



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 PORTOVELO; Y DETERMINA EL ERROR TÉCNICO ACEPTABLE DE MEDICIÓN O CALCULO.

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

La Dirección de Planificación y Ordenamiento Territorial del GAD Municipal de Portovelo, en cumplimiento de los preceptos constitucionales y del servicio público que determinan atención oportuna, ágil y motivada a las solicitudes de propietarios y/o posesionarios, dentro del marco del ordenamiento territorial y actualización catastral, en armonía con el Plan de Ordenamiento Territorial y Plan de Uso y Gestión de Suelo; luego de una revisión exhaustiva a la Ordenanza sustitutiva 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 Portovelo; y determina el error técnico aceptable de medición o calculo, se permite recomendar a la máxima autoridad del ejecutivo y al legislativo municipal, la sustitución de esta normativa.

La necesidad de eliminar, reformar, reemplazar e insertar normas claras y precisas se remite a la obligación de la administración municipal en cuanto a garantizar la seguridad jurídica y el debido procedimiento administrativo a propietarios y/o posesionarios, que aseguren el derecho constitucional de la propiedad.

Estas justificaciones motivan a sustituir la normativa aprobada recientemente, toda vez que el GAD Municipal de Portovelo en sus facultades constitucionales y legales puede y debe expedir este tipo de decisiones legislativas para que resulten de fácil comprensión y aplicación.

CONSIDERANDO:

Que, el Art. 31 de la Constitución de República del Ecuador, determina que: "Las personas tienen derecho al disfrute pleno de la ciudad y de sus espacios públicos, bajo los principios de sustentabilidad, justicia social, respeto a las diferentes culturas urbanas y equilibrio entre lo urbano y lo rural. El ejercicio del derecho a la ciudad se basa en la gestión democrática de ésta, en la función social y ambiental de la propiedad y de la ciudad, y en el ejercicio pleno de la ciudadanía".

Que, el Art. 66, en el numeral 26 de la Constitución de la República del Ecuador 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, el Art. 84 de la Constitución de la República del Ecuador contiene que todo órgano con potestad normativa tendrá la obligación de adecuar, formal y materialmente, las leyes y demás normas jurídicas a los derechos previstos en la Constitución y los tratados internacionales, y los que sean necesarios para garantizar la dignidad del ser humano o de las comunidades, pueblos y nacionalidades;





Que, el Art. 264 en su numeral 9 de la Constitución de la República del Ecuador establece que es competencia exclusiva del municipio formar y administrar los catastros inmobiliarios urbanos y rurales;

Que, Art. 226.- Las instituciones del Estado, sus organismos, dependencias, las servidoras o servidores públicos y las personas que actúen en virtud de una potestad estatal ejercerán solamente las competencias y facultades que les sean atribuidas en la Constitución y la ley. Tendrán el deber de coordinar acciones para el cumplimiento de sus fines y hacer efectivo el goce y ejercicio de los derechos reconocidos en la Constitución.

Que, el Art. 54 en el literal c) del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización (COOTAD), establece que el gobierno autónomo descentralizado municipal tiene entre otras, la función de establecer el régimen de uso del suelo y urbanístico, para lo cual determinará las condiciones de urbanización, parcelación, lotización, división o cualquier otra forma de fraccionamiento de conformidad con la planificación cantonal, asegurando porcentajes para zonas verdes y áreas comunales;

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

Que, el Art. 481.1, del mismo Código.- Excedentes o diferencias de terrenos de propiedad privada.- (Agregado por el Art. 43 de la Ley s/n, R.O. 166, 21-I-2014; y, reformado por la Disposición Reformatoria Segunda de la Ley s/n, R.O. 711-S, 14-III-2016).- 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 puedan 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 Concejo Municipal al amparo de lo prescrito en el inciso segundo del numeral 14, del Art. 264, de la Constitución de la República del Ecuador y Art. 57, literal a) y 322 del COOTAD, tienen la facultad normativa, en las materias de competencia del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal, expedir las ordenanzas cantonales; y, en uso de las facultades constitución.

EXPIDE:

PROYECTO DE 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 PORTOVELO; 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 Portovelo, 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 Portovelo, 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 Portovelo.

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 del cantón Portovelo, 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 Portovelo, 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 (elementos físicos pueden ser muros, cerramientos; y, los elementos naturales existentes, como quebradas, taludes, espejos de agua o cualquier otro accidente geográfico), 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 de Portovelo.

Regularización: Es el proceso administrativo mediante el cual, el GAD Municipal de Portovelo, 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.

Calculo técnico: Es el proceso mediante el cual se calcula la superficie real de un terreno a partir de la media aritmética de las longitudes de sus linderos, conforme a lo establecido en el título de dominio. Este procedimiento permite determinar la superficie del predio y verificar si existe algún excedente o diferencia respecto al área registrada.

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 Portovelo, con relación a su título de dominio, el margen de error aceptable o tolerancia, para la actualización de datos catastrales en la Unidad de Avalúos y Catastros, será en función del área del terreno que consta en el título de dominio, aplicándose la siguiente tabla:

URBANO

ITEMS	DE: metros cuadrados	HASTA: metros cuadrados	Porcentaje de error aceptable en cabida
a	1	1.500	10%
b	1.501	10.000	8%
c	10.001	100.000	6%
c	100.001	en adelante	4%

RURAL

ITEMS	DE: metros cuadrados	HASTA: metros cuadrados	Porcentaje de error aceptable en cabida
a	1	1.500	15%
b	1.501	10.000	13%
c	10.001	100.000	12%
d	100.001	en adelante	11%

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 entregada por el peticionario, 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 las tablas del artículo 5, en 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 Portovelo del GADMP, estará a cargo del Departamento de Planificación y Desarrollo Territorial, siendo la máxima autoridad del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Portovelo 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. No serán objeto del proceso de regularización aquellos predios que aún no han sido adjudicados formalmente por las autoridades competentes.
2. Todos los bienes inmuebles, que no se encuentren con sus linderos, debidamente consolidados, según lo establecido en el artículo 4 de la presente ordenanza.
3. Los bienes inmuebles en los que exista conflictos que se encuentren judicializados, en cuanto al derecho de dominio, y/o linderos.

Artículo 9.- De los predios que provienen de lotizaciones aprobadas.- en las que existió contribución al GAD Municipal de Portovelo.- 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 Portovelo, previo a ser admitidas al procedimiento administrativo, se oficiará al Departamento de Planificación y Desarrollo Territorial 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 de Portovelo por concepto de contribución.

De igual manera se procederá, cuando el predio objeto de regularización, colinde con bienes inmuebles de propiedad del GAD Municipal de Portovelo, de propiedad de los Gobiernos Autónomos Descentralizados Parroquiales del cantón Portovelo; 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 Portovelo, 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, el Departamento de Planificación y Desarrollo Territorial del GADMP, 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 Ventanilla Única, los siguientes documentos:

1. Modelo de Solicitud en especie valorada que se detalla a continuación:





- a) La información de los propietarios de los predios colindantes deberá ser validados con la unidad de Avalúos y Catastros del GADM de Portovelo para que puedan ser notificados.

MODELO DE SOLICITUD DE INGRESO DE PROPIETARIO

FECHA:	día -mes-año	HORA DE INGRESO:	Indicar hora
RECEPTADO POR:	Indicar nombre de servidor público de ventanilla única	FIRMA:	
DIRIGIDO A:			
ALCALDE/SA DEL GADM DE PORTOVELO			
DATOS DEL PROPIETARIO DEL PREDIO:			
APELLIDOS Y NOMBRES:			
CEDULA DE IDENTIDAD / PASAPORTE:			
CELULAR:		CORREO:	
PETICION:			
DATOS DEL TERRENO			
ZONA		PARROQUIA	
BARRIO/CDLA./SECTOR		CALLE/AVENIDA	
CLAVE CATASTRAL:			
PROFESIONAL RESPONSABLE:			
DATOS DE COLINDANTES			
COLINDANTE 1	APELLIDOS Y NOMBRES:		
	CEDULA DE IDENTIDAD:		
	CELULAR:		CORREO:
COLINDANTE 2	APELLIDOS Y NOMBRES:		
	CEDULA DE IDENTIDAD:		
	CELULAR:		CORREO:
COLINDANTE 3	APELLIDOS Y NOMBRES:		
	CEDULA DE IDENTIDAD:		
	CELULAR:		CORREO:

FIRMAS

Apellidos y Nombres
PETICIONARIO(A)

Apellidos y Nombres
PETICIONARIO(A)





MODELO DE SOLICITUD DE INGRESO DE HEREDEROS

FECHA:	día -mes-año	HORA DE INGRESO:	Indicar hora
RECEPTADO POR:	Indicar nombre de servidor público de ventanilla única	FIRMA:	
DIRIGIDO A:			
ALCALDE/SA DEL GADM DE PORTOVELO			
DATOS DE HEREDEROS (AS):			
APELLIDOS Y NOMBRES:		CEDULA DE IDENTIDAD/PASAPORTE:	
Indicar aquí nombres completos			
Indicar aquí nombres completos			
Indicar aquí nombres completos			
Indicar aquí nombres completos			
Indicar aquí nombres completos			
CELULAR:		CORREO:	
PETICION:			
DATOS DEL TERRENO			
ZONA		PARROQUIA	
BARRIO/CDLA./SECTOR		CALLE/AVENIDA	
CLAVE CATASTRAL:			
PROFESIONAL RESPONSABLE:			
DATOS DE COLINDANTES			
COLINDANTE 1	APELLIDOS Y NOMBRES:		
	CEDULA DE IDENTIDAD:		
	CELULAR:		CORREO:
COLINDANTE 2	APELLIDOS Y NOMBRES:		
	CEDULA DE IDENTIDAD:		
	CELULAR:		CORREO:
COLINDANTE 3	APELLIDOS Y NOMBRES:		
	CEDULA DE IDENTIDAD:		
	CELULAR:		CORREO:

FIRMA

Apellidos y Nombres
PETICIONARIO(A)

Apellidos y Nombres
PETICIONARIO(A)

Apellidos y Nombres
PETICIONARIO(A)

Apellidos y Nombres
PETICIONARIO(A)





- b) En caso de no ser posible obtener información de los propietarios de los predios colindantes, se procederá conforme a lo establecido en el Artículo 12. Numeral 8. Literal c)

MODELO DE SOLICITUD DE INGRESO PROPIETARIO

FECHA:	día -mes-año	HORA DE INGRESO:	Indicar hora
RECEPTADO POR:	Indicar nombre de servidor público de ventanilla única	FIRMA:	
DIRIGIDO A:			
ALCALDE/SA DEL GADM DE PORTOVELO			
DATOS DEL PETICIONARIO (A):			
APELLIDOS Y NOMBRES:			
CEDULA DE IDENTIDAD / PASAPORTE:			
CELULAR:		CORREO:	
PETICION:			
DATOS DEL TERRENO			
ZONA		PARROQUIA	
BARRIO/CDLA./SECTOR		CALLE/AVENIDA	
CLAVE CATASTRAL:			
PROFESIONAL RESPONSABLE:			
DATOS DE COLINDANTES			

FIRMA

Apellidos y Nombres
PETICIONARIO(A)

Apellidos y Nombres
PETICIONARIO(A)





MODELO DE SOLICITUD DE INGRESO HEREDEROS

FECHA:	día -mes-año	HORA DE INGRESO:	Indicar hora
RECEPTADO POR:	Indicar nombre de servidor público de ventanilla única	FIRMA:	
DIRIGIDO A:			
ALCALDE/SA DEL GADM DE PORTOVELO			
DATOS DE HEREDEROS (AS):			
APELLIDOS Y NOMBRES:		CEDULA DE IDENTIDAD/PASAPORTE:	
Indicar aquí nombres completos			
Indicar aquí nombres completos			
Indicar aquí nombres completos			
Indicar aquí nombres completos			
Indicar aquí nombres completos			
CELULAR:		CORREO:	
PETICION:			
DATOS DEL TERRENO			
ZONA		PARROQUIA	
BARRIO/CDLA./SECTOR		CALLE/AVENIDA	
CLAVE CATASTRAL:			
PROFESIONAL RESPONSABLE:			
DATOS DE COLINDANTES			

FIRMA

Apellidos y Nombres
PETICIONARIO(A)

Apellidos y Nombres
PETICIONARIO(A)

Apellidos y Nombres
PETICIONARIO(A)

Apellidos y Nombres
PETICIONARIO(A)





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 de dominio), emitido por el Registro de la Propiedad del cantón Portovelo, del bien inmueble objeto de regularización;
4. Las personas jurídicas deberán adjuntar, además: copia del RUC, copia de cédula de identidad y certificado de votación actualizado del representante legal y copia certificada de su nombramiento debidamente registrado en la institución que corresponda;
5. Certificado de No adeudar al GAD Municipal de Portovelo;
6. Si el predio está catastrado a nombre de una persona fallecida, los peticionarios deberán presentar copia de la partida de defunción, y copia del acta de posesión efectiva inscrita en el Registro de la Propiedad del cantón Portovelo;
7. 3 Levantamiento planimétrico (Físico y digital formato DWG) 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 inscrito en el registro profesional del GADM de Portovelo 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;
8. 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, que el peticionario asume la responsabilidad civil y penal por toda la información que declara y presenta, 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 de Portovelo y de las limitaciones de su uso y, se excluye de toda responsabilidad al GAD Municipal de Portovelo por el acto de regularización.
 - b) En la declaración juramentada, se insertará como documentos habilitantes, el título de dominio, y el levantamiento planimétrico debidamente georreferenciado del predio objeto del trámite.
 - c) En caso de que no exista colaboración por parte de los propietarios colindantes del predio, o no sea posible completar la información requerida, dicha circunstancia deberá ser manifestada en la declaración juramentada.

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

El levantamiento planimétrico 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 planimétrico.





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. Se presentarán dos cuadros de linderación: el primero contendrá los linderos conforme a las escrituras públicas, mientras que el segundo reflejará los linderos actuales del predio. En el cuadro de linderación actual, 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 (m² y Ha.), escala, clave catastral, y nombre del propietario.
 - b) El gráfico del predio deberá ser acotado con medidas legibles y claras. Las edificaciones serán identificadas con una textura representativa, y los nombres y apellidos de los colindantes actuales y anteriores de ser el caso.
 - c) Para predios cuya superficie sea de 10.000m² 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) Cuadros 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) La presentación se deberá realizar de manera física y digital a los correos de las unidades de planeamiento, avalúos y catastros, (planeamiento.urbano@portovelo.gob.ec avaluos.catastro@portovelo.gob.ec), 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.-

1. **Ventanilla Única:** Será el área responsable de la **recepción de las solicitudes** para el proceso de regularización de excedentes o diferencias de superficie y medición de acuerdo al **Artículo 12** de la presente Ordenanza.
2. **Secretaria General GADM:** será la encargada de la **verificación y validación de los requisitos** establecidos en la presente ordenanza.

Secretaria General asignará un número de trámite, y deberán ser analizadas.

- 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, 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 de Portovelo.
- Si no existe colaboración, o no es posible identificar el domicilio de los colindantes del predio objeto del 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 de la provincia, 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.
- 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.
- Una vez validada la información y dando cumplimiento al **Artículo 12 y el Artículo 14 numeral 2** de la presente Ordenanza el expediente será remitido a la Dirección de Planificación.

3. Área Técnica

- Se procederá con la revisión técnica, la cual consistirá en: verificar la información con la cual consta registrado el predio en los sistemas catastral municipal; analizar toda aquella información que repose en los archivos físicos y digitales del GAD Municipal de Portovelo, con respecto al predio; y realizar todas las





constataciones por todos los medios posibles, que permitan comprobar si existe o no de excedente o diferencia de superficie.

- 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 planimétrico. 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 planimétrico, el Departamento de Planificación y Desarrollo Territorial, concederá al interesado el término de diez días para que se pueda presentar las correcciones.
- De no cumplir lo solicitado en el término señalado, se entenderá como desistimiento, y se procederá con la devolución del expediente o archivo del mismo.
- La Dirección de Planificación a través de las unidades técnicas que la conforman como Ordenamiento Territorial, Avalúos y Catastros, Gestión Ambiental, Gestión de Riesgos, Patrimonio y Cultura intervendrá según la naturaleza y características del caso emitirán su respectivo informe técnico.
- El expediente será remitido a la Unidad de Avalúo y Catastro quien emitirá el informe de excedente o diferencia de acuerdo al caso dando cumplimiento al **Artículo 5** de la presente ordenanza.

4. Área Jurídica y Secretaria General.

- El expediente será remitido al departamento Jurídico lo cual consistirá en: Cotejar el título de dominio, con la información plasmada en el Certificado de transferencia de dominio y Gravámenes emitido por el Registro de la Propiedad del Cantón Portovelo; 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, el Procurador/a **Sindico** emitirá el Informe Jurídico de pertinencia o no pertinencia, con **las** conclusiones y recomendaciones a las que hubiere lugar, que servirán de **motivación** para que máxima autoridad del ejecutivo del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Portovelo o su delegado, emita la **resolución** administrativa correspondiente de conformidad con lo establecido en el Código Orgánico Administrativo, la misma que deberá ser notificada al administrado.
- Una vez notificada la resolución administrativa y esta sea favorable al peticionario, se oficiará al Departamento Financiero, 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.





- Una vez que los peticionarios presenten los comprobantes de pago por los trámites realizados, y no mantengan deudas exigibles con el GAD Municipal de Portovelo, Secretaria General procederá a entregar la resolución administrativa de regularización de excedentes o diferencias de superficies de predio.
- Los peticionarios tienen la obligación de presentar, copias simples de todo el trámite realizado incluyendo pagos, en un periodo de siete días, la resolución administrativa y habilitantes debe ser debidamente protocolizada elevada a escritura pública en la notaría e inscrita en el registro de la propiedad, para la correspondiente actualización catastral.

Artículo 15.- Plazos y obligaciones tras la rectificación de linderos: legalización y actualización catastral.- Una vez finalizado el trámite de rectificación de linderos, si el predio presenta infraestructura sobre el área rectificada, se otorgará al propietario un plazo máximo de un (1) año, contado desde la notificación de la resolución administrativa, para que realice el trámite de legalización y entrega de obra. Si al vencimiento del plazo no se ha efectuado dicha entrega, el Departamento de Planificación realizará un análisis, con un informe técnico que presentará el cálculo del avalúo de la construcción, en base a la documentación presentada en el trámite de rectificación de linderos. Una vez realizado este proceso, el avalúo de la construcción será incorporado al catastro municipal para la actualización de la información predial.

Artículo 16.- De la oposición al proceso de regularización.- En caso de existir oposición al procedimiento administrativo de regularización por parte de algún colindante que posea título de dominio inscrito, se procederá con el archivo del trámite, dejando a salvo las acciones legales que puedan emprender las partes en la vía jurisdiccional.

Artículo 17.- 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 18.- Valores a pagar:

Cálculo técnico:

- Para realizar el proceso de cálculo de pago, si en el título de dominio no consta la superficie del terreno y constare en unidades de medidas no usadas en la actualidad tales como brasas, canteros, cuadras, caballería, solar, varas cuadradas, cuadras cuadradas etc, como medidas de longitud estas unidades serán transformadas a unidad métrica para realizar cálculo respectivo y la aplicación de excedente o diferencia.
- Si en el título de dominio no constare la superficie/área total y registraren las dimensiones de los linderos, se procederá al cálculo matemático de acuerdo a la media aritmética, o la proyección del supuesto polígono, y se emitirá el informe de excedente y diferencia de área correspondiente.

Se plantean los siguientes procedimientos a realizar:

SECTOR URBANO: Se dimensiona en metros cuadrados y hectáreas.





1. Si se trata de una diferencia en menos, entre el área levantada y la registrada en el título de dominio, **no se aplicará la emisión de título de crédito.**
2. Cuando por falta de registro de superficie o medidas de linderos en escrituras, se deja constancia del área actual levantada, **se aplicará la emisión del título de crédito.** Este procedimiento es indicado en forma didáctica a continuación

Tabla 1.- Porcentaje de área para el sector urbano

ÍTEMS	DE: metros cuadrados	HASTA: metros cuadrados	Porcentaje de error aceptable en cabida
a	1	1.500	10%
b	1.501	10.000	8%
c	10.001	100.000	6%
d	100.001	en adelante	4%

Tabla 1.1.- Calculo de pago para el sector urbano

SECTOR URBANO	
ÁREA DE TITULO DE DOMINIO	ATD=0
PORCENTAJE DE CALCULO, SEGÚN TABLA 1	P
ÁREA ACTUAL LEVANTADA	AAL
ERROR TÉCNICO ACEPTABLE DE MEDICIÓN	ETAM = (ALL - ATD) x P
ÁREA FINAL	EA= AAL - (ATD + ETAM)
AVALÚO CATASTRAL O COMERCIAL	AC / Aco
VALOR DEL ÁREA	VA = (AC x EA x P) ó (Aco x EA x P)

3. Cuando la diferencia entre el área levantada es mayor a la registrada en el título de dominio o de acuerdo al cálculo técnico del predio la diferencia se multiplica por el porcentaje estipulado en la tabla 1 para el sector urbano para conocer el error técnico aceptable ETAM, así mismo la diferencia entre la superficie registrada incluyendo el ETAM y la levantada actualmente se resta para conocer el excedente de área final (EAF), una vez obtenido este resultado se multiplica por el avalúo catastral que está registrado en el predio resultando el valor del excedente por cobrar, **por lo que si se aplicará la emisión de título de crédito.** Este procedimiento es indicado en forma didáctica a continuación.

Tabla 2.- Porcentaje de error aceptable en cabida para el sector urbano

ÍTEMS	DE: metros cuadrados	HASTA: metros cuadrados	Porcentaje de error aceptable en cabida
a	1	1.500	10%
b	1.501	10.000	8%
c	10.001	100.000	6%
d	100.001	en adelante	4%

Tabla 2.2.- Calculo de excedentes para el sector urbano





SECTOR URBANO	
ÁREA DE TÍTULO DE DOMINIO O CÁLCULO TÉCNICO	ATD
PORCENTAJE DE CALCULO PARA EXCEDENTE, SEGÚN TABLA 2	P
ÁREA ACTUAL LEVANTADA	AAL
ERROR TÉCNICO ACEPTABLE DE MEDICIÓN	ETAM = (ALL - ATD) x P
EXCEDENTE DE ÁREA FINAL	EA= AAL - (ATD + ETAM)
AVALÚO CATASTRAL O COMERCIAL	AC / Aco
VALOR DE EXCEDENTE DE ÁREA	VEA = (AC x EA) ó (Aco x EA)

SECTOR RURAL: Se dimensiona en metros cuadrados y hectáreas.

1. Si se trata de una diferencia en menos, entre el área levantada y la registrada en el título de dominio, **no se aplicará la emisión de título de crédito.**
2. Cuando por falta de registro de superficie o medidas de linderos en escrituras, se deja constancia del área actual levantada, **se aplicará la emisión del título de crédito.** Este procedimiento es indicado en forma didáctica a continuación.

Tabla 3.- Porcentaje de área para el sector rural

ITEMS	DE: hectáreas	HASTA: hectáreas	Porcentaje de error aceptable en cabida
a	0,0001	0,1500	15%
b	0,1501	1	13%
c	1,0001	10	12%
d	10,0001	en adelante	11%

Tabla 3.3.- Calculo de pago para el sector rural

SECTOR RURAL	
ÁREA DE TÍTULO DE DOMINIO	ATD=0
PORCENTAJE DE CALCULO, SEGÚN TABLA 3	P
ÁREA ACTUAL LEVANTADA	AAL
ERROR TÉCNICO ACEPTABLE DE MEDICIÓN	ETAM = (ALL - ATD) x P
ÁREA FINAL	EA= AAL - (ATD + ETAM)
AVALÚO CATASTRAL O COMERCIAL	AC / Aco
VALOR DEL ÁREA	VA = (AC x EA x P) ó (Aco x EA x P)

3. Cuando la diferencia entre el área levantada es mayor a la registrada en el título de dominio o de acuerdo al cálculo técnico del predio la diferencia se multiplica por el porcentaje estipulado en la tabla 2 para el sector rural para conocer el error técnico aceptable ETAM, así mismo la diferencia entre la superficie registrada incluyendo el ETAM y la levantada actualmente se resta para conocer el excedente de área final (EAF), una vez obtenido este resultado se multiplica por el avalúo catastral que está registrado en el predio resultando el valor del excedente por cobrar, **por lo que si se aplicará la emisión de título de crédito.** Este procedimiento es indicado en forma didáctica a continuación.

Tabla 4.- Porcentaje de error aceptable en cabida para el sector rural





ITEMS	DE: hectáreas	HASTA: hectáreas	Porcentaje de error aceptable en cabida
a	0,0001	0,1500	15%
b	0,1501	1	13%
c	1,0001	10	12%
d	10,0001	en adelante	11%

Tabla 4.4.- Calculo de excedentes para el sector rural

SECTOR RURAL	
ÁREA DE TÍTULO DE DOMINIO O CÁLCULO TÉCNICO	ATD
PORCENTAJE DE CALCULO PARA EXCEDENTE, SEGÚN TABLA 4	P
ÁREA ACTUAL LEVANTADA	AAL
ERROR TÉCNICO ACEPTABLE DE MEDICIÓN	ETAM = (ALL - ATD) x P
EXCEDENTE DE ÁREA FINAL	EA= AAL - (ATD + ETAM)
AVALÚO CATASTRAL O COMERCIAL	AC / Aco
VALOR DE EXCEDENTE DE ÁREA	VEA = (AC x EA) ó (Aco x EA)

DISPOSICIÓN DEROGATORIA

Quedan derogadas las siguientes ordenanzas:

- ORDENANZA SUSTITUTIVA QUE NORMA EL PROCEDIMIENTO DE REGULARIZACIÓN ADMINISTRATIVA DE EXCEDENTES O DIFERENCIAS DE SUPERFICIE Y DIMENSIONES, ORIGINADOS POR ERRORES DE MEDICIÓN O CÁLCULO, DE PREDIOS UBICADOS DENTRO DE LA CIRCUNSCRIPCIÓN TERRITORIAL DEL CANTÓN PORTOVELO; Y DETERMINA EL ERROR TÉCNICO ACEPTABLE DE MEDICIÓN O CÁLCULO, fue aprobada en las sesiones ordinarias celebradas los días, lunes 19 de mayo del 2025 y jueves 12 de junio del 2025.
- Como todas las ordenanzas anteriores que se opongan a la presente.

DISPOSICIÓN FINAL

La presente Ordenanza Municipal, entrará en vigencia a partir de su publicación en la página Web institucional, sin perjuicio de su publicación en el Registro Oficial, de conformidad con lo establecido en el Art. 324 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización.

Es dado y firmado en la Sala de Sesiones de Concejo del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Portovelo, a los once días del mes de septiembre del dos mil veinticinco.

Dra. Madeleivy Yulissa Aguilar Espinosa, Mgs.
ALCALDESA DEL GADM DE PORTOVELO

Abg. Yuri Anabel Ordoñez Macas
SECRETARIA GENERAL Y DE
CONCEJO MUNICIPAL DEL GADM DE
PORTOVELO





SECRETARÍA GENERAL Y DEL CONCEJO MUNICIPAL DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE PORTOVELO.-

CERTIFICO: Que 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 PORTOVELO; Y DETERMINA EL ERROR TÉCNICO ACEPTABLE DE MEDICIÓN O CALCULO", fue analizada, discutida y aprobada por el Concejo Municipal del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Portovelo, en sesión ordinaria N° 042-2025 de fecha 08 de septiembre de 2025 y en sesión extraordinaria N° 043-2025 de fecha 09 de septiembre de 2025, y con fundamento en lo que determina el artículo 322 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, se remite por Secretaria una vez aprobada esta ordenanza para que la señora Alcaldesa la sancione u observe.

Portovelo, 11 de septiembre del 2025


Abg. Yuri Anabel Ordoñez Macas
**SECRETARIA GENERAL Y DE CONCEJO
MUNICIPAL DEL GADM DE PORTOVELO**

ALCALDIA DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE PORTOVELO.- De conformidad con lo dispuesto en los artículos 322 y 324 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, una vez revisada 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 PORTOVELO; Y DETERMINA EL ERROR TÉCNICO ACEPTABLE DE MEDICIÓN O CALCULO", expresamente la SANCIONO y ordenó su PROMULGACIÓN a través de su publicación en la Gaceta Oficial del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Portovelo, Página WEB www.portovelo.gob.ec y Registro Oficial, para su vigencia y aplicación.

Portovelo, 11 de septiembre del 2025


Dra. Madeleivy Yulissa Aguilar Espinosa, Mgs.
ALCALDESA DEL GADM DE PORTOVELO

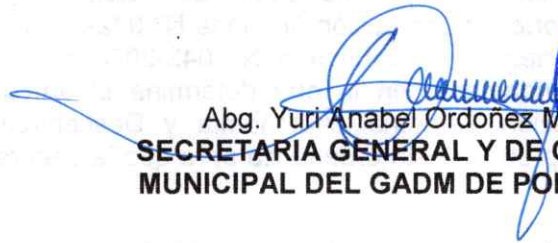
SECRETARÍA GENERAL Y DEL CONCEJO MUNICIPAL DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE PORTOVELO.- Sancionó y suscribió la "ORDENANZA QUE NORMA EL PROCEDIMIENTO DE REGULARIZACIÓN ADMINISTRATIVA DE EXCEDENTES O DIFERENCIAS DE





SUPERFICIE Y DIMENSIONES, ORIGINADOS POR ERRORES DE MEDICIÓN O CALCULO, DE PREDIOS UBICADOS DENTRO DE LA CIRCUNSCRIPCIÓN TERRITORIAL DEL CANTÓN PORTOVELO; Y DETERMINA EL ERROR TÉCNICO ACEPTABLE DE MEDICIÓN O CALCULO", suscrita por la Dra. Madeleivy Yulissa Aguilar Espinosa, Mgs., en su calidad de Alcaldesa del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Portovelo, en la fecha antes indicada. **LO CERTIFICO.-**

Portovelo, 11 de septiembre del 2025


Abg. Yuri Anabel Ordoñez Macas
**SECRETARÍA GENERAL Y DE CONCEJO
MUNICIPAL DEL GADM DE PORTOVELO**

