

**ORDENANZA QUE NORMA EL PROCEDIMIENTO DE REGULARIZACIÓN ADMINISTRATIVA DE EXCEDENTES O DIFERENCIAS DE SUPERFICIE Y DIMENSIONES, ORIGINADOS POR ERRORES DE MEDICIÓN O CALCULO, DE PREDIOS UBICADOS DENTRO DE LA CIRCUNSCRIPCIÓN TERRITORIAL DEL CANTÓN BIBLAN; Y DETERMINA EL ERROR TÉCNICO ACEPTABLE DE MEDICIÓN O CALCULO**

**EXPOSICIÓN DE MOTIVOS**

De acuerdo a las competencias dadas a los Gobiernos Autónomos descentralizados, aquello significa que es responsabilidad del Municipio, como parte de su gestión sobre el espacio territorial, planificar e impulsar el desarrollo físico del cantón y sus áreas urbana y rural, así como definir normas generales sobre la generación, uso y mantenimiento de la información gráfica del territorio.

Esta propuesta de Ordenanza busca establecer un régimen administrativo expedito para regularizar excedentes o diferencias de superficies de terreno urbano y rural de propiedad privada o pública en todo el territorio cantonal, reduciendo los pasos y los requisitos de la tramitología municipal, con la finalidad de facilitar el camino a los administrados interesados en regularizar las superficies de sus bienes inmuebles.

Conscientes en contar con una administración pública que constituya un servicio a la colectividad regido por los principios de eficacia, eficiencia, calidad, desconcentración, coordinación, planificación, transparencia y evaluación, hace que se expidan actos normativos tendientes a facilitar los procesos en este caso de regularización de las propiedades.

## EL CONCEJO CANTONAL DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN BIBLIÁN

### 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 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, disponen que los gobiernos municipales tienen como competencias exclusivas entre otras las de 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, ejercer el control sobre el uso y ocupación del suelo en el cantón y en el ámbito de sus competencias y territorio, y en uso de sus facultades, expedir las ordenanzas cantonales;

**Que**, el artículo 321 de la Constitución 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 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 y fiscalización; y, ejecutivas 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 esta 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, y establecer el régimen de uso del suelo y urbanístico;

**Que**, el artículo 55 del COOTAD en su literal “b” establece que parte de las competencias exclusivas del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal es el ejercer el control sobre el uso y ocupación del suelo en el cantón;

**Que**, el artículo 481.1 del COOTAD señala: *“Excedentes o diferencias de terrenos de propiedad privada. - Por excedentes de un terreno de propiedad privada se entiende a aquellas superficies que forman parte de terrenos con linderos consolidados, que superan el área original que conste en el respectivo título de dominio al efectuar una medición municipal por cualquier causa, o resulten como diferencia entre una medición anterior y la última practicada, por errores de cálculo o de medidas. En ambos casos su titularidad no debe estar en disputa. Los excedentes que no superen el error técnico de medición, se rectificarán y regularizarán a favor del propietario del lote que ha sido mal medido, dejando a salvo el derecho de terceros perjudicados. El Gobierno Autónomo Descentralizado distrital o municipal establecerá mediante ordenanza el error técnico aceptable de medición y el procedimiento de regularización.*

*Si el excedente supera el error técnico de medición previsto en la respectiva ordenanza del Gobierno Autónomo Descentralizado municipal o metropolitano, se rectificará la medición y el correspondiente avalúo e impuesto predial. Situación que se regularizará mediante resolución de la máxima autoridad ejecutiva del Gobierno Autónomo Descentralizado municipal, la misma que se protocolizará e inscribirá en el respectivo registro de la propiedad.*

*Para la aplicación de la presente normativa, se entiende por diferencias el faltante entre la superficie constante en el título de propiedad y la última medición realizada. El Gobierno Autónomo Descentralizado municipal o metropolitano de oficio o a petición de parte realizará la rectificación y regularización correspondiente, dejando a salvo las acciones legales que pueden tener los particulares.*

*El registrador de la propiedad, para los casos establecidos en el anterior y presente artículo, procederá a inscribir los actos administrativos de rectificación y regularización de excedentes y diferencias, documentos que constituyen justo título, dejando a salvo los derechos que pueden tener terceros perjudicados.”;*

**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 17 del Código Orgánico Administrativo, determina: *“Principio de buena fe. Se presume que los servidores públicos y las personas mantienen un comportamiento legal y adecuado en el ejercicio de sus competencias, derechos y deberes.”;*

**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**, el numeral 10 del artículo 3 de la Ley Orgánica para la Optimización y Eficiencia de Trámites Administrativos dispone: *“...Responsabilidad sobre la información. - La veracidad y autenticidad de la información proporcionada por las y los administrados en la gestión de trámites administrativos es de su exclusiva responsabilidad...”;*

En ejercicio de las facultades que le atribuyen la Constitución de la República del Ecuador y los artículos 7, 56, 57 literal a) y el 322 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización,

## **EXPIDE:**

### **LA ORDENANZA QUE NORMA EL PROCEDIMIENTO DE REGULARIZACIÓN ADMINISTRATIVA DE EXCEDENTES O DIFERENCIAS DE SUPERFICIE Y DIMENSIONES, ORIGINADOS POR ERRORES DE MEDICIÓN O CALCULO, DE PREDIOS UBICADOS DENTRO DE LA CIRCUNSCRIPCIÓN TERRITORIAL DEL CANTÓN BIBLAN; Y DETERMINA EL ERROR TÉCNICO ACEPTABLE DE MEDICIÓN O CALCULO**

#### **CAPITULO I**

#### **DEL ÁMBITO, OBJETO, PRINCIPIOS Y DEFINICIONES**

**Artículo 1.- Ámbito.-** La presente ordenanza norma los procedimientos para la regularización de excedentes o diferencias de superficies y/o dimensiones de predios públicos y privados con linderos consolidados que ostentan título de dominio inscrito, ubicados dentro de la circunscripción territorial del cantón

Biblián, en los que no coincida la determinación de la superficie o dimensiones, realizada en su título de dominio con la realidad material del mismo, debido a errores de medición o cálculo.

**Artículo 2.- Objeto. - Son objetivos de la presente ordenanza:**

- Garantizar el ejercicio y goce pleno del derecho de dominio, en el excedente o diferencia generados por un error de medición o cálculo, que no se encuentra establecido en el título escriturario;
- Sanear los títulos escriturarios de dominio de bienes inmuebles que tienen falencias o inconsistencias en la determinación de la superficie y/o dimensiones del predio, generados por un error de medición o cálculo;
- Mantener actualizado el sistema catastral predial del GAD Municipal de Biblián, de acuerdo a la realidad material de la ocupación del territorio; Contribuir con el ordenamiento territorial del cantón.

**Artículo 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 Juridicidad, de responsabilidad, de proporcionalidad, de interdicción de la arbitrariedad, de autonomía municipal, de legalidad, de generalidad, de igualdad, de justicia social y territorial, de solidaridad, dispositivo, de simplicidad, de celeridad, y de buena fe.

**Artículo 4. Definiciones:**

**Error técnico de medición o cálculo:** Es la incongruencia, o variación que existe entre las medidas y superficie reales y verdaderas que tiene un predio, y las descritas o determinadas en su título de dominio debidamente inscrito en el Registro de la Propiedad del cantón Biblián.

**Excedente:** Es el exceso o sobrante del predio, que no se encuentra legalmente justificado a través del título escriturario de dominio del bien inmueble legalmente inscrito en el Registro de la Propiedad, que ha sido verificado al haberse realizado una medición actual.

**Diferencia:** Es el área faltante entre la superficie real del predio, de acuerdo a la última medición realizada por el GAD Municipal del cantón Biblián, y la que consta determinada en el título de propiedad debidamente inscrito del bien inmueble.

**Linderos consolidados:** Son aquellos que se encuentran plenamente determinados, visibles, que pueden ser fácilmente identificados, y que guardan armonía con la configuración predial de los predios colindantes.

**Predios con título inscrito:** Son los bienes inmuebles que pertenecen a las personas naturales o jurídicas de derecho público o privado, quienes ostentan un título de dominio legalmente inscrito en el Registro de la Propiedad del cantón Biblián.

**Regularización:** Es el proceso administrativo mediante el cual, el GAD Municipal del cantón Biblián, regula el excedente o diferencia de superficie y/o dimensiones existentes entre lo establecido en el título de dominio, y la realidad material o física del bien inmueble, producido por una equivocación de medición o cálculo.

**Cuerpo Cierto:** Es todo terreno que ostenta un título de dominio inscrito, en el que no se encuentra determinado ni sus dimensiones de linderos, ni su superficie.

Los terrenos que se encuentren determinados en solares, cuadras, parcelas, serán considerados cuerpos ciertos, por no ser unidades de medida oficial.

**Cabida o superficie:** Es la extensión, tamaño o porción que tiene un cuerpo de terreno.

## CAPITULO II NORMAS GENERALES

**Artículo 5.- Error técnico de medición aceptable o tolerable.** - De existir errores de medición o cálculo en cuanto a la determinación del área de un predio ubicado en suelo urbano y rural del cantón Biblián, con relación a su título de dominio, el margen de error aceptable o tolerancia, para la actualización de datos catastrales en la Jefatura de Avalúos y Catastros, será en función del área del terreno que consta en el título de dominio, aplicándose la siguiente tabla:

Urbano:

Ítems	De: m2	Hasta: m2	Porcentaje de error aceptable en cabida
a	1	1.500	10%
b	>1.501	10.000	8%
c	>10.000	100.000	6%
d	>100.000	En adelante	4%

Rural:

Ítems	De: m2	Hasta: m2	Porcentaje de error aceptable en cabida
a	1	1.500	15%
b	>1.500	10.000	13%
c	>10.000	100.000	12%
d	>100.000	En adelante	11%

Los predios cuyas superficies descritas en sus títulos de dominio, se encuentren dentro del porcentaje aceptable de error de medición, deberán ser actualizados en la Jefatura de Avalúos y Catastros, mediante el trámite de actualización catastral de superficie, para lo cual se deberá presentar la siguiente documentación:

- a) Levantamiento topográfico georreferenciado actualizado, cuya elaboración no sea mayor a un plazo de seis meses previos a la fecha de presentación de la solicitud de trámite, en físico y digital en el formato que determine el GAD Municipal del cantón Biblián, con la firma de responsabilidad del profesional calificado.
- b) Copia del título de dominio debidamente inscrito en el Registro de la Propiedad.
- c) Certificado de ventas y gravámenes actualizado emitido por el Registro de la Propiedad.
- d) Declaración juramentada, en la que se exprese la variación de superficie del bien inmueble que existe.

Se deberá realizar una inspección al predio, con la finalidad de constatar in situ la información que ha sido presentada, verificar la variación de superficie, y la existencia de linderos consolidados, y corroborar la información de los colindantes; tal actualización, será oficiada al Registro de la Propiedad del cantón Biblián, para los fines legales pertinentes.

Para los predios cuyas superficies sobrepasen el margen aceptable de error de medición, se deberá iniciar el procedimiento administrativo de regularización de excedentes o diferencias de superficie, al tenor de lo establecido en la presente ordenanza.

**Artículo 6. Consideraciones técnicas y legales.** - Se entenderá por excedente al sobrante y por diferencia al faltante en la superficie y/o

dimensiones, de acuerdo a la medición actualizada realizada por el GAD Municipal para el inicio del trámite, con respecto a la superficie original que conste en el título de propiedad, bien sea por errores de cálculo o de medidas, que superen el margen establecido en el artículo 5 de la presente Ordenanza.

**Artículo 7. Órgano administrativo competente para la regularización.** - El proceso de regularización administrativa de excedentes o diferencias de superficie y dimensiones de predios ubicados en el cantón Biblián, estará a cargo de la Jefatura de Avalúos y Catastros, siendo la máxima autoridad del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Biblián o su delegado, quien deba emitir la resolución administrativa de regularización o negación según corresponda.

**Artículo 8. Predios que no son objeto del proceso de regularización administrativa, establecido en la presente ordenanza.** - Los predios que no serán susceptibles del presente proceso administrativo de regularización de excedentes o diferencias de superficie y dimensiones, serán los siguientes:

1. Aquellos, cuyo antecedente de dominio, provenga de procesos judiciales tales como: prescripción adquisitiva extraordinaria de dominio, adjudicaciones judiciales, y otros que provengan de resoluciones judiciales ejecutoriadas.
2. Los predios que ostenten títulos de dominio, producto de una adjudicación administrativa emitida, por la Autoridad Agraria Nacional, y la Autoridad Ambiental Nacional; siempre y cuando dichos predios se encuentren ubicados en la zona de competencia de dichas autoridades.
3. Aquellos predios que sólo ostenten títulos de derechos y acciones.
4. Todos los bienes inmuebles, que no se encuentren con sus linderos, debidamente consolidados, según lo establecido en el numeral 4 del artículo 4 de la presente ordenanza.
5. Aquellos, cuyo título de dominio, sea de cuerpo cierto, es decir en los que no consta determinada la superficie, ni dimensiones de linderos.
6. Los bienes inmuebles en los que exista conflictos que se encuentren judicializados, en cuanto al derecho de dominio, y/o linderos.
7. Solicitudes que impliquen la división o fraccionamiento de un predio, o integración de nuevos lotes, o remanentes al predio del solicitante, así como la incorporación de áreas municipales.
8. Los predios cuyos títulos de dominio, contengan errores en cuanto a nombres, fechas, ubicación geográfica, y otros que no signifiquen o impliquen una alteración o modificación de dimensiones y/o superficies.

**Artículo 9. De los predios que provienen de lotizaciones aprobadas, en las que existió contribución al GAD Municipal del cantón Biblián.** - Cuando

existan solicitudes de regularización administrativa de excedentes o diferencias de superficie y dimensiones de predios que provengan de lotizaciones aprobadas, en las que existió contribución al GAD Municipal de Biblián, previo a ser admitidas al procedimiento administrativo, se oficiará a la Jefatura de Control Urbano para que se pronuncie en el sentido de que el proceso de regularización que se ha solicitado, no perjudica ni afecta, el área de terreno que fue transferida al GAD Municipal del cantón Biblián por concepto de contribución.

De igual manera se procederá, cuando el predio objeto de regularización, colinde con bienes inmuebles de propiedad del GAD Municipal del cantón Biblián, de propiedad de los Gobiernos Autónomos Descentralizados Parroquiales del cantón Biblián; y de propiedad de cualquier Institución Pública en el cantón.

**Artículo 10. Responsabilidad.** - Los solicitantes son responsables de la información que proporcionen para el trámite de regularización administrativa de excedentes o diferencias de superficie y dimensiones de predios, siendo de su exclusiva obligación el no afectar derechos de terceros, bajo prevenciones de Ley, por falsedad en la declaración juramentada. Igualmente, los funcionarios públicos que incumplan cualquiera de las responsabilidades previstas en la presente Ordenanza.

De comprobarse la existencia de falsedad en 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.

**Artículo 11. De la Iniciativa del procedimiento de regularización.** - La iniciativa para la regularización administrativa de excedentes o diferencias de superficie y dimensiones de predios ubicados dentro de la circunscripción territorial del cantón Biblián, podrá provenir de petición de parte interesada, o de oficio, en concordancia con lo establecido en el Código Orgánico Administrativo.

Cuando la iniciativa, sea de oficio por interés del GAD Municipal o cualquier institución pública, la Jefatura de Avalúos y Catastros, procederá conforme a lo establecido en el artículo 14 de la presente ordenanza. Se notificará al propietario del bien inmueble objeto de regularización, para que, en el término de 30 días, presente la información necesaria para la sustanciación del procedimiento.

En caso de negativa expresa o de ausencia de respuesta de lo requerido, la administración continuará el procedimiento de regularización en rebeldía, y luego de haberse determinado los excedentes o diferencias de superficie y dimensiones de los predios, y de haberse cumplido con el debido proceso, se procederá a emitir la resolución administrativa de regularización correspondiente.

**Artículo 12. Requisitos.** - Para iniciar el trámite administrativo de regularización administrativa de excedentes o diferencias de superficie y dimensiones de predios, se deberá presentar en la Jefatura de Avalúos y Catastros, los siguientes documentos:

1. Solicitud dirigida al señor Alcalde, misma que contendrá lo siguiente:
  - a) Nombres y apellidos completos del o los propietarios o su representante debidamente autorizado, número de la cédula de identidad, nacionalidad, edad, estado civil, profesión u ocupación, y domicilio;
  - b) Ubicación del predio, con determinación de lugar, parroquia, y número de clave catastral, mismo que deberá encontrarse con sus linderos consolidados, según lo establecido en la presente ordenanza;
  - c) Señalar, correo electrónico y número telefónico para efectos de comunicación y notificaciones;
2. Copia de la escritura de propiedad del inmueble, objeto de trámite, inscrita en el Registro de la Propiedad;
3. Certificado de gravámenes actualizado (Historial), emitido por el Registro de la Propiedad del cantón Biblián, del bien inmueble objeto de regularización;
4. Señalar los nombres completos de los propietarios de los predios colindantes, así como también la dirección para notificaciones de los mismos.  
Si no existe colaboración de parte de los colindantes del predio, tal situación deberá ser expuesta tanto en la solicitud, como en la declaración juramentada;
5. Las personas jurídicas deberán adjuntar, además: copia del RUC, copia de cédula de ciudadanía y certificado de votación actualizado del representante legal y copia certificada de su nombramiento debidamente registrado en la institución que corresponda;
6. Certificado de No adeudar al GAD Municipal de Biblián;
7. Si el predio está catastrado a nombre de una persona fallecida, los peticionarios deberán presentar copia certificada de la partida de defunción, y copia certificada del acta de posesión efectiva inscrita en el Registro de la Propiedad del cantón Biblián;

8. Levantamiento topográfico debidamente georreferenciado del predio objeto del trámite, en el formato y especificaciones técnicas establecidas en el artículo 13 de la presente ordenanza, mismo que será realizado por un profesional técnico en la rama, tales como ingeniero civil, arquitecto, ingeniero agrónomo, ambiental y afines o topógrafo; dicho levantamiento se insertará en la declaración juramentada, como documento habilitante;
9. Declaración juramentada ante notario, en la que conste:
  - a) Declaración expresa en la que se indique: que no existe controversia alguna en cuanto a los linderos del predio objeto de regularización, y que asume la responsabilidad civil y penal por toda la información que declara y presenta, y que en caso de regularizarse el excedente o diferencia de superficie y/o medición del predio, aquello no exime de todas las afectaciones actuales o futuras que puede tener el predio resultante de la planificación y el ordenamiento territorial del GAD Municipal del cantón Biblián y de las limitaciones de su uso; y, que liberan de responsabilidad al GAD Municipal del cantón Biblián, por el acto de regularización.  
En la declaración juramentada, se insertará como documentos habilitantes, el título escriturario de dominio, y el levantamiento topográfico debidamente georreferenciado del predio objeto del trámite.

**Artículo 13.- Especificaciones técnicas.** - El proceso de regularización no cambia el régimen de uso de suelo establecido para cada predio.

El levantamiento topográfico referido cumplirá las siguientes especificaciones técnicas:

1. Se realizará con instrumentos de topografía tales como: GPS diferenciales; Estación Total; u otros equipos de igual o mayor precisión, esto con el afán de garantizar que el levantamiento tenga una mayor exactitud.
2. Estar debidamente georreferenciado, utilizando el Sistema Geodésico WGS-84 que proporcionará los dos puntos estáticos, para la realización del levantamiento topográfico.
3. Para cada cambio de dirección, o cuando exista límite de un predio colindante, se deberá establecer un vértice que será identificado con la letra P acompañado de su número secuencial en sentido horario.
4. La ubicación geográfica deberá ser de fácil interpretación con nombres de las calles principales y/o referencias, además se representará al predio con una textura, que se lo diferencie de los demás colindantes.

5. En caso de existir edificaciones se deberán detallar y especificar su uso por cada planta en un cuadro explicativo en el que deberá constar: el área por piso, el estado de conservación de la construcción (buena, mala o regular), y los materiales constructivos de los siguientes elementos:  
Pisos, Paredes, Ventanas, Puertas, Entre piso, Contra piso, Estructura, entre otros.
6. Se deberá hacer constar el ancho de vías y accesos, así como también se representará con el color azul los diferentes elementos hidrográficos que contengan o no flujo de agua, que forman parte y/o colindan con el predio.
7. En el plano, deberán constar los nombres y apellidos completos de los propietarios.
8. En el cuadro de linderación, se hará constar, los nombres de los propietarios de los predios colindantes, con el detalle de sus dimensiones, de acuerdo a cada vértice existente en su configuración gráfica.
9. En el formato del levantamiento, deberá constar lo siguiente:
  - a) Fecha de elaboración del levantamiento (día –mes –año), altitud (msnm), área (m<sup>2</sup> o Ha.), escala, clave catastral, y nombre del propietario.
  - b) El gráfico del predio deberá ser acotado con medidas legibles y claras, de igual manera las cotas de las curvas de nivel topográficas. Las edificaciones serán identificadas con una textura representativa, y los nombres y apellidos de los colindantes actuales y anteriores de ser el caso. De no existir curvas de nivel tal situación deberá ser indicada en el plano; Los planos deberán ser dibujados en escalas conocidas, que permitan su correcta lectura, las mismas que se encuentran representadas en instrumentos como escalímetros y escalas.
  - c) Para predios cuya superficie sea de 10.000m<sup>2</sup> o más, el plano se deberá presentar en hoja formato A3, con escalas conocidas, que permitan su verificación.
  - d) Cuadro en el que conste el detalle de la ubicación política del predio, en el siguiente orden: provincia, cantón, parroquia, sector.
  - e) Cuadro de coordenadas UTM X y Y, mismas que deberán contemplar un mínimo de dos decimales cuando la superficie sea representada en metros cuadrados, y un máximo de cuatro decimales cuando la superficie sea representada en hectáreas.
  - f) Cuadro de linderación.
  - g) Nombres y apellidos completos, número de cédula de identidad y firma, del propietario, del predio. Si existen copropietarios, en dicho plano deberá constar sólo los datos del representante.

- h) Nombres y apellidos completos, número de registro del Senescyt, y firma del profesional responsable del levantamiento.
  - i) Puntos de referencia (2) y un BM.
10. La presentación se deberá realizar de manera física y digital, CD que contenga la información del levantamiento en formato DWG (versión 2000) o DXF.

### **CAPITULO III DEL PROCEDIMIENTO DE REGULARIZACIÓN**

**Artículo 14. Del procedimiento administrativo de regularización, Inicio, sustanciación, y culminación.** - La Jefatura de Avalúos y Catastros, procederá con la recepción de las solicitudes de regularización de excedentes o diferencia de superficie y medición, las mismas que deberán estar acompañadas de los requisitos establecidos en la presente ordenanza. A dichas solicitudes, se les asignará un número de trámite, y deberán ser analizadas.

1.- Una vez revisada la documentación presentada en la solicitud, y de cumplir con los requisitos de susceptibilidad, se la calificará como clara y completa, se dispondrá el inicio del procedimiento administrativo, y se formará el respectivo expediente, al que se le asignará el mismo número de trámite de la solicitud, acompañado de las siglas "PA" (PROCESO ADMINISTRATIVO), lo cual será notificado al solicitante, y a los colindantes del predio, al correo electrónico señalado, así como también al número telefónico, de conformidad con lo establecido en el COA, o a través de los medios tecnológicos que implemente el GAD Municipal del cantón Biblián. De igual manera se procederá cuando la administración pública, de oficio haya iniciado el procedimiento administrativo.

Si no existe colaboración, o no es posible identificar el domicilio de los colindantes del predio objeto de trámite, se procederá a generar el extracto de notificación por la prensa, el mismo que será entregado al solicitante, para que lo publique, en uno de los periódicos de mayor circulación del cantón, por dos ocasiones en fechas distintas, a su costa. Dichas publicaciones deberán ser realizadas en el término de 5 días, contados a partir de la fecha de entrega del extracto, y se incorporarán al expediente.

Si la documentación presentada en la solicitud, no cumple con los requerimientos, tiene falencias o inconsistencias, se notificará a la persona interesada para que, en el término de diez días, subsane lo requerido, de conformidad con lo establecido en el COA.

De no cumplir lo solicitado en el término señalado, se entenderá como desistimiento, mismo que será declarado mediante resolución, y se procederá con el archivo.

**2.-** Posterior a la notificación de admisión del trámite, se declarará la apertura de una etapa de validación, la cual podrá durar hasta 30 días término, lo que será notificado al administrado.

Dentro de esta etapa se realizarán las siguientes diligencias:

**2.1.** Se procederá con la revisión técnica, la cual consistirá en: verificar la información con la cual consta registrado el predio en los sistemas catastrales municipales; analizar toda aquella información que repose en los archivos físicos y digitales del GAD Municipal del cantón Biblián, con respecto al predio; y realizar todas las constataciones por todos los medios posibles, que permitan comprobar si existe o no un excedente o diferencia de superficie.

**2.2.** Revisión jurídica, la que consistirá en: Cotejar el título de dominio, con la información plasmada en el Certificado de Ventas y Gravámenes emitido por el Registro de la Propiedad del cantón Biblián; Corroborar que el peticionario de la acción administrativa, sea el titular de dominio; o en su defecto, si actúa por medio de un mandatario verificar que le otorgue las facultades para actuar en su representación; Revisar que la declaración juramentada se ajuste a los lineamientos establecidos en el numeral 9 del artículo 12 de la presente ordenanza, y guarde armonía con la situación actual del predio; de ser el caso verificar la publicación realizada en la prensa.

**2.3.** Se efectuará una inspección técnica al predio, con la finalidad de constatar in situ la información proporcionada en la documentación con la que se inició el trámite, verificar la información plasmada en el levantamiento topográfico. Los propietarios en la inspección podrán presentar otros instrumentos, que permitan acreditar su pretensión.

Realizada esta diligencia, se procederá a suscribir el acta de constancia de lo actuado en la misma, siendo obligatoria la presencia del propietario del bien inmueble o su representante legalmente acreditado, al momento de realizarse dicha inspección.

En caso de que los peticionarios no asistieren a la inspección por caso fortuito o fuerza mayor debidamente justificada, se fijará por una sola vez, un nuevo día y hora para que se lleve a cabo dicha diligencia, y de no asistir a esta, se dejará constancia del hecho en el expediente y se procederá al archivo.

De encontrarse errores en cuanto al levantamiento topográfico, la Jefatura de Avalúos y Catastros, concederá al interesado el término de diez días para que se pueda presentar las correcciones.

3.- Una vez declarada concluida la etapa de validación se notificará al peticionario, y se procederá con las actualizaciones catastrales que correspondan, tales como: actualización gráfica y alfanumérica del predio, avalúos, y demás que sean necesarias.

4.- Se elaborará, el informe técnico jurídico por parte de la Jefatura de Avalúos y Catastros con las conclusiones y recomendaciones a las que hubiere lugar, el cual será elevado ante la máxima autoridad del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del cantón Biblián o su delegado, quien emitirá la resolución administrativa correspondiente de conformidad con lo establecido en el Código Orgánico Administrativo, la misma que deberá ser notificada al administrado.

5.- Una vez notificada la resolución administrativa y esta sea favorable al peticionario, se oficiará a la Jefatura de rentas, para que genere los títulos de crédito correspondientes, por concepto de regularización y demás valores que sean necesarios, mismos que serán comunicados al administrado, para que procedan a cancelarlos, en el término de diez días contados a partir de la fecha de notificación del pago.

6.- Una vez que los administrados presenten el comprobante de pago, y no mantengan deudas exigibles con el GAD Municipal del cantón Biblián, la Jefatura de Avalúos y Catastros procederá a entregar la resolución administrativa de regularización de excedentes o diferencias de superficies de predio, y sus documentos habilitantes (certificado de avalúo), para que procedan a protocolizar en una notaría, e inscribirla en el Registro de la Propiedad del cantón Biblián, conforme al avalúo municipal cubriendo por su cuenta los gastos generados.

7.- Los administrados tienen la obligación de presentar, dentro del término de treinta días, copias simples de la resolución debidamente protocolizada e inscrita, para la correspondiente actualización catastral.

**Artículo 15. De la oposición al proceso de regularización.** - En caso de existir oposición al procedimiento administrativo de regularización por parte de algún colindante, se procederá con el archivo del trámite, dejando a salvo las acciones legales que puedan emprender las partes en la vía jurisdiccional.

**Artículo 16. Remisión a la Autoridad por declaraciones.** - De existir falsedad sobre los hechos declarados por los peticionarios bajo juramento, se procederá al archivo del expediente, y se remitirá la documentación a las autoridades competentes, para los fines pertinentes.

**Artículo 17. Valores a pagar.** - Por la ejecución de los procesos administrativos que se establecen en la presente ordenanza, los beneficiarios deberán cancelar en las ventanillas de recaudación de la Tesorería Municipal, los rubros que se detallan a continuación, según corresponda el caso:

- a) Por la realización del trámite de actualización catastral de superficie, establecido en el artículo 5 de la presente ordenanza, el beneficiario deberá cancelar el valor equivalente al 5% de un salario básico unificado del trabajador en general vigente.
- b) Por la realización del procedimiento administrativo de regularización de excedentes y/o diferencias de superficie, el beneficiario deberá cancelar el valor equivalente al 2% del avalúo catastral vigente del área de la diferencia entre el título de dominio y la medida real del predio objeto de regularización.

Los valores recaudados, serán utilizados en el cumplimiento de las competencias atribuidas a la Jefatura de Avalúos y Catastros.

### **DISPOSICIONES GENERALES:**

**PRIMERA.** - En todo aquello que no se encuentre regulado en la presente ordenanza, se estará a lo dispuesto en la Constitución de la República del Ecuador, en el Código Orgánico Administrativo, en el Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, en el Código Civil y demás leyes conexas.

**SEGUNDA.** - La Jefatura de Avalúos y Catastros, en virtud del principio de colaboración establecido en el Código Orgánico Administrativo, celebrará convenios interinstitucionales e interdepartamentales, con la finalidad de acceder a la información que permita identificar el domicilio, dirección de correos electrónicos y números telefónicos de los ciudadanos, a efecto de realizar las notificaciones que correspondan dentro del proceso administrativo de regularización.

**TERCERA.** - El procedimiento de regularización administrativa de excedentes o diferencias de superficie y dimensiones, establecido en la presente ordenanza, podrá ser aplicado por una sola vez, en tal sentido que luego de haberse realizado, ya no se podrá alegar en sede administrativa la existencia de

excedentes o diferencias de superficies y/o dimensiones en predios de propiedad privada.

### **DISPOSICIONES TRANSITORIAS**

**PRIMERA.** - A partir de la fecha de vigencia de la presente ordenanza, la Dirección de sistemas e informática, en el término de 45 días, elaborará e implementará los aplicativos informáticos para el correcto desarrollo del proceso administrativo de regularización.

Mientras se desarrolla dicho sistema informático, la jefatura de Avalúos y Catastros, realizará el registro y control de los procesos de regularización, de manera manual.

### **DISPOSICIÓN FINAL**

La presente ordenanza entrará en vigencia a partir de su sanción, sin perjuicio de su publicación en el Registro Oficial, y en el dominio web del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del cantón Biblián.

Dada y firmada en la sala de sesiones del Concejo Municipal del Cantón Biblián a los ocho días del mes de mayo de dos mil veinte y cuatro.

Tnlga. Zoila Amelia Idrovo Martínez.

**ALCALDESA DE BIBLIÁN**

Abg. Zulema Sarmiento Ortiz.

**SECRETARIA AD-HOC DEL CONCEJO**

**CERTIFICADO DE DISCUSIÓN.** - Certifico que la presente **ORDENANZA QUE NORMA EL PROCEDIMIENTO DE REGULARIZACIÓN ADMINISTRATIVA DE EXCEDENTES O DIFERENCIAS DE SUPERFICIE Y DIMENSIONES, ORIGINADOS POR ERRORES DE MEDICIÓN O CALCULO, DE PREDIOS UBICADOS DENTRO DE LA CIRCUNSCRIPCIÓN TERRITORIAL DEL CANTÓN BIBLIÁN; Y DETERMINA EL ERROR TÉCNICO ACEPTABLE DE MEDICIÓN O CALCULO**, fue conocida, debatida y aprobada, en primero y segundo debate, en dos sesiones ordinarias de fechas 13 de marzo de 2024 y 08 de mayo de 2024; la misma que es enviada a la señora Alcaldesa Tnlga. Zoila Amelia Idrovo Martínez, para su sanción u observación correspondiente de conformidad al Artículo 322 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización. - Biblián, 22 de mayo de 2024.

Abg. Zulema Sarmiento Ortiz  
**SECRETARIA AD-HOC DEL CONCEJO**

**TECNÓLOGA ZOILA AMELIA IDROVO MARTÍNEZ, ALCALDESA DE BIBLIÁN.** De conformidad con las disposiciones constantes en el Art. 322 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, habiéndose observado el trámite legal y por cuanto la presente Ordenanza está de acuerdo con la Constitución y Leyes de la República, esta Alcaldía **SANCIONA** la presente Ordenanza Municipal, y dispone su publicación conforme lo establece el Art. 324 del COOTAD. - Biblián, 22 de mayo de 2024.  
**EJECÚTESE.**

Tnlga. Zoila Amelia Idrovo Martínez.  
**ALCALDESA DE BIBLIÁN**

Proveyó y firmó el decreto que antecede la Tnlga. Zoila Amelia Idrovo Martínez, Alcaldesa de Biblián a los veinte y dos días del mes de mayo de dos mil veinte y cuatro.

Abg. Zulema Sarmiento Ortiz  
**SECRETARIA AD-HOC DEL CONCEJO**