



ORDENANZA 018-2024

ORDENANZA QUE REGLAMENTA LOS PROCESOS DE ADJUDICACIÓN A FAVOR DE LOS POSESIONARIOS DE BIENES QUE CAREZCAN DE TÍTULO INSCRITOS EN EL CANTÓN MORONA Y REGULARIZACIÓN DE LOS BIENES QUE SE ENCUENTREN POSESIONADOS DENTRO DEL ÁREA DE ADJUDICACIÓN DEL EX_IERAC EN EL CANTÓN MORONA

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

Los motivos por los cuales se elabora la presente ordenanza, abarca varios aspectos como son: 1. cumplir con disposiciones legales relacionadas con la tenencia de la tierra, 2. Solucionar casos específicos relacionados con el plan de ordenamiento territorial y, 3. Contar con un procedimiento administrativo que permita al usuario obtener su título de propiedad previo al cumplimiento de requisitos esenciales tanto en los terrenos entregados por el ex IERAC como los bienes ubicados en las áreas urbanas declaradas en las ZONAS URBANAS determinadas en el Plan de Desarrollo y Ordenamiento Territorial del Cantón Morona, que le proporcione seguridad jurídica.

En lo que corresponde al numeral 1 tenemos que el Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización COOTAD, publicado en el Registro Oficial N. 303, del 19 de octubre de 2010, manda que, la obtención de un hábitat seguro y saludable para los ciudadanos y la garantía de su derecho a la vivienda;...

La Constitución de la República del Ecuador 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.

De conformidad con el inciso 5 del Art. 481 del COOTAD, mostrencos son los bienes inmuebles que carecen de dueño conocido y que no poseen título de propiedad, lo que se traduce en la falta de persona que acredite su titularidad mediante un título de dominio inscrito en el Registro de la Propiedad.

El Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización COOTAD, en su artículo 57 letra a), 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”.



En lo referente a buscar soluciones a casos específicos relacionados con el plan de ordenamiento territorial, debemos indicar que el cantón Morona cuenta con el Plan de Desarrollo y Ordenamiento Territorial vigente, el mismo que, al momento de su aplicación se ha evidenciado que existe una gran cantidad de bienes que no han sido legalizados pero que se encuentran en posesión de personas naturales o jurídicas; por lo que dicha regularización, al ser un tema particular y no general debe ser tramitada por el Gobierno Municipal del cantón Morona mediante un procedimiento administrativo ágil y rápido que permita que el bien inmueble declarado como mostrenco, pueda pasar al patrimonio municipal o se pueda realizar la escrituración de aquellos predios que están posesionados por personas particulares o personas jurídicas de derecho privado o pública.

Para la aplicación de la propuesta de la presente ordenanza, se ha considerado que el Ex IERAC adjudicó a favor del Gobierno Municipal del Cantón Morona una área de terreno para que sea regularizado a los poseesionarios, por lo que con la presente ordenanza se pretende mantener el objeto para el cual fue entregada el área de terreno indicado, esto sin perjuicio de que el Gad Municipal del Cantón Morona a través de esta ordenanza pueda también calificar declarar áreas de mostrenco en el área consolidada y de expansión urbana de las cabeceras parroquiales conforme el Plan de Desarrollo y Ordenamiento Territorial del Cantón Morona.

Se aclara que, el Ministerio de Agricultura y Ganadería es el único competente para la adjudicación del suelo en el área rural, por lo que es necesario establecer instrumentos y mecanismos que permitan legalizar bienes que no cuenten con los documentos que acrediten la propiedad dentro de la adjudicación del Ex IERAC y las áreas urbanas declaradas en las ZONAS URBANAS determinadas en el Plan de Desarrollo y Ordenamiento Territorial del Cantón Morona Vigente, cumpliéndose de esta manera con el tercer motivo que justifica la propuesta y aprobación de la **ORDENANZA QUE REGLAMENTA LOS PROCESOS DE ADJUDICACIÓN A FAVOR DE LOS POSESIONARIOS DE BIENES QUE CAREZCAN DE TÍTULO INSCRITOS EN EL CANTÓN MORONA Y REGULARIZACIÓN DE LOS BIENES QUE SE ENCUENTREN POSESIONADOS DENTRO DEL ÁREA DE ADJUDICACIÓN DEL EX_IERAC EN EL CANTÓN MORONA.**

El Gobierno Municipal del Cantón Morona en la actualidad no cuenta con una normativa que permita dar trámite a un gran número de solicitudes de adjudicación de bienes que presenta la ciudadanía en la institución, por lo que se torna indispensable regular mediante una ordenanza municipal los procedimiento de adjudicación, regularización de bienes a favor de sus poseedores, esto llevará a mejorar las condiciones de vida de los habitantes que puedan acogerse a esta normativa, además permitirá legalizar en el catastro municipal los bienes adjudicados.



EL GOBIERNO MUNICIPAL DEL CANTON MORONA CONSIDERANDO

Que, el artículo 1 de la Constitución de la República del Ecuador dispone” El Ecuador es un Estado constitucional de derechos y justicia...).

Que, el artículo 66 numeral 26 de la Constitución de la república del ecuador garantiza “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, el artículo 238 de la Constitución de la República del Ecuador establece y garantiza que los gobiernos autónomos descentralizados gozaran de autonomía política, administrativa y financiera y que constituyen gobiernos autónomos descentralizados, entre otros, los concejos municipales.

Que, el artículo 240 de la Constitución de la República del Ecuador garantiza facultades legislativas y ejecutivas en el ámbito de sus competencias y jurisdiccionales territoriales a los gobiernos autónomos descentralizados cantonales,” 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 reglamentarias. Todos los gobiernos autónomos descentralizados ejercerán facultades ejecutivas en el ámbito de sus competencias y jurisdicciones territoriales.

Que, el artículo 231 de la Constitución de la República del Ecuador establece que “El Estado reconoce y garantiza el derecho a la propiedad en sus formas públicas, privada, comunitaria, estatal, asociativa, cooperativa, mixta y que deberá cumplir su función social y ambiental”.

Que, se encuentra en vigencia el Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización publicado en el Registro Oficial N.-303 del día 19 de octubre del 2010.

Que, el artículo 4 literal f) del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización determina que “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” es uno de los fines de los gobiernos autónomos descentralizados.

Que, el artículo 6 literal g) del Código Orgánico de Organización Territorial,



Autonomía y Descentralización, al referirse al principio de la autonomía determina que está especialmente prohibido a cualquier autoridad o funcionario ajenos a los gobiernos autónomos descentralizados, entre otros: “utilizar u ocupar bienes muebles o inmuebles de un gobierno autónomo descentralizado, sin previa resolución del mismo y el pago del justo precio de los bienes de los que se priven”.

Que, el Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización consagra tanto en los artículos 7 y 57 literal a) el ejercicio de la facultad normativa consistente en la capacidad para dictar normas de carácter general a través de ordenanzas, acuerdos y resoluciones dentro de su circunscripción territorial, para lo cual observará la Constitución y la ley.

Que, el Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización señala en el artículo 28 literal c) que garantiza y reconoce la calidad de gobierno Autónomo Descentralizado a los cantones.

Que, el Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y descentralización ordena que entre las funciones señaladas para los Gobiernos Autónomos Descentralizados Municipales, en el literal c), lo siguiente: “Establecer el régimen de uso del suelo y urbanístico para lo cual determinará las condiciones de urbanización, parcelación, lotización, división o cualquier otra forma de fraccionamiento de conformidad con la planificación cantonal, asegurando porcentajes para zonas verdes y áreas comunales.”; y, en la letra i) Implementar el derecho al hábitat y a la vivienda y desarrollar los planes y programas de vivienda de interés social en el territorio cantonal:...

Que, el Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y descentralización enseña en el artículo 419 Inc. 1) “Constituyen bienes de dominio privado los que no están destinados a la prestación directa de un servicio público sino a la producción de recursos o bienes para la financiación de los servicios de los gobiernos autónomos descentralizados. Estos bienes serán administrados en condiciones económicas de mercado, conforme a los principios de derecho privado. Y entre las clases de bienes de dominio privado, en el literal a) del artículo referido, constan:...c) Los bienes mostrencos situados dentro de las respectivas circunscripciones territoriales;...”

Que, De la revisión del catastro urbano y rural se aprecian las siguientes realidades: Predios que están en posesión; Predios que tienen escrituras pero no han sido ingresados al catastro; Predios que tienen escrituras no inscritas en el registro de la propiedad (No legalizados; y, Predios que carecen de dueño o no saben quién es.

Expede la:

ORDENANZA QUE REGLAMENTA LOS PROCESOS DE ADJUDICACIÓN A FAVOR DE LOS POSESIONARIOS DE BIENES QUE CAREZCAN DE TÍTULO INSCRITOS EN EL CANTÓN MORONA Y REGULARIZACIÓN DE LOS BIENES QUE SE ENCUENTREN



POSESIONADOS DENTRO DEL ÁREA DE ADJUDICACIÓN DEL EX_IERAC EN EL CANTÓN MORONA.

CAPÍTULO I

Art 1.- Ámbito de aplicación.- La presente ordenanza se aplicará dentro del área de adjudicación dada por el EX_IERAC, para la ciudad de Macas, y lo que corresponde a las **ZONAS URBANAS determinadas en el Plan de Desarrollo y Ordenamiento Territorial del Cantón Morona Vigente.**

Art 2.- Objetivos.- La Ordenanza en vigencia tendrá los siguientes objetivos:

- Cumplir con la regularización de los bienes posesionados en el área de adjudicación por el EX_IERAC al Gobierno Municipal del Cantón Morona.
- La legalización de los bienes inmuebles mostrencos ubicados las **ZONAS URBANAS determinadas en el Plan de Desarrollo y Ordenamiento Territorial del Cantón Morona Vigente.**
- Garantizar el ejercicio pleno de los derechos de dominio de tierra siempre que éstas no estén en litigio ni pesen sobre ellas ningún gravamen que limite a la propiedad.

Art 3.- Titulares del derecho. - Podrán ser titulares del derecho para la legalización aquellas personas que justifiquen documentadamente haber tenido posesión material, pacífica, pública e ininterrumpida por el tiempo y las condiciones que se expresarán en esta Ordenanza.

CAPITULO II

DE LOS BIENES A SER ADJUDICADOS Y REGULARIZADOS

Art 1.- Bienes Mostrencos a ser Adjudicados.- Son aquellos bienes inmuebles que se encuentran fuera de las adjudicaciones hecha por el EX_IERAC al Gobierno Municipal del Cantón Morona pero se ubican dentro de las **ZONAS URBANAS determinadas en el Plan de Desarrollo y Ordenamiento Territorial del Cantón Morona Vigente**, no tienen un título de dominio inscrito en el Registro de la Propiedad del Cantón Morona, pudiendo estos ser adjudicados a través de los mecanismos y procedimientos establecidos en la presente ordenanza.

Art 2.- Bienes a ser Regularizados.- Son aquellos bienes inmuebles que se encuentran posesionados por personas naturales o jurídicas al interior de las áreas de terreno adjudicadas por el EX_IERAC al Gobierno Municipal del Cantón Morona, no tienen un título de dominio inscrito en el Registro de la Propiedad, pudiendo estos ser regularizados a través de los mecanismos y procedimientos establecidos en la presente ordenanza.

Art 3.- Bienes en que proceden al trámite de adjudicación o regularización.- Procederá para el trámite de adjudicación o regularización, los bienes que



no estén inscritos en Registro de la Propiedad del Cantón Morona o que carezcan de título de propiedad y que se encuentren en posesión de personas naturales o jurídicas.

La Posesión consiste en la tenencia de una cosa con ánimo de señor y dueño y para que sea factible la titulación, se requiere que la posesión material sea pública, pacífica no interrumpida, y haberla mantenido, sin violencia, ni clandestinidad por un **lapso mínimo de cinco años**, anteriores a la presentación de la solicitud de adjudicación o regularización.

CAPITULO III

PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO PARA LA ADJUDICACIÓN DEL BIEN MOSTRENCO O REGULARIZACIÓN DE BIENES DENTRO LAS ZONAS DE ADJUDICACIÓN DEL EX IERAC

Art 4.- Solicitud inicial para adjudicación o regularización.- El interesado o poseedor de un bien presumiblemente mostrenco o de posesionario de un bien a regularizar dentro del área adjudicada por el EX IERAC, para iniciar el trámite deberá presentar una solicitud dirigida al señor Alcalde del Gobierno Municipal del Cantón Morona en la Dirección de Control Urbano Rural y Catastros, la misma que deberá contar con lo siguiente:

- a) Nombres y apellidos completos del solicitante, número de la cédula de identidad, nacionalidad, edad, estado civil, y dirección domiciliaria;
- b) Ubicación del predio con determinación de lugar y parroquia;
- c) Fecha desde la cual está en posesión pública, pacífica, tranquila e ininterrumpida del predio, debiendo estar en la misma por lo menos cinco años;
- d) Señalar, correo electrónico y número telefónico para efectos de comunicación. (Se generará por parte de la Dirección de Gestión de Control Urbano Rural y Catastros, un oficio tipo que será subido a la página web de la institución municipal para que sea utilizada por el solicitante.)
- e) Las personas naturales deberán adjuntar: copia de la cédula de ciudadanía y certificado de votación del solicitante actualizado. Las personas jurídicas presentarán: copia del RUC, copia de la cédula de ciudadanía y certificado de votación actualizada del representante legal y copia certificada de su nombramiento debidamente registrado.
- f) Certificado de no adeudar al Gobierno Municipal del Cantón Morona.
- g) Copia de la carta de pago al predio, esto en caso de estar catastrado.
- h) Levantamiento topográfico actualizado de acuerdo a las siguientes especificaciones técnicas:
 - Ser debidamente georeferenciado utilizando el sistema de referencia DATUM WGS-84 y con coordenadas UTM, zona 17 sur, ubicación del predio con detalle de las características de construcciones en caso de



existir colindantes, superficie del predio expresada en metros cuadrados con dos decimales, detalles geográficos, ancho de las vías colindantes, nombre completo y firma del posesionario del cuerpo de terreno y del profesional responsable del levantamiento.

- El levantamiento topográfico se realizará con métodos convencionales y/o GPS diferenciales esto con el fin de garantizar un error máximo de +/- 10 (diez centímetros)
 - Para cada vértice se identificará con la letra P acompañado de un número secuencial iniciando en 1, los cuales se distribuirán en sentido horario, con los rumbos y distancias correspondientes;
 - Si el predio presenta pendientes pronunciadas, se exigirá curvas de nivel cada metro en el plano de levantamiento planimétrico.
 - Cuando se realice una adjudicación en copropiedad, esta deberá contener el nombre completo de todos los adjudicatarios.
 - El cuadro de linderos, en el que constará los nombres de los propietarios o poseedores y dimensiones adyacentes de los predios colindantes.
- i) Acta de responsabilidad de la información gráfica y técnica entregada, firmada por el profesional técnico que realizó el levantamiento topográfico. El formato del acta será entregado por el Gobierno Municipal del Cantón Morona.
- j) Derecho administrativo;

Art 5.- Procedimiento administrativo de adjudicación o regularización del bien.- La Dirección de Control Urbano Rural y Catastros, receptorá la solicitud pertinente y determinará si esta cumple lo requerido en la presente ordenanza, identificando claramente si el bien a legalizar es como bien mostrenco o como regularización de un bien que se encuentra dentro de las adjudicaciones hechas por el EX IERAC al Gobierno Municipal del Cantón Morona.

Para los trámites de adjudicación o regularización se desarrollará el siguiente procedimiento:

- a) Se receptorá la documentación ingresada y revisará que cumpla con los requisitos establecidos en el art. 7 de esta ordenanza y en el término no mayor de tres días procederá a crear el expediente, al que se le asignará un número de trámite seguido del año, y será notificado por correo electrónico al solicitante.
- b) Se proceda a revisar la ubicación del predio para constatar si el mismo se encuentra dentro del área de competencia de adjudicación de bien mostrenco o del área de regularización del EX IERAC, se verificará si el bien cumple con las condiciones para ser adjudicado, se verificarán todos los archivos físicos y digitales que dispone la municipalidad que sirvan de apoyo para este fin, este procedimiento se realizará dentro del término máximo de tres días, contados a partir de la fecha de notificación de la



admisión a trámite.

- c) Si se determina que la solicitud cumple con los requisitos establecidos para ser adjudicado, en forma inmediata se procederá a solicitar los informes técnicos a las siguientes dependencias municipales;

:

- Dirección de Gestión de Planificación.
- Dirección de Gestión Ambiental y Servicios Públicos, siempre y cuando sea requerido por la Dirección de Gestión de Control Urbano Rural y Catastros.

Estos informes deberán ser entregados en un término de 5 días.

- d) Se procederá a fijar día y hora para llevar a cabo la inspección técnica del predio objeto de la solicitud, la que se fijará en un término no mayor a cinco días y se deberá realizar las siguientes diligencias:

- Notificación a todos los dueños o poseedores de los predios colindantes con la finalidad de constatar in situ la información proporcionada en la documentación con la que se inició el trámite y determinar la no afectación a su propiedad.
- Verificar la información plasmada en el levantamiento topográfico presentado por el solicitante, siendo obligatoria la presencia del Técnico de Topografía de la Dirección de Gestión de Control Urbano Rural y Catastros quien procederá a realizar la validación del levantamiento topográfico entregado por el solicitante.

- e) El día, fecha y hora citada para la inspección técnica del predio la Dirección de Control Urbano Rural y Catastros, procederá por intermedio del equipo topográfico a su cargo y el técnico responsable a realizar lo siguiente:

- Verificación de la presencia de los colindantes o su delegado acreditado;
- Verificación de los linderos consolidados;
- Revisión del levantamiento topográfico del predio objeto del trámite para determinar la veracidad de la información entregada;
- Generación del acta de constancia de la actividad desarrollada con la firma de los presentes;
- De encontrarse falencias o inconsistencias de la información documental presentada con la realidad del predio, se devolverá el trámite al solicitante para que realice los correctivos necesarios. Las correcciones deberán ser entregadas en un plazo no mayor a cinco días para subsanar lo solicitado; en caso de no cumplir este pedido, se procederá al archivo del trámite.

- f) A la inspección técnica deberán acudir los colindantes del predio, no podrá



realizarse sin la presencia de los mismos. Si en la primera verificación no hubiere la presencia de uno o varios colindantes, se realizará la verificación con los colindantes presentes y se notificará a una segunda inspección de verificación a los colindantes ausentes.

- g) Si en la segunda inspección de verificación no asistieren los colindantes notificados, se hará conocer al Alcalde o Alcaldesa para que disponga a quien corresponda la notificación a los colindantes faltantes durante cuatro días término mediante de la página web institucional del Gobierno Municipal del Cantón Morona y las redes sociales institucionales, se coordinará con la Dirección de Gestión de Comunicación. La no asistencia de los colindantes no será causal para la no adjudicación o regularización del bien.
- h) Luego de la inspección de Campo y de ser favorable el informe, se procederá a publicar durante el término de diez días en la página web municipal y sus redes sociales el pedido de adjudicación o regularización del bien con la finalidad de que la ciudadanía conozca del trámite y de determinar si pueden o no existir personas que se crean afectadas, durante este tiempo las personas quienes se crean afectadas, podrán presentar en las oficinas de la Dirección de Gestión de Control Urbano Rural y Catastros, oposiciones, reclamos o quejas debidamente motivadas, y justificadas relacionadas al proceso.
- i) De existir reclamos, oposiciones o quejas de terceros al trámite de adjudicación, se procederá a analizar el pedido y se determinará si es procedente o no el reclamo, si es necesario se solicitará un informe jurídico al respecto que deberá ser entregado en un término de 5 días.
- j) Realizada las constataciones y la inspección de verificación al predio y luego de contar con los informes de las direcciones solicitadas y determinar que no existe oposiciones o reclamos de terceros que hayan sido justificadas, el técnico a cargo procederá a elaborar el informe correspondiente para la adjudicación o regularización, se solicitará se realice y entregue la Información sumaria de testigos o declaración juramentada, que certifiquen la posesión del bien mínimo 5 años.
- k) El Técnico conjuntamente con el expediente remitirá a la dirección de Procuraduría Síndica para que emita el informe jurídico y se envíe a la comisión de Planificación y Presupuesto para su análisis y tratamiento, de la comisión saldrá un informe que contendrá las recomendaciones, el mismo que será remitido al Consejo Municipal para su conocimiento, análisis y resolución de aprobación o negación.

Art 6.- Del expediente del proceso de adjudicación o regularización del bien.-
El técnico responsable de llevar el proceso será el encargado de armar el

expediente del trámite, diferenciando si es de adjudicación de bien mostrenco o de regularización el mismo que constará de lo siguiente:

- a) Oficio dirigido al Alcalde o Alcaldesa solicitando la adjudicación o regularización del bien;
- b) Documentos personales del solicitante (copia de cédula y certificado de votación actualizado)
- c) Certificado de no adeudar al Gobierno Municipal del Cantón Morona.
- d) Plano del bien;
- e) Información sumaria de testigos o declaración juramentada que prueben la posesión del bien mostrenco de por lo menos cinco años previos a la solicitud de adjudicación;
- f) Acta de capo firmada por los colindantes;
- g) Ficha técnica firmada por los técnicos presentes;
- h) Informes técnicos;
- i) Certificado de avalúo del bien;

CAPÍTULO IV

DE LOS INFORMES TÉCNICOS Y PARA LA ADJUDICACION DE BIENES MOSTRENCOS REGULARIZACION DEL BIEN

Art 7.- Del informe técnico de campo.- Este informe será elaborado por la ***Dirección de Gestión de Control Urbano Rural y Catastros*** y deberá contener mínimo lo siguiente:

- a) Datos completos del solicitante de adjudicación;
- b) Antecedentes del trámite;
- c) Datos técnicos catastrales de bien;
- d) Aspecto Legal;
- e) Información técnica de campo que incluirá estado actual si se encuentra o no ocupado y los datos técnicos, superficie, cabida, linderos y nombres de colindantes que consten en el Catastro Municipal, afectaciones.
- f) Determinar si el bien se encuentra legalizado como bien mostrenco o es necesario que sea legalizado;
- g) Acta de campo firmada por los colindantes y técnicos responsables y solicitante;
- h) Conclusiones, que contendrá el pronunciamiento claro sobre la factibilidad o no de la adjudicación, y recomendaciones para continuar o no con el trámite.
- i) Anexos.

Art 8.- Informe de la Dirección de Gestión de Planificación. La Dirección de Planificación, emitirá un informe técnico para:



- a) Determinar la zona en que se encuentra el predio de acuerdo al PDOT del Gobierno Municipal del Cantón Morona;
- b) Determinar si el predio, no se opone a la planificación municipal de acuerdo a lo que determina el PDOT y PUGS del Gobierno Municipal del Cantón Morona;

Art 9.- Informe de la Dirección de Gestión Ambiental y Servicios Públicos. Esta dependencia emitirá el informe técnico donde deberá constar como mínimo lo siguiente:

- a) Descripción física del área evaluada;
- b) Determinar si se encuentra en zonas de protección ecológica, zonas o áreas protegidas, en quebradas, lechos de ríos u otras zonas consideraras sensibles ambientalmente; e indicar del margen de protección de ser el caso;
- c) Otra información relevante del predio que el técnico considere necesario hacer conocer;

Art 10.- Informe de la Comisión de Planificación y presupuesto.- La Comisión de Planificación y Presupuesto, una vez que avoque conocimiento y posea los informes técnicos y jurídicos referentes al proceso emitirá su informe tomando en cuenta si el proceso es por adjudicación del bien mostrenco o por regularización dentro el área adjudicada por el EX IERAC.

Para el caso adjudicación de bien mostrenco resolverá que el bien sea aprobado como bien mostrenco en caso de no estar considerado como tal y sea adjudicado al solicitante.

Para el caso de bienes a ser regularizados que se encuentren en el área adjudicada por el EX IERAC, resolverá que el bien sea adjudicado a favor del solicitante.

Si la comisión de Planificación y Presupuesto no está de acuerdo con la adjudicación de bien mostrenco o regularización dentro del área adjudicada por el EX IERAC, recomendará motivadamente no dar paso al pedido del solicitante.

CAPÍTULO V

DE LA RESOLUCIÓN DE ADJUDICACIÓN, PAGO Y REGISTRO DE LA ESCRITURA

Art 11.- De tratamiento de la adjudicación.- El Alcalde o alcaldesa insertará un punto en el orden del día de la convocatoria a sesión de Concejo Municipal, referente al conocimiento, análisis y resolución del informe generado por la comisión de Planificación y Presupuesto del trámite de adjudicación del bien.

Art 12.- De la resolución de adjudicación del bien. - El concejo municipal tratará en sesión convocada para el análisis de la adjudicación del bien. Si la resolución de adjudicación es favorable, se hará conocer al solicitante con la



finalidad de que realice el pago por adjudicación en base a lo que determina la presente ordenanza.

Art 13.- Del pago por adjudicación.- el beneficiario de la adjudicación del bien deberá cancelar por concepto de adjudicación, el valor económico resultante del avalúo de suelo del predio multiplicado por el porcentaje establecido municipal, en base a lo que a continuación se detalla:

ZONAS DE ACUERDO AL PDOT Y SUS INSTRUMENTOS DE PLANIFICACIÓN	Porcentaje (%) de cobro de acuerdo al avalúo del suelo municipal. PORCENTAJE ESTABLECIDO MUNICIPAL
Zona adjudicada por el EX IERAC	1%
Zonas Urbanas determinadas en el Plan de Desarrollo y Ordenamiento Territorial del Cantón Morona Vigente fuera del área entregadas por el EX IERAC	3%
Zonas urbanas Cabeceras Parroquiales	4%

Pago por adjudicación

$$\text{VPA} = (\text{AMVP} \times \% \text{EM})$$

VPA: Valor a pagar por Adjudicación.

%EM: Porcentaje establecido municipal.

AMVP: Avalúo municipal vigente del predio

Cuando la adjudicación sea a favor del Gobierno Municipal del Cantón Morona o sus Juntas parroquiales, no se exigirá el pago por adjudicación.

Art 14.- De trámite previo a la elaboración de la minuta para elevar a escritura pública.- La Dirección de Gestión de Control Urbano Rural y Catastros, procederá a elaborar la orden de pago correspondiente y remitirá a la sección de Rentas del Gobierno Municipal del cantón Morona y notificará al beneficiario de la adjudicación para que cancele los valores determinados en la presente ordenanza, se incluirá el pago por derecho de bienes raíces y ficha catastral.

La Dirección de Gestión de Control Urbano Rural y Catastros recepcará los recibos de los pagos realizados por el beneficiario, y procederá en un término no mayor a tres días a remitir el expediente original completo a la Dirección de procuraduría Sindica para que proceda a elaborar la minuta de adjudicación del bien.

Art 15.- De la elaboración de la minuta.- La Dirección de Procuraduría Síndica, en base al expediente entregado por la Dirección de Gestión de Control Urbano Rural y Catastros, procederá a elaborar la minuta de adjudicación del bien,



la misma que deberá ser legalizada y entregada al beneficiario adjuntando la documentación de respaldo para que se proceda a elevar a escritura pública en una notaría e inscribir en el Registro de la Propiedad del Cantón Morona.

Art 16.- Del plazo de inscripción de la adjudicación.- El beneficiario de la adjudicación del bien, deberá en forma obligatoria proceder a elevar a escritura pública en una notaría e inscribir en el Registro de la Propiedad la adjudicación del bien dentro del plazo de 360 días a partir de la entrega de la documentación por parte de la Dirección de Procuraduría Síndica.

Art 17.- De la anulación del proceso de adjudicación.- Si luego del plazo de 360 días que indica el artículo anterior, el adjudicatario no ha procedido a legalizar la escritura pública en el Registro de la Propiedad, la dirección de Control Urbano Rural y Catastros procederá a emitir un informe al concejo municipal con la finalidad de la resolución de adjudicación sea reconsiderada y derogada.

Art 18.- Remisión al fiscal por declaraciones falsas.- De existir falsedad sobre los hechos declarados por el peticionario bajo juramento, se procederá hacer conocer al Alcalde o Alcaldesa el particular para remita la documentación a fiscalía General del Estado con la finalidad de que realice la investigación correspondiente.

Art 19.- Reserva municipal.- El Concejo Cantonal de Morona se reserva el derecho de dejar sin efecto la adjudicación de predios en cualquier momento en caso de que se comprobare dolo o falsedad de la información entregada. En caso de comprobarse falsedad de la información referente a la posesión y el estado civil, el terreno se revertirá a la Municipalidad sin derecho a indemnización alguna, previa resolución de Concejo.

CAPITULO VI DISPOSICIONES GENERALES

PRIMERA.- No se adjudicarán terrenos o predios de protección forestal, de pendientes superiores a treinta grados que correspondan a riberas de ríos, lagos y playas. Así como también no se adjudicará por afectaciones dispuestas en otras leyes vigentes y por la planificación municipal.

SEGUNDA: Sanción.- Los funcionarios, funcionarias, servidores y servidoras municipales que autoricen, dictaminen o presenten informes falsos que contravengan las disposiciones establecidas en la presente ordenanza, serán sancionados y sancionadas de acuerdo a las disposiciones de la LOSEP previo sumario administrativo que determine responsabilidades.

TERCERA: Prohibición de adjudicación a menores de edad.- No se podrá adjudicar lotes de terrenos a quienes adolezcan de la incapacidad civil, de la minoría de edad. Excepto cuando fallezcan sus progenitores; para lo cual presentarán la posesión efectiva y



la designación del curador especial para que le represente al menor.

CUARTA: Del ingreso al catastro municipal.- Una vez perfeccionada la transferencia de dominio, la Dirección de Gestión de Control Urbano Rural y Catastros procederá a ingresar en el catastro el bien inmueble, de conformidad y parámetros de valoración de la propiedad que consta en la ordenanza respectiva, para efectos del pago del impuesto predial urbano, debiendo emitir la certificación correspondiente en la que conste la actualización de la información catastral y el valor de la propiedad, notificándose al propietario del bien dándole a conocer el impuesto que corresponda al nuevo avalúo.

DISPOSICIONES FINALES

PRIMERA: Derogatoria.- Déjese sin efecto jurídico toda ordenanza, norma, disposición o resolución de igual o menor jerarquía que se oponga a los fines de la presente ordenanza; se observará y respetará los derechos adquiridos bajo la vigencia de la ordenanza derogada y formas legítimas de adquirir el dominio.

SEGUNDA: Vigencia.- La presente ordenanza entrará en vigencia a partir de su sanción y promulgación por el ejecutivo del GOBIERNO MUNICIPAL DEL CANTÓN MORONA, sin perjuicio de su publicación en la página web de la institución y en el Registro Oficial.

Dado y firmado en la Sala de Sesiones del Concejo Municipal del Cantón Morona, el 16 de septiembre del 2024.

Mgs. Francisco Alfredo Andramuño R. Abg. Jelly Vanessa González Zabala
ALCALDE DEL CANTÓN MORONA SECRETARIA GENERAL DEL CONCEJO

SECRETARÍA GENERAL DEL GOBIERNO MUNICIPAL DEL CANTÓN MORONA. REMISIÓN:

En concordancia al art. 322 del Código Orgánico de Organización Territorial Autonomía y Descentralización, remito la **“ORDENANZA QUE REGLAMENTA LOS PROCESOS DE ADJUDICACIÓN A FAVOR DE LOS POSESIONARIOS DE BIENES QUE CAREZCAN DE TÍTULO INSCRITOS EN EL CANTÓN MORONA Y REGULARIZACIÓN DE LOS BIENES QUE SE ENCUENTREN POSESIONADOS DENTRO DEL ÁREA DE ADJUDICACIÓN DEL EX_IERAC EN EL CANTÓN MORONA”** que en sesiones del Concejo Municipal del Cantón Morona de fechas 02 y 16 de septiembre del 2024, fue conocida, discutida y aprobada en primer y segundo debate respectivamente.

Ab. Jelly Vanessa González Zabala
SECRETARIA GENERAL DEL CONCEJO



ALCALDÍA DEL GOBIERNO MUNICIPAL DEL CANTÓN MORONA. - SANCIÓN Y PROMULGACIÓN: Macas a 16 de septiembre de 2024. En uso de las facultades que me confiere los artículos 322 y 324 del Código Orgánico de Organización Territorial Autonomía y Descentralización, sancionó la presente ordenanza y autorizo su promulgación y publicación.

Mgs. Francisco Alfredo Andramuño Rodríguez
ALCALDE DEL CANTÓN MORONA

SECRETARÍA GENERAL DEL GOBIERNO MUNICIPAL DEL CANTÓN MORONA
CERTIFICACIÓN: en la Sala de Sesiones del Concejo Municipal del Cantón Morona, ciudad de Macas a las 17H00 del 16 de septiembre de 2024 Proveyó y firmó la ordenanza que antecede Mgs. Francisco Andramuño Rodríguez **ALCALDE DEL CANTÓN MORONA.- CERTIFICO.**

Ab. Jelly Vanessa González Zabala

SECRETARIA GENERAL DEL CONCEJO MUNICIPAL