligación del beneficiario protocolizar en una Notaría Pública, la minuta respectiva e inscribir la misma en el Registro Municipal de la Propiedad y Mercantil del cantón Valencia en un plazo de 180 días; caso contrario lo hará la municipalidad a costa del beneficiario con un recargo del 20% del arancel registral, recargo que deberá ser incluido en los aranceles registrales.

**Artículo 66- Prohibición de adjudicación.** - No se adjudicarán predios en aquellos sectores que se encuentren afectados, que soporten gravámenes, afecciones para obras futuras, tampoco se lo hará en las zonas de riesgo, en zonas de protección forestal ni aquellas que corresponda a riberas de ríos, lagos, lagunas, playas; en general aquellos terrenos que estén afectados en las ordenanzas municipales y otras leyes vigentes.

**Artículo 67.- Unificación de lotes y fajas.** - En caso de adjudicación de fajas, el mismo trámite contemplará obligatoriamente la unificación, cumpliendo con lo que disponga la ordenanza correspondiente.

#### CAPÍTULO II

##### DEL PROCESO DE RECLAMO

**Artículo 68.- Reclamaciones.**- Los particulares que crean están siendo afectados por el proceso de declaratoria y adjudicación del bien mostrenco, adjudicación y venta de faja, podrán presentar sus reclamaciones en un plazo no mayor a veinte días (20) contados desde la última publicación en la prensa que refiere los artículos 17 y 28; y lo harán ante la Alcaldía del GAD Municipal del cantón Valencia, adjuntando toda la documentación que crean conveniente para justificar sus pretensiones, debiendo por lo menos presentar:

- a) Copia de la escritura pública debidamente inscrita en el Registro Municipal de la Propiedad y Mercantil del cantón Valencia y que se refiera al terreno objeto del reclamo.

- b) Certificado de bienes y gravámenes actualizado del bien inmueble objeto del reclamo, haciendo constar el historial del dominio, por lo menos de los últimos quince años.
- c) Copia de la última carta de pago de impuesto predial del bien inmueble objeto de reclamo.
- d) Registro de solar del inmueble, indicando ubicación, linderos y superficie.
- e) Certificado de no adeudar al Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del cantón Valencia.

El Alcalde dispondrá la publicación del reclamo en la página web del GADMCV y en la cartelera municipal. Una vez recibido el escrito de oposición, el Alcalde solicitará al Procurador Síndico, que emita un pronunciamiento sobre la reclamación realizada para el análisis por parte del Concejo Municipal y posterior resolución.

De no existir ningún derecho demostrado por el reclamante, el trámite proseguirá normalmente. De existir algún fundamento para la reclamación o algún trámite legal pendiente respecto de dicho terreno, el trámite será negado mediante resolución motivada.

### CAPÍTULO III

#### VALOR DE ADJUDICACION Y SERVICIOS TECNICOS Y ADMINISTRATIVOS

**Artículo 69.- Gastos.**- Los gastos que generen el trámite de regularización y legalización de terrenos en el área urbana, en zona rural, en centros poblados rurales urbanizados, por gastos de Notaría, inscripción de resoluciones o actos traslaticios de dominio en el Registro Municipal de la Propiedad y Mercantil del cantón Valencia, publicaciones en la prensa, pago de alcabalas y todos los demás que sean necesarios para la legalización, correrán y serán a cargo del beneficiario de la adjudicación y venta.

**Artículo 70.- Valor de adjudicación.**- En caso de legalización de terrenos que han mantenido poseedor, el valor de terreno será en base a los principios de solidaridad, subsidiariedad y sustentabilidad del desarrollo y los fines del GAD Municipal de Valencia, contemplados en el COOTAD y por ser política social, económica y para que todos tengan la oportunidad de legalizar los terrenos que han mantenido en posesión, el valor a pagar por parte del beneficiario de las adjudicaciones de lotes de terreno ubicados en la zona urbana, de expansión urbana y centros poblados rurales urbanizados, será del DOS POR CIENTO (2%) del avalúo con el cual conste registrado en la Unidad de Avalúos y Catastros del GADMCV; y, \$USD. 0.50 por metro cuadrado a los lotes que se legalicen en zona rural.

Bajo los mismos principios para la regulación de terrenos ubicados en asentamientos humanos de hecho y consolidados, en el área urbana, de expansión urbana y centros poblados rurales urbanizados, el valor a pagar por parte del beneficiario será del DOS POR CIENTO (2%) del avalúo con el cual conste registrado en la Unidad de Avalúos y Catastros del GADMCV; y, \$USD. 0.50 por metro cuadrado a los lotes que se legalicen en zona rural.

En caso de fajas y predios mostrencos municipales, en lo que no haya posesión alguna y esté inventariado como patrimonio municipal y sea un bien productivo a los intereses del GAD Municipal del cantón Valencia, el justo precio será el **100% (cien por ciento)** del avalúo con el cual conste registrado el bien inmueble a legalizar (terreno) en la Unidad de Avalúos y Catastros del GADMC Valencia.

El avalúo para el cálculo del valor de adjudicación, será el que se realice en base a la ordenanza que establecen los avalúos de predios urbanos y rurales en cada bienio.

**Artículo 71.- Valor de la unificación.** - El valor por la unificación de las fajas adjudicadas será el contemplado en la ordenanza que norma, controla y regula la determinación, administración y recaudación de las tasas por servicios técnicos y administrativos en el cantón Valencia.

**Artículo 72.- Forma de pago.** - En caso de lotes, sean mostrencos o ubicados en asentamientos humanos, los beneficiarios harán el correspondiente pago de contado para continuar con el trámite respectivo.

## **DISPOSICIONES GENERALES**

**PRIMERA.** - En todo lo que no se encuentre contemplado en esta ordenanza se estará a lo dispuesto en el Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, Código Civil, Ley del Sistema Nacional de Registro de Datos Públicos, Ley Notarial, Resolución Nro. 006-CTUGS-2020, y demás leyes conexas que sean aplicables y no se opongan.

**SEGUNDA.** - Como estímulo tributario y de ahorro en gastos a la ciudadanía, los beneficiarios de la regularización y legalización de terrenos en el suelo urbano, suelo de expansión urbana, zona rural y centros poblados rurales urbanizados, basados en esta ordenanza, están exento del pago de servicios técnicos y administrativos por concepto de tasas de certificado de linderos y medidas, registro de solar y su formulario.

**TERCERA.** - Los aranceles o tasas por inscripción en el Registro Municipal de la Propiedad y Mercantil del cantón Valencia, de las resoluciones y/o escrituras de adjudicación al amparo de la presente ordenanza, serán de \$USD. 10.00 (diez dólares), cuando la solicitud de legalización sea a petición de la parte interesada (posesionario) al GADMVC.

## **DISPOSICIONES TRANSITORIAS**

**ÚNICA.** - La Máxima Autoridad Institucional dispondrá medidas administrativas que agiliten procesos de regularización de suelo urbano y rural a todas las Direcciones, Unidades, Jefaturas y Coordinaciones del GAD Municipal del cantón Valencia.

## **DISPOSICIONES DEROGATORIAS**

**ÚNICA.** - La presente Ordenanza deroga las siguientes Ordenanzas:

La Ordenanza que Norma y Controla la Regularización, Adjudicación y Titularización de Terrenos en el cantón Valencia que fue aprobada en dos sesiones los días 16 de julio de 2020 y 20 de agosto de 2020 y sancionada el 25 de agosto de 2020.

La Primera Reforma a la Ordenanza que Norma y Controla la Regularización, Adjudicación y Titularización de Terrenos en el cantón Valencia, fue aprobada en dos sesiones los días 23 de septiembre de 2021 y 25 de noviembre de 2021 y sancionada el 29 de noviembre de 2021.

La Segunda Reforma a la Ordenanza que Norma y Controla la Regularización, Adjudicación y Titularización de Terrenos en el cantón Valencia que fue aprobada en dos sesiones los días 29 de septiembre de 2022 y 25 de octubre de 2022 y sancionada el 27 de octubre de 2022.

## DISPOSICIÓN FINAL

**PRIMERA.** – La presente Ordenanza entrará en vigencia a partir de la fecha de su sanción y/o promulgación, sin perjuicio de su publicación en el Registro Oficial, página web institucional y Gaceta Municipal.

Dada y firmada en la sala de sesiones del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Valencia, a los veintisiete días del mes de junio del año dos mil veinticinco.

Cúmplase. –

Lo certifico. –



Ing. Daniel Vicente Macías López  
**ALCALDE DEL CANTÓN VALENCIA**



Ab. Oscar Sánchez Vega  
**SECRETARIO DEL CONCEJO**

**CERTIFICO:** Que, **LA ORDENANZA QUE NORMA Y CONTROLA LA REGULARIZACION, ADJUDICACION Y TITULARIZACION DE TERRENOS EN EL CANTON VALENCIA**, fue debidamente discutida y aprobada por el Concejo Municipal del GAD Municipal del Cantón Valencia, en dos sesiones distintas, celebradas los días 13 de marzo de 2025 y 27 de junio de 2025, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 322 del COOTAD.

Valencia, 27 de junio de 2025.



Ab. Oscar Sánchez Vega  
**SECRETARIO DEL CONCEJO**

**ALCALDÍA DEL CANTÓN.** - En Valencia, a los veintiún días del mes de agosto de 2025. De conformidad con las disposiciones contenidas en el Art. 324 del COOTAD, habiéndose observado el trámite legal y por cuanto **LA ORDENANZA QUE NORMA Y CONTROLA LA REGULARIZACION, ADJUDICACION Y TITULARIZACION DE TERRENOS EN EL CANTON VALENCIA**, está de acuerdo con la Constitución y Leyes de la República. **SANCIONO.** - La presente Ordenanza entrará en vigencia, a partir de su promulgación, sin perjuicio de su publicación en el Registro Oficial, página web institucional y/o Gaceta Municipal.

Valencia, 21 de agosto de 2025



Ing. Daniel Vicente Macías López  
**ALCALDE DEL CANTÓN VALENCIA**

SECRETARÍA GENERAL. - Valencia, a los veintiún días del mes de agosto de 2025, proveyó, firmó y ordenó la promulgación inmediata de **LA ORDENANZA QUE NORMA Y CONTROLA LA REGULARIZACION, ADJUDICACION Y TITULARIZACION DE TERRENOS EN EL CANTON VALENCIA**, Ing. Daniel Vicente Macías López, Alcalde.

Valencia, 21 de agosto de 2025



Ab. Oscar Sánchez Vega  
**SECRETARIO DEL CONCEJO**



Mgs. Jaqueline Vargas Camacho  
DIRECTORA (E)

Quito:  
Calle Mañosca 201 y Av. 10 de Agosto  
Atención ciudadana  
Telf.: 3941-800  
Ext.: 3134

[www регистрация официальный. gob. ec](http://www регистрация официальный. gob. ec)

NGA/FMA

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.