

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS:

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

La propiedad privada es un derecho reconocido por la Constitución de la República del Ecuador, entonces, es necesario que para declarar un bien como mostrenco se cumplan requisitos que no vulneren derechos, por consiguiente antes de incorporar al patrimonio municipal como un bien de dominio privado se deberá demostrar que es un bien inmueble que carece de título de dominio sea que esté ocupado, abandonado, vacante, de manera que se precautele posibles derechos de los particulares sobre el bien materia de la declaratoria o regularización.

Sin embargo, si aparece el dueño del inmueble declarado mostrenco y justifica su titularidad de dominio, antes de que la entidad pública lo haya enajenado, le será restituido. El Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del cantón Girón, cuenta con una normativa insuficiente para declarar un bien como mostrenco, normativa que se vuelve necesaria para brindar seguridad jurídica, tanto al ente público como aquellas personas que podrían verse afectadas con tal declaratoria.

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

CONSIDERANDO:

Que, el Artículo 30 de la Constitución de la República del Ecuador dispone: "Las personas tienen derecho a un hábitat seguro y saludable, y a una vivienda adecuada y digna, con independencia de su situación social y económica."

Que, el Artículo 66, numeral 26 de la Constitución de la República del Ecuador establece: "Se reconoce y garantizará a las personas: "El derecho a la propiedad en todas sus formas, con función y responsabilidad social y ambiental. El derecho al acceso a la propiedad se hará efectivo con la adopción de políticas públicas, entre otras medidas."

Que, en el Artículo 264, numerales 1 y 2, y el segundo inciso del numeral 14 de la Constitución de la República del Ecuador, disponen que los gobiernos municipales tienen como competencias exclusivas, entre otras las de:

“1. Planificar el desarrollo cantonal y formular los correspondientes planes de ordenamiento territorial, (...) con el fin de regular el uso y la ocupación del suelo urbano y rural. 2. Ejercer el control sobre el uso y ocupación del suelo en el cantón. [...] En el ámbito de sus competencias y territorio, y en uso de sus facultades, expedirán las ordenanzas cantonales.”.

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

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

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

5. Exenciones en el régimen tributario.

6. Exoneración del pago por costos notariales y registrales, de acuerdo con la ley.”.

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

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

Que, el Artículo 4, literal f) del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización (COOTAD), dispone que, entre los fines de los Gobiernos Autónomos Descentralizados, está: “La obtención de un hábitat seguro y saludable para los ciudadanos y la garantía de su derecho a la vivienda en el ámbito de sus respectivas competencias;”.

Que, el Artículo 53 del COOTAD, establece que: "Los Gobiernos Autónomos Descentralizados Municipales son personas jurídicas de derecho público, con autonomía política, administrativa y financiera. Estarán integrados por las funciones de participación ciudadana; legislación; fiscalización; y, ejecutiva previstas en ese código, para el ejercicio de las funciones y competencias que le corresponden."

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

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

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

Que, el Artículo 426 del COOTAD, establece que: "Cada Gobierno Autónomo Descentralizado llevará un inventario actualizado de todos los bienes valorizados del dominio privado y de los afectados al servicio público que sean susceptibles de valorización. Los catastros de estos bienes se actualizarán anualmente."

Que, el Artículo 481 del COOTAD en su inciso cuarto se señala que: "Para el efecto del presente artículo se entienden mostrencos aquellos bienes inmuebles que carecen de dueño conocido en este caso los gobiernos autónomos descentralizados municipales o metropolitanos mediante ordenanza establecerán los mecanismos y procedimientos para regularizar bienes mostrencos."

Que, el Artículo 599 del Código Civil, señala que: "El dominio, que se llama también propiedad, es un derecho real en una cosa corporal, para gozar y disponer de ella, conforme a las disposiciones de las leyes y respetando el derecho ajeno, sea individual o social. La propiedad separada del goce de la cosa, se llama mera o nuda propiedad."

Que, el Artículo 604 del Código Civil, determina que: "Se llaman bienes nacionales aquellos cuyo dominio pertenece a la Nación toda. Si además su uso pertenece a todos los habitantes de la Nación, como el de calles, plazas, puentes y caminos, el mar adyacente y sus playas, se llaman bienes nacionales de uso público o bienes públicos. Asimismo, los nevados perpetuos y las zonas de territorio situadas a más de 4.500 metros de altura sobre el nivel del mar. Los

bienes nacionales cuyo uso no pertenece generalmente a los habitantes se llaman bienes del Estado o bienes fiscales.”.

Que, el Artículo 605 del Código Civil, señala que: “Son bienes del Estado todas las tierras que, estando situadas dentro de los límites territoriales, carecen de otro dueño.”.

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

Que, el Artículo 98 del Código Orgánico Administrativo establece que: “Acto administrativo es la declaración unilateral de voluntad, efectuada en ejercicio de la función administrativa que produce efectos jurídicos individuales o generales, siempre que se agote con su cumplimiento y de forma directa. Se expedirá por cualquier medio documental, físico o digital y quedará constancia en el expediente administrativo.”.

Que, existen personas naturales y jurídicas de derecho privado, en posesión de bienes inmuebles del dominio privado del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del cantón Girón, ubicados en suelo urbano, en suelo rural de expansión urbana y en suelo urbano parroquial, siendo aquello una problemática de orden social, que debe ser resuelto mediante la adopción de políticas públicas adecuadas. En ejercicio de las facultades que le atribuyen los artículos 7, 56, 57 literal a) y el 322 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, Expide:

ORDENANZA QUE NORMA LA ADJUDICACIÓN ADMINISTRATIVA DE LOS BIENES MOSTRENCOS DEL CANTÓN GIRÓN.

CAPÍTULO I

DEL ÁMBITO, OBJETO, PRINCIPIOS Y DEFINICIONES.

Art. 1.- Ámbito. - La presente ordenanza, norma los procedimientos para la adjudicación de bienes mostrencos, ubicados en el suelo urbano, en el suelo rural de expansión urbana y en las cabeceras urbano parroquiales que pertenecen al dominio privado del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Girón.

Art. 2.- Objeto. - La presente ordenanza regula el procedimiento a través del cual, los poseedores de bienes mostrencos ubicados en el Cantón acceden al

derecho de propiedad por el modo de tradición, una vez que se cumplan los requisitos contenidos en el presente cuerpo normativo, a través de la correspondiente resolución de adjudicación, la misma que constituirá título suficiente para su inscripción en el Registro de la Propiedad.

Art. 3.- Principios.- Los principios que rigen y con los que se aplicará la presente ordenanza son: de eficacia, de eficiencia, de calidad, de jerarquía, de desconcentración, de descentralización, de coordinación, de participación, de planificación, de transparencia, de evaluación, de juricidad, de responsabilidad, de proporcionalidad, de autonomía municipal, de legalidad, del debido proceso, de generalidad, de igualdad, de justicia social y territorial, de solidaridad, de dispositivo, de simplicidad, de celeridad, de concentración y de buena fe.

Art. 4.- Definiciones. –

1. Bienes mostrencos: Se considerarán como bienes mostrencos a los bienes inmuebles que carecen de propietario o dueño conocido y que no tengan título debidamente inscrito en el Registro de la Propiedad, en virtud de lo cual, y por mandato legal pertenecen al dominio privado del GAD Municipal de acuerdo a sus competencias, pudiendo estos ser regularizados y adjudicados a través de los mecanismos y procedimientos establecidos en la presente ordenanza.

2. Adjudicación. - Es el acto administrativo mediante el cual el GAD Municipal de Girón adjudica el derecho de dominio de un predio de dominio privado municipal en favor de las personas naturales o jurídicas, de conformidad con lo establecido en la presente Ordenanza.

CAPÍTULO II

BIENES MOSTRENCOS

Título I

DE LA ADJUDICACIÓN ADMINISTRATIVA DE LOS BIENES MOSTRENCOS.

Art. 5.- Adjudicatarios. - Serán adjudicatarios con la presente ordenanza las personas naturales y jurídicas de derecho privado, que se encuentren en posesión de bienes inmuebles mostrencos por el lapso mínimo de cinco años, siempre y cuando dichos bienes cumplan con los requisitos para ser susceptibles de adjudicación y con las condiciones establecidas por la presente ordenanza.

Art. 6.- Predios No Susceptibles De Adjudicación Administrativa. - Los predios que no podrán ser adjudicados mediante acto administrativo serán los siguientes:

1. Los predios que en su historial tengan antecedente escriturario y sean pertenecientes a persona natural o jurídica.
2. Los predios rústicos.
3. Los bienes del patrimonio cultural nacional de titularidad y posesión pública, conforme se establece en los artículos 64 y 65 de la "Ley Orgánica de Cultura".
4. Los que se encuentren destinados a los fines de utilidad pública, previstos en la ley y en los respectivos planes de uso y gestión de suelo, siempre y cuando no se encuentren afectados por la planificación municipal.
5. Los terrenos ubicados dentro del derecho de vía, según lo determine la autoridad competente.

Art. 7.- Requisitos. - Para iniciar el trámite de adjudicación de un predio, se deberán presentar los siguientes requisitos:

1. Solicitud dirigida al señor Alcalde, misma que contendrá al menos lo siguiente:
 - 1.1. Nombres y apellidos completos de los comparecientes, número de la cédula de identidad, nacionalidad, edad, estado civil, profesión u ocupación y domicilio. En caso de comparecer una persona jurídica, se adjuntará el documento de representación legal de la misma.
 - 1.2. Ubicación del predio, con determinación del sector y parroquia;
 - 1.3. Fecha desde la cual se encuentran en posesión pública, pacífica, tranquila e ininterrumpida sobre el predio, de ser posible con indicación de día, mes y año, debiendo estar como mínimo cinco años;
 - 1.4. Señalar correo electrónico y número telefónico para efectos de notificación.
 - 1.5. Las firmas de la o del interesado/a o de su procuradora o procurador y de la o del profesional del derecho que le asista.
 - 1.6. Las personas naturales peticionarias deberán adjuntar copia de la cédula de el/la solicitante;
 - 1.7. Si los peticionarios mantienen disolución de la sociedad conyugal, adjuntarán la partida de matrimonio con la respectiva inscripción de la disolución de la sociedad conyugal.
 - 1.8. Las personas jurídicas deberán adjuntar: copia del RUC, copia de cédula de ciudadanía del representante legal y copia certificada de su nombramiento debidamente registrado.
2. Certificado de no adeudar al GAD Municipal de Girón.
3. Certificado de pago del impuesto predial actual, en caso de estar catastrado el predio;

- 3.1. Si el predio está catastrado a nombre de una persona fallecida, los peticionarios deberán presentar copia del acta de defunción.
4. Levantamiento topográfico debidamente georreferenciado del predio objeto del trámite, en el formato y especificaciones técnicas establecidas en la presente ordenanza.
5. Declaración juramentada ante notario, en la que conste:

5.1. Modo de adquisición del predio.

5.2. Tiempo de posesión pública, pacífica, tranquila e ininterrumpida del predio que deberá ser como mínimo de cinco años.

5.3. Declaración expresa en la que se indique: que el predio carece de título de dominio, que no existe controversia en cuanto a la posesión y linderos del predio, que asumen la responsabilidad civil y penal por la información que se declara y que en caso de adjudicarse el predio a los solicitantes, aquello no exime de todas las afecciones actuales o futuras que puede tener el predio resultante de la planificación y el ordenamiento territorial del GAD Municipal de Girón y de las limitaciones de su uso; y, que liberan de responsabilidad al GAD Municipal de Girón, por el acto de adjudicación.

Toda La documentación requerida en el presente artículo será incorporada a Secretaría General en un solo archivo físico y digital, a través del canal que especifique la institución de manera pública y en una sola carpeta.

Art. 8.- Especificaciones Técnicas. - El proceso de adjudicación no cambia el régimen de uso de suelo establecido para cada predio. El levantamiento topográfico referido cumplirá las siguientes especificaciones:

1. Ser debidamente georreferenciado, por el sistema WGS-84 (formato A4 o A3 dependiendo la magnitud del proyecto) y sistema UTM, se determinará las curvas de nivel de las áreas no urbanizables mayores al 30% de pendiente; ubicación del predio con detalle de las características de construcciones en caso de existir, nombres y apellidos de colindantes, cuadro de áreas, cuadro de coordenadas, superficie del predio expresada en metros cuadrados con dos decimales, datos de títulos escriturarios, ancho de las vías colindantes, nombre completo y firma del posesionario del cuerpo de terreno y del profesional responsable del levantamiento; formato DWG versión 2018 o inferior; y formato DXF versión 2010.
2. El levantamiento topográfico se realizará con equipos de medición como RTK, la estación total, o cualquier otro equipo de medición precisa, esto con el afán de garantizar un error máximo de +/- de 30 (treinta) centímetros.
3. Para cada cambio de dirección o cuando coincide con el límite de un predio colindante se deberá establecer un vértice que será identificado con la letra P acompañado de su número secuencial.

4. El cuadro de linderos, en el que constará: eje cartesiano, nombre de vértices con su número correspondiente, distancia en metros con dos decimales, los nombres de colindantes adyacentes.

Art. 9- Responsabilidad. - Los solicitantes son responsables de la información que presentan para el trámite, siendo de su exclusiva obligación el no afectar derechos de terceros, bajo prevenciones de las consecuencias jurídicas por falsedad de la declaración.

De comprobarse la existencia de dolo, mala fe o falsedad en la información proporcionada para el trámite de adjudicación, dicha conducta constituirá causal suficiente para negar y proceder al archivo del trámite de adjudicación, sin perjuicio de oficiar a las autoridades competentes para que se proceda conforme a derecho, quedando a salvo la facultad que tiene el GAD Municipal de Girón, de disponer, de dicho bien mostrenco que es de su dominio por mandato legal.

Título II

DEL PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN DE LOS BIENES MOSTRENCOS.

Art. 10.- Procedimiento, Informes Habilitantes. –

1. Secretaría General procederá con la recepción de las solicitudes de adjudicación de tierras, las mismas que deberán estar acompañadas de los requisitos previos y especificaciones técnicas establecidos en la presente ordenanza, se formará el expediente al que se le asignará un número de trámite.
2. En el término de un día, toda la documentación, será remitida a Procuraduría Síndica para la calificación de la solicitud, quien, en el término máximo de cinco días, examinará si cumple los requisitos legales que sean aplicables al caso. Si los cumple, calificará y se lo admitirá a trámite, lo cual será notificado por correo electrónico. Si la solicitud no cumple con los requisitos formales previstos en esta Ordenanza, tiene falencias o inconsistencias, se notificará a la persona interesada para que en el término de ocho días subsane lo requerido por la Unidad; caso contrario, la Dirección lo entenderá como desistimiento y se ordenará el archivo inmediato dejando constancia a través de Secretaría General la misma que notificará al peticionario.
3. Una vez admitido a trámite, en el término de un día Procuraduría Síndica remitirá el expediente a la Jefatura de Control Urbano, Rural y Patrimonio,

quienes, realizarán un informe en el término de quince días respecto de lo siguiente:

- 3.1. Realizará la inspección respectiva en conjunto con la Jefatura de Avalúos y Catastros; y efectuará la revisión del levantamiento topográfico, a fin de determinar claramente la ubicación, superficie, linderos y condiciones del bien inmueble.
 - 3.2. Sentar razón sobre si el predio es o no de dominio municipal.
 - 3.3. En caso de existir observaciones por parte de esta Jefatura se solicitará que las mismas sean subsanadas en el término de ocho días lo cual suspenderá el término para la entrega del informe; de no ser subsanadas se procederá al archivo de la causa; misma que será notificada a través de Secretaría General.
4. Una vez que se cuente con informe favorable por parte de la Jefatura de Control Urbano, Rural y Patrimonio, en el término de un día se correrá traslado del expediente a la Jefatura de Avalúos y Catastros; quienes, a su vez, emitirán informe en el término de quince días. respecto de lo siguiente:
- 4.1. La existencia o inexistencia del bien inmueble.
 - 4.2. La ubicación del predio para constatar que se encuentra dentro del área de competencia, sus dimensiones, cabida, linderos, clave catastral de existir.
 - 4.3. En concordancia a la inspección realizada en el numeral 3 en su punto 3.1, determinará el predio a adjudicarse y en base al levantamiento topográfico pertinente, verificará su correcto emplazamiento en el catastro.
 - 4.4. El área del terreno.
 - 4.5. Cuadro de especificaciones técnicas de construcciones existentes que determine materiales, área de plantas, número de pisos y estado de la construcción.
 - 4.6. Colindantes actuales.

En caso de existir observaciones por parte de esta Jefatura se solicitará que las mismas sean subsanadas en el término de ocho días lo cual suspenderá el término para la entrega del informe; de no ser subsanadas se procederá al archivo de la causa. misma que será notificada a través de Secretaría General

5. Una vez que se cuente con informe favorable por parte de la Jefatura de Avalúos y Catastros, en el término de un día se correrá traslado del expediente a la Dirección Administrativa Financiera, la cual, en el término de tres días, certificará:

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

6. Una vez que se cuente con la certificación por parte de la Dirección Administrativa Financiera, se correrá traslado del expediente en el término de un día a Procuraduría Sindica que, en base a los informes de la Dirección Administrativa Financiera; la Jefatura de Control Urbano, Rural y Patrimonio; y, la Jefatura de Avalúos y Catastros, emitirá un informe jurídico de la factibilidad de cumplimiento del debido proceso, y con los fundamentos de hecho y derecho procederá a realizar el extracto de petición de adjudicación, el mismo que será publicado en la página web institucional, todo esto en el término de diez días y entregado a los peticionarios para que lo publiquen conforme el artículo 168 del COA, teniendo como máximo el término de cinco días para realizar esta diligencia y entregar el ejemplar de publicación salvo caso fortuito o fuerza mayor; dicho término se contará a partir de la fecha de entrega del extracto.

7. A partir de la fecha de entrega de la última publicación realizada, correrá el término de quince días, durante el cual, las personas quienes se crean afectadas, podrán presentar en las oficinas de Secretaría, oposiciones, reclamos o quejas debidamente motivadas y debidamente justificadas, relacionadas al proceso de adjudicación; y, señalarán correo electrónico para notificaciones, en cuyo caso el proceso se suspende hasta resolver el incidente.

Será Secretaría General quien corra traslado de la oposición al departamento pertinente en término de un día.

8. Transcurrido el término señalado en el numeral anterior y de no existir reclamos u oposiciones al proceso de adjudicación o de haberse declarado sin lugar la oposición, queja o reclamo, Secretaría General sentará razón y remitirá el expediente a la Jefatura de Avalúos y Catastros, quien determinará en el término de tres días una clave catastral y el avalúo respectivo del predio; la Dirección Administrativa Financiera Municipal a través del encargado de la Unidad de Rentas procederá a emitir el título de crédito respectivo por el valor de la adjudicación, mismos que serán comunicados a los adjudicatarios para que procedan a cancelarlos, en el término de veinte días contados a partir de la fecha de notificación del pago. Si los adjudicatarios no cumplieren con el pago en el término concedido en el presente numeral se aplicará un recargo del 10% al valor referido.

9. Una vez cancelada la tasa de adjudicación, el peticionario comunicará el pago y solicitará mediante oficio a la Alcaldía, se proceda a emitir la resolución administrativa respectiva.

Art. 11.- De comprobarse que el bien que se pretende adjudicar es de dominio público, o que en caso de adjudicarse habría oposición al ordenamiento territorial, se archivará el proceso, previa resolución de la máxima autoridad, debidamente motivada y se notificará a los interesados por parte de Secretaría General.

Art. 12.- Inspecciones.- Las Jefaturas correspondientes, desde la recepción del expediente, procederán a notificar por las vías señaladas a los peticionarios en el término de un día, el día y hora en la que se llevará a cabo la inspección técnica al predio detallada en el artículo 10 numeral 3 punto 3.1.; de la presente ordenanza, la misma que se realizará en un término no menor de dos días y no mayor a cinco días, contados a partir de la fecha de notificación, con la finalidad de constatar in situ la información proporcionada en la documentación con la que se inició el trámite y verificar la información detallada en la documentación habilitante, para la cual se requerirá:

1. Asistirán a la diligencia de manera obligatoria el peticionario, el Jefe de Avalúos y Catastros o su delegado/a, el Jefe de Control Urbano o su delegado/a, quienes realizarán las preguntas necesarias al solicitante con el fin de reunir la información pertinente para el trámite de adjudicación;

2. En caso de que los peticionarios no asistieren a la inspección de manera justificada se podrá fijar nuevamente un día y hora para que se lleve a cabo una nueva inspección y de no asistir a la segunda convocatoria, se dejará constancia del hecho en el expediente, y se archivará la causa.

Art. 13.- Resolución de Adjudicación. - El Alcalde o Alcaldesa, con base a la documentación habilitante constante dentro del proceso, emitirá la correspondiente resolución administrativa de adjudicación del derecho de propiedad, la misma que será notificada por Secretaría General al adjudicatario.

Art. 14.- Negativa De Adjudicación Administrativa De Bienes Mostrencos. - En caso que el Alcalde o Alcaldesa, de forma motivada con base a los informes y recomendaciones emitidos por las unidades correspondientes, resolviera negar la petición de adjudicación, se procederá a notificar a los peticionarios, quienes pueden presentar una nueva solicitud de adjudicación, en caso de haberse superado las circunstancias que motivaron la negación de resolución administrativa de adjudicación.

Art. 15.- Remisión a la fiscalía por declaraciones falsas. - De existir falsedad sobre los hechos declarados por los peticionarios bajo juramento, se procederá

al archivo del expediente; y, el Alcalde o Alcaldesa remitirá la documentación a la Fiscalía para que promueva la investigación penal correspondiente.

Art. 16.- Valores A Pagar.- De conformidad a la presente ordenanza, los adjudicatarios por concepto de la adjudicación administrativa del derecho de dominio sobre bienes del dominio privado del GAD Municipal de Girón, deberán cancelar en la ventanilla de rentas, el siguiente rubro: Pago por concepto de la adjudicación administrativa del bien inmueble, en base a los principios de solidaridad, subsidiaridad y sustentabilidad del desarrollo y los fines de los GADs, contemplados en el COOTAD y por ser política social y económica y para que todos tengan la oportunidad de legalizar sus terrenos que han mantenido en posesión, el valor a pagar por parte del beneficiario será del 5% del valor de su Avalúo Catastral actualizado.

Art. 17.- Efectos De La Resolución Administrativa. - Una vez expedida la resolución administrativa de adjudicación emitida por el Alcalde o Alcaldesa la cual una vez notificada por Secretaría General al adjudicatario, en el término de treinta días, procederán a protocolizarla en una notaría e inscribirla en el Registro de la Propiedad, cubriendo por su cuenta los gastos generados.

Si transcurrido el término concedido no se ha realizado la inscripción correspondiente el Registro de la Propiedad previo a la inscripción extemporánea, notificará a la Municipalidad para la emisión del título de crédito por el recargo del 20% de la tasa de registro, siendo así, la Dirección Administrativa Financiera emitirá dicho título de crédito.

Artículo 18.- Reclamaciones. - Los particulares que crean que están siendo afectados por el proceso de adjudicación, podrán presentar sus reclamaciones, en el término de quince días contados desde la última publicación del extracto; y lo harán ante la Alcaldía del GAD Municipal de Girón, debiendo adjuntar toda la documentación que crean conveniente para justificar sus pretensiones, debiendo por lo menos presentar:

1. Copia de la escritura pública debidamente inscrita en el Registro de la Propiedad y que se refiera al terreno objeto del reclamo.
2. Certificado de bienes y gravámenes actualizado, del bien objeto del reclamo, donde consta el historial del dominio del bien, por lo menos de los últimos quince años, otorgado por el Registro de la Propiedad del cantón Girón o el justificativo de haber realizado la petición expresa del certificado correspondiente.
3. Última carta de pago del impuesto predial, respecto del bien reclamado o afectado.

4. Levantamiento topográfico del inmueble, o el compromiso de adjuntar al reclamo dicho levantamiento en el término de tres días contados desde la fecha de presentación del reclamo.
5. Certificado de no adeudar al Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Girón.

El Alcalde dispondrá la publicación del reclamo en la página WEB del GAD Municipal de Girón.

Una vez recibido el escrito de oposición, Secretaría General lo remitirá a Procuraduría Sindica quien emitirá un informe al respecto en el término de diez días, en el caso de requerir esta Dirección, informes de las áreas técnicas, dicho término se suspenderá hasta la emisión de estos.

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 de legalización será negado mediante resolución motivada.

CAPÍTULO III

TASAS POR ADJUDICACIÓN Y SERVICIOS ADMINISTRATIVOS.

Artículo 19.- Gastos. Los gastos que generen el trámite de adjudicación, tanto por impresiones de planos, certificaciones municipales, gastos de notaría, inscripción en el Registro de la Propiedad, publicaciones en la prensa, pago de alcabalas y todos los demás que sean necesarios para el trámite, estarán a cargo del peticionario.

DISPOSICIONES TRANSITORIAS

Primera. - Los formatos editables establecidos en la vía digital serán accesibles a través de los códigos QR que proporcionen los departamentos pertinentes, los cuales deberán contar con su firma digital correspondiente; a su vez el expediente físico deberá ser legalizado con firma manuscrita.

Segunda. - El Registro de la Propiedad del cantón Girón deberá llevar el control de los efectos de la resolución administrativa respecto de la inscripción de la misma.

Tercera. - El GADM de Girón establecerá la especie valorada con la cual se sustanciarán todos los trámites relativos a esta ordenanza.

Cuarta. - Se correrá traslado a la Jefatura de Sistemas del GADM de Girón para que, en el término de quince días se desarrolle la herramienta informática que viabilice la publicación de los extractos de petición de adjudicación.

Quinta. - Notificar a través de Secretaría General con la presente ordenanza a todas las direcciones y jefaturas del GAD Municipal para la correcta ejecución de la misma.

DISPOSICIÓN DEROGATORIA.

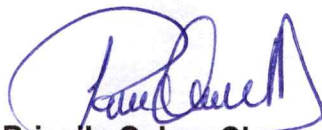
Primera. – Deróguese de forma parcial en lo que concierna a la adjudicación de bienes mostrencos a la Ordenanza que determina el Plan Social de Regularización, Adjudicación y Titularización de tierras en el cantón Girón.

DISPOSICIÓN FINAL

Primera. - La presente ordenanza regirá a partir de su aprobación en segundo debate sin perjuicio de su publicación en el Registro Oficial, en la página web institucional y en la gaceta institucional.

Dado y firmado en la Sala de Sesiones del Concejo Cantonal en fecha 6 de diciembre de 2023.

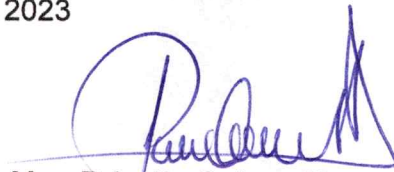
Abg. Cristian Ochoa Carchi
ALCALDE DEL GAD MUNICIPAL DE GIRÓN



Abg. Priscila Ochoa Chuya
SECRETARIA DEL CONCEJO CANTONAL DE GIRON

CERTIFICACION DE DISCUSION. - La suscrita secretaria del Concejo Municipal de Girón certifica que la "**ORDENANZA QUE NORMA LA ADJUDICACIÓN ADMINISTRATIVA DE LOS BIENES MOSTRENCOS DEL CANTÓN GIRÓN**", fue aprobada por el Concejo cantonal de Girón en dos debates, en Sesión Ordinaria 01-2023, de fecha 8 de noviembre del 2023, y, Sesión Extraordinaria 17-2023, de fecha 6 de diciembre de 2023, de conformidad con lo dispuesto en el Art. 322 del Código Orgánico de Organización Territorial Autonomía y Descentralización (COOTAD)

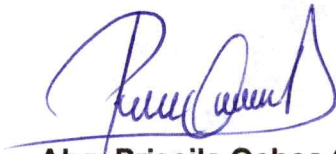
Girón, 7 de diciembre de 2023



Abg. Priscila Ochoa Chuya
SECRETARIA DEL CONCEJO CANTONAL DE GIRON

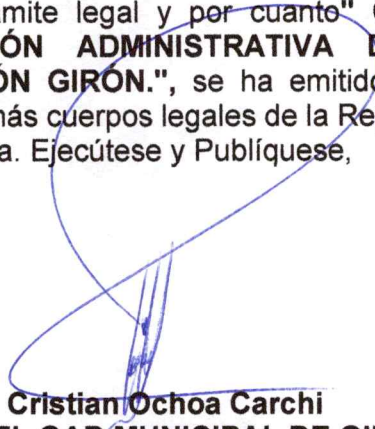
CERTIFICACION. - Certifica que el 7 de diciembre de 2023, a las 8h00, en cumplimiento a lo dispuesto en el Art. 323 del Código Orgánico de Organización Territorial Autonomía y Descentralización (COOTAD), remito original y copias de la "**ORDENANZA QUE NORMA LA ADJUDICACIÓN ADMINISTRATIVA DE LOS BIENES MOSTRENCOS DEL CANTÓN GIRÓN.**", al señor Alcalde para su sanción y promulgación.

Girón, 7 de diciembre de 2023



Abg. Priscila Ochoa Chuya
SECRETARIA DEL CONCEJO CANTONAL DE GIRON

ALCALDIA DEL CANTON GIRON: Girón, a 7 de diciembre de 2023, a las 9h00, en conformidad con las disposiciones del Art. 323 del Código Orgánico de Organización Territorial Autonomía y Descentralización (COOTAD), habiéndose observado el trámite legal y por cuanto **" ORDENANZA QUE NORMA LA ADJUDICACIÓN ADMINISTRATIVA DE LOS BIENES MOSTRENCOS DEL CANTÓN GIRON."**, se ha emitido de acuerdo a las normas constitucionales y demás cuerpos legales de la República del Ecuador, sanciono la presente normativa. Ejecútese y Publíquese,



Abg. Cristian Ochoa Carchi
ALCALDE DEL GAD MUNICIPAL DE GIRON

CERTIFICO. – Que se promulgó, sancionó y firmó la **" ORDENANZA QUE NORMA LA ADJUDICACIÓN ADMINISTRATIVA DE LOS BIENES MOSTRENCOS DEL CANTÓN GIRÓN."**, conforme el decreto que antecede, el Alcalde del Cantón Girón, Abogado Cristian Reinaldo Ochoa Carchi, en fecha y hora antes indicada.

Girón, 7 de diciembre de 2023



Abg. Priscila Ochoa Chuya
SECRETARIA DEL CONCEJO CANTONAL DE GIRON