

potestades públicas de los gobiernos autónomos descentralizados, el de la "sustentabilidad del desarrollo", la aplicación de este principio conlleva asumir una visión integral, asegurando -entre otros- los aspectos sociales, armonizados con el territorio y aportarán al desarrollo justo y equitativo de todo el país;

- Que,** el espíritu de los procesos de legalización y de regularización es permitir que familias de escasos recursos y carentes de propiedad inmobiliaria puedan acceder a un título de propiedad respecto del terreno en el que habitan, siendo necesario que los municipios simplifiquen aquellos procedimientos que permitan el libre acceso a la propiedad inmobiliaria;
- Que,** el Estado en todos sus niveles de gobierno garantizará el derecho a una vivienda digna;
- Que,** la legalización o regularización de la tierra garantizará la seguridad de su tenencia y la prestación de servicios básicos;
- Que,** a su vez la falta de legalización o de regularización y la falta de provisión de servicios básicos podrían constituirse en un factor claro para la migración a otras ciudades;
- Que,** es obligación del Municipio actualizar las normas de procedimiento que permita facilitar los trámites de los usuarios, simplificándolos, para que sean rápidos y eficaces;
- Que,** la normativa que regula el procedimiento de adjudicación de predios municipales merece la correspondiente actualización, a fin de mejorar la prestación del servicio y facilitar el acceso al título de propiedad; y,
- Que,** la práctica de la titularización genera muchas veces dudas que necesitan ser clarificadas a través de un cuerpo normativo.

En ejercicio de la facultad normativa que confiere el artículo 240 de la Constitución

de la República, en armonía con los artículos 7 y 57 letra a) del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización,

#### EXPIDE:

La **"ORDENANZA QUE REGLAMENTA LA TITULARIZACIÓN DE SOLARES DE PROPIEDAD MUNICIPAL DESTINADOS A UN FIN DISTINTO AL HABITACIONAL Y DE LOS PRINCIPIOS GENERALES APLICABLES A TODO PROCESO DE TITULARIZACIÓN DE INMUEBLES MUNICIPALES"**

**PRIMERA PARTE: De la titularización de terrenos municipales con fines no habitacionales**

**Artículo 1.- Ámbito.-** Constitúyese como ámbito de aplicación de la presente Ordenanza, todo terreno de propiedad municipal que se encuentre ubicado en alguno de los sectores determinados por leyes, decretos u ordenanzas, que permitan la legalización o regularización que efectúa el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Guayaquil (M.I. Municipalidad de Guayaquil) tanto a nivel urbano como rural.

**Artículo 2.- Objeto.-** El objeto de la presente Ordenanza es establecer un procedimiento tendiente a la adjudicación de los predios municipales, que tengan un fin distinto al habitacional, a favor de quienes cumplan con los requisitos previstos en la presente normativa municipal.

Se podrá titularizar más de un predio por interesado, siempre que se trate de predios contiguos o destinados a la ampliación de negocios existentes, a la prestación de servicios públicos, actividades religiosas, sociales, deportiva y educativa.

**Artículo 3.-** La Dirección de Terrenos y Servicios Parroquiales será la encargada de calificar el uso distinto al habitacional de los solares, de conformidad con los informes que se realicen, previa inspección en sitio, por parte del personal correspondiente. Para la calificación de los solares con fines distintos al habitacional se observarán, entre otras, las siguientes circunstancias:

1. La posesión y el ejercicio de actos con ánimo de señor y dueño, así

- como contar con una edificación que evidencie la existencia de una actividad distinta a la habitacional sobre el predio a titularizarse.
2. El funcionamiento efectivo de una actividad comercial sobre el predio.
  3. Ejecución de actividades comerciales en un área igual o superior al treinta por ciento del total del área del predio. Se considerará de uso mixto aquel predio habitacional en un área que no supere el 30% del área del solar.
  4. Existencia de un predio con fines habitacionales, cuya superficie sea superior a 600 metros cuadrados en el área urbana o 1000 metros cuadrados en el área rural.

**Artículo 4.-** El posesionario que se creyere con derecho para acceder a la titularización, deberá presentar su requerimiento ante la Dirección de Terrenos y Servicios Parroquiales, para lo que deberá anexar los siguientes documentos, de ser el caso:

En el caso de personas naturales se requerirá:

1. Solicitud dirigida al Director de Terrenos, en la que el interesado señale su domicilio, número telefónico (convencional y celular si tuviere) y correo electrónico, en el que deberá hacerse efectivas las notificaciones; además de la especificación de la actividad que se realiza o se realizará en el predio;
2. Documentos que permitan la identificación exacta del solar, tales como: planillas de servicios básicos, pago de impuestos prediales, entre otros; así como la titularidad de la edificación levantada en el solar;
3. Copias de cédula de identidad del solicitante; y,
4. Tasa única de trámite municipal con número de expediente.

En el caso de personas jurídicas se requerirá, además de los documentos establecidos anteriormente, los siguientes:

1. Copia certificada de la escritura de constitución de compañía, inscrita

en el Registro Mercantil (incluidas sus reformas);

2. Copia certificada del nombramiento actualizado del representante legal inscrito en el Registro Mercantil;
3. Copia certificada del estatuto aprobado (incluidas sus reformas) por parte de la autoridad competente respecto de las corporaciones, fundaciones, cooperativas y demás personas jurídicas que no sean compañías; y,
4. Demás requisitos requeridos, según el caso puntual.

**Artículo 5.-** La solicitud y seguimiento del trámite deberá realizarse personalmente o por intermedio de una persona debidamente facultada a través de un poder especial o una autorización por escrito con copia de cédula a color, en el que se le faculte gestionar el trámite, pagar el predio, recibir notificaciones y hasta retirar la adjudicación correspondiente. De existir una persona autorizada, ésta deberá facilitar sus datos personales a efectos de las notificaciones de rigor. No será responsabilidad del Municipio las discrepancias entre aquellas personas; en caso de existirlas, se deberá poner en conocimiento de la Dirección de Terrenos de tal particular, a efectos de dejar de contar con la persona originalmente autorizada. El cambio de la persona autorizada deberá ser notificado por escrito al Municipio.

**Artículo 6.- De la inspección única e informes para la prosecución del trámite.-** Para la prosecución del trámite, se requerirá informes de distintas dependencias municipales, mismos que se detallan a continuación:

#### 1. Dirección de Terrenos

- a. Informe en el que se determine que el peticionario se encuentra en posesión del predio municipal.
- b. Levantamiento topográfico del solar en el que se determine sus linderos, mensuras y área; así como la determinación de la existencia de las construcciones que hubiere sobre el predio.

Los planos serán elaborados de manera definitiva por la Dirección de Terrenos, para lo cual la Subdirección de Catastro y el Departamento de Topografía remitirán la información pertinente que les sea solicitada. El levantamiento final y único, a ser suscrito por los delegados de esta Dirección Municipal.

- c. Tanto el informe como el levantamiento topográfico antes mencionados deberán realizarse y concluirse dentro del plazo de noventa días a partir de la inspección en el predio.
2. **Subdirección de Catastro.** Obtenida la información anterior la Dirección de Terrenos oficiará a la Subdirección de Catastro a fin de obtener:
- a. Determinación de que el solar sea de propiedad municipal.
  - b. Codificación catastral del predio;
  - c. Información respecto del Avalúo del predio a titularizarse conforme lo previsto en la "Ordenanza que establece el avalúo de los predios urbanos y de las cabeceras parroquiales de las parroquias rurales del cantón Guayaquil" vigente, observándose demás leyes y ordenanzas pertinentes.
  - d. Los informes mencionados en las letras anteriores deberán presentarse en el plazo máximo de treinta días contados desde el envío del requerimiento por parte de la Dirección de Terrenos, debiéndose también en el mismo plazo actualizar la información catastral del predio por parte de la Subdirección de Catastro.
3. **Subdirección de Proyectos Específicos.** Obtenida la información anterior la Dirección de Terrenos oficiará

a la Subdirección de Proyectos Específicos a fin de obtener:

- a. Informe sobre la existencia o no de alguna afectación de cualquier índole sobre el predio; dicho informe será presentado dentro del plazo de treinta días desde el envío de la solicitud por parte de la Dirección de Terrenos.
4. Informes adicionales de otras Direcciones o Instituciones Municipales o Públicas que se estimen necesarios a criterio de la Dirección de Terrenos en determinados casos, los cuales, tratándose de instituciones pertenecientes o vinculadas al Municipio, deben ser atendidos dentro del plazo de treinta días desde que sean solicitados.

**Artículo 7.- Archivo del expediente.-** Se dispondrá el archivo del expediente, en las siguientes ocasiones:

1. Cuando se obstaculice, impida, interrumpa o no se den las facilidades para las diligencias necesarias, que deban realizar los funcionarios municipales en la prosecución de su trámite;
2. Cuando por dos ocasiones se hubiere coordinado la inspección en el predio y no se haya podido efectuar por causas imputables al interesado, o por controversias con terceras personas;
3. Cuando el usuario no cumpliera con lo dispuesto expresamente por el funcionario municipal competente para la prosecución de su trámite, por un plazo de noventa (90) días, contando a partir de la notificación; y,
4. Cuando se verifique que en el predio se ejecuta una actividad que contraría al orden público o la moral como: moteles, cabaret, prostíbulos, bares, entre otros.

**Artículo 8.- Pronunciamiento Jurídico.-** Recabados los informes técnicos y de considerar la Dirección de Terrenos la factibilidad del trámite, se pondrá a consideración de la Procuraduría Síndica Municipal el expediente, a efectos de que

se emita un informe jurídico respecto a la procedencia del trámite en el plazo de sesenta días.

**Artículo 9.- Pronunciamiento de la Comisión Legislativa Permanente de Terrenos y Resolución del Concejo Municipal.-** En virtud de los informes técnicos y del pronunciamiento de la Dirección de Terrenos y de la Procuraduría Síndica Municipal, la Comisión Legislativa Permanente de Terrenos tendrá hasta sesenta días para pronunciarse sobre los expedientes que sean puestos en su conocimiento, luego de lo cual corresponderá al Concejo Municipal acoger o no la adjudicación del solar municipal con un fin distinto al habitacional a favor del peticionario.

**Artículo 10.-** Aprobada la adjudicación por parte del Concejo Municipal, y previo a la emisión del certificado de adjudicación, el solicitante deberá cancelar el valor del terreno, establecido en el informe de la Subdirección de Catastro, que obra del expediente. Corresponde a la Secretaría Municipal la notificación al beneficiario a fin de que se acerque a pagar el valor del terreno, notificación que se podrá realizar mediante correo electrónico, casilla judicial o prensa, de conformidad con la ley.

De no acercarse el beneficiario al Municipio en el plazo de sesenta días de ser notificado, se procederá con la elaboración del certificado de adjudicación y su correspondiente protocolización e inscripción en el Registro de la Propiedad, cuyos costos serán cobrados posteriormente, inclusive a través de la vía coactiva por parte de la Dirección Financiera.

**Artículo 11.- Formas de pago.-** Para el pago del valor del terreno, el beneficiario deberá acercarse a la Dirección Financiera y optar por una de las siguientes modalidades:

1. Pago al contado; o,
2. Pago por convenio a crédito hasta por el plazo de diez años, conforme estipulaciones y tabla de amortización establecidas por la Dirección Financiera.

Al valor del metro cuadrado de terreno deberá sumarse los costos de la inscripción de la adjudicación en el Registro de la

Propiedad.

Podrá el interesado pagar de contado o a través del sistema de pago a crédito el valor de la adjudicación tan pronto se conozca el informe de avalúo por parte de la Subdirección de Catastro.

**Artículo 12.-** Luego de que el beneficiario hubiere optado por una modalidad de pago, sea ésta de contado o a crédito, la Dirección de Terrenos y Servicios Parroquiales procederá a elaborar el correspondiente certificado de adjudicación, mismo que deberá ser suscrito por el Alcalde, Secretario Municipal y el Director de Terrenos o su Delegado.

**Artículo 13.-** Los predios titularizados en virtud de la presente Ordenanza quedarán gravados con la prohibición de enajenar por el lapso de diez años contados a partir del otorgamiento de la adjudicación respectiva, a excepción de los predios amparados por la Ley 37 (R.O. Sup. 195 del 17/11/1997).

**Artículo 14.-** Es responsabilidad exclusiva del beneficiario la veracidad de la documentación presentada y de las declaraciones que efectúen; así como el obtener oportunamente los permisos ante las Direcciones Municipales correspondientes u otras instituciones públicas para el normal funcionamiento de la actividad que se realice.

**Artículo 15.-** En caso de presentarse una controversia sobre la posesión del terreno en el transcurso del trámite de titularización, la misma se pondrá en conocimiento de la Dirección de Justicia y Vigilancia, a fin de que una de las Comisarías Municipales resuelva las divergencias en los términos señalados en la "Ordenanza que reglamenta la enajenación de terrenos ubicados en los sectores urbano marginales de la ciudad de Guayaquil, amparados por decretos leyes" y su Reforma. En caso de impugnación, se estará a lo previsto en tal normativa y en las demás que fueran aplicables.

**Artículo 16.-** Se podrá revocar el fin no habitacional del predio, siempre de manera motivada y en aras del interés de la ciudad, cuando se verifique por delegados de la Dirección de Justicia y Vigilancia que la actividad realizada sobre el predio sea distinta a la declarada por el beneficiario, además cuando ésta sea de carácter ilícito,

contraría el orden público, o afecte el ordenamiento territorial de la ciudad o del sector en donde se encuentre o produzca un impacto vial en la zona.

Tal revocatoria convierte al predio en habitacional, para lo cual la Dirección de Terrenos elaborará el informe respectivo mismo que se pondrá a conocimiento de la Procuraduría Síndica Municipal para el respectivo pronunciamiento jurídico a efectos de continuar con el procedimiento para someter a consideración del Concejo Municipal tal revocatoria.

El control del uso de suelo corresponde a la Dirección de Justicia y Vigilancia en coordinación con la Dirección de Urbanismo, Avalúos y Ordenamiento Territorial.

**SEGUNDA PARTE: De los principios aplicables a todo proceso de legalización o regularización de inmuebles municipales con fines habitacionales y no habitacionales**

**Artículo 17.- De la suspensión del proceso de titularización.-** Todo proceso de titularización, que involucre la adjudicación, legalización, regularización, venta, arrendamiento, comodato o donación, entre otros de un terreno municipal quedará suspendido en el evento de que respecto de la edificación levantada sobre el terreno municipal se presente una reclamación judicial o constitucional hasta que la misma no se resuelva de manera definitiva. Para tales efectos, la Procuraduría Síndica Municipal informará sobre la procedencia en la continuación del trámite, previa consulta del Director de Terrenos.

**Artículo 18.- Del deber de culminar los procesos de adjudicación.-** Sin perjuicio de que la culminación de los procesos de regularización y legalización que se hayan dado con antelación a la presente Ordenanza han sido y son de cargo, de responsabilidad y de costa exclusiva de los adjudicatarios beneficiarios, por lo que la falta de inscripción en el Registro de la Propiedad y de Catastro no es imputable a esta Municipalidad; se dispondrá anualmente a través de una publicación por medios de prensa de difusión masiva y de campañas publicitarias, el recordatorio

a la ciudadanía de su obligación de culminar los procesos de titularización a través de la inscripción en el Registro de la Propiedad y el respectivo catastro de las mismas. Publicación que estará a cargo de la Dirección de Comunicación Social, Prensa y Publicidad previo requerimiento y coordinación con la Dirección de Urbanismo, Avalúos y Ordenamiento Territorial.

Para el caso de títulos generados con antelación a la vigencia de la presente Ordenanza y que no hayan sido retirados por sus beneficiarios, el Municipio procederá a realizar una publicación por la prensa en un diario de amplia circulación de la ciudad, a fin de que los beneficiarios se acerquen a retirarlos. De no hacerlo en el plazo de 90 días contados desde la publicación referida, la Municipalidad realizará las gestiones pertinentes para su protocolización en inscripción en el Registro de la Propiedad. Luego de lo cual quedarán en custodia de la Dirección de Terrenos. Los valores por concepto de protocolización e inscripción deberán cobrarse al interesado, inclusive por la vía coactiva.

**Artículo 19.- De la falta de retiro de las adjudicaciones.-** El no retiro de las adjudicaciones de legalización o regularización por parte de los posesionarios beneficiarios no ocasionará la anulación del título o adjudicación, ante lo cual la Municipalidad de Guayaquil procederá a protocolizarlas e inscribirlas, quedando en custodia de la Dirección de Terrenos.

La presente regla se aplicará para todo tipo de adjudicación otorgada por el Municipio de Guayaquil en el marco de la presente Ordenanza.

En el caso previsto en el artículo 18 y 19 del presente cuerpo jurídico, el beneficiario podrá retirar la adjudicación en la Dirección de Terrenos, únicamente con la petición por escrito dirigida al titular de tal dependencia municipal, sin necesidad del pago de tasa alguna.

**Artículo 20.- De la solicitud de copia de planos de cooperativas.-** Atento a lo previsto en la Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública y contándose con autorización por escrito del Alcalde o su delegado, se

procederá a la entrega de copias de planos de cooperativas sujetas a legalización o regularización.

**Artículo 21.- De la solicitud de copia de títulos de adjudicación.-** Corresponde a la Secretaría General del Municipio de Guayaquil la entrega de copias certificadas de títulos de adjudicación.

**Artículo 22.- De la solicitud de copia de expedientes y títulos de terceras personas.-** Respecto de la entrega de copias de documentos a nombre de terceras personas, se estará a lo previsto la Ley que rige la materia.

**Artículo 23.- Disposiciones generales para el Procedimiento.-** Para la titularización de un inmueble municipal se observará lo siguiente:

1. La falta del certificado de votación no impide que una persona pueda iniciar y terminar su trámite de titularización.
2. El pago de los impuestos prediales no constituye requisito necesario para iniciar o terminar el trámite de titularización. Con todo, el Municipio queda autorizado a iniciar las acciones coactivas de cobro, sin perjuicio de la continuación del trámite de titularización.
3. En el trámite de titularización únicamente se pagará una tasa municipal.
4. En el caso de que no exista un censo anterior ni conste el nombre del peticionario registrado en el sistema de Catastro o en el sistema de terrenos del Municipio, el posesionario justificará su derecho en base a diversas pruebas, entre las cuales aplicará una declaración juramentada realizada por escritura pública ante un notario, así como documento que acredite la titularidad de la edificación levantada sobre el predio municipal.
5. En el evento de que, en sistema, en censos o en registros municipales aparezca una persona distinta a la que físicamente posee el inmueble que se pretende titularizar, se publicará por la prensa, a costa del interesado, una publicación indicando que se ha dado inicio a dicho proceso de titularización, a fin de quien se crea con derecho pueda reclamar. La publicación se realizará por tres ocasiones, mediando 30 días entre ellas, en un diario de amplia circulación en la ciudad. Vencido los 30 días de la última publicación, de no haber reclamo, se continuará con el proceso. De haber reclamo en cuanto a la posesión del terreno tratándose de legalizaciones que se tramitan en base a la "Ordenanza que reglamenta la enajenación de terrenos ubicados en los sectores urbano marginales de la ciudad de Guayaquil, amparados por decretos leyes", el Jefe de Legalización lo derivará a una Comisaría Municipal para su resolución de acuerdo al art. 3.5 de dicha normativa.
6. No afecta la validez del expediente el hecho de que las inspecciones no cuenten con el levantamiento topográfico respectivo, puesto que muchas veces las inspecciones se las realiza para ratificar medidas, entre otros motivos.
7. La ausencia de fotos no afecta la validez del expediente.
8. No invalida el expediente la falta de la tabla del convenio de pago a plazo por el que haya optado el interesado en la titularización, puesto que se puede verificar en el sistema informático si el terreno está pagado y de qué manera realizó el correspondiente convenio.
9. No es obligación del interesado entregar al Municipio de Guayaquil la constancia de los pagos mensuales del pago a crédito que efectúe por concepto de la titularización.
10. No es requisito para la validez del expediente ni para la inscripción en el Registro de la Propiedad de la correspondiente adjudicación el comprobante de pago de precio o valor de la adjudicación.
11. El cambio de posesionarios se lo puede acreditar –entre otros- a través de la correspondiente cesión de derechos o a través de una declaración juramentada ante notario público que

realice el actual poseedor del bien inmueble, documento que incluirá también la cesión de la titularidad de la edificación.

12. En caso de fallecimiento de un poseionario, se titularizará a los herederos en virtud del Acta de posesión efectiva que aquellos presenten.
13. Se podrán titularizar terrenos parcialmente afectados, pero únicamente en el área no afectada.
14. Se podrá titularizar aquella persona que, habiendo tenido una unión de hecho, declare de manera juramentada que su relación de convivencia concluyó sin existir bienes comunes, siendo su estado civil el de soltero. En dicho caso, la adjudicación será realizada en base a esa declaración juramentada bajo la responsabilidad de la peticionaria o peticionario, previa inspección que justifique la posesión sobre el inmueble.
15. Toda información que se requiera del interesado en un proceso de titularización se referirá sólo al cantón Guayaquil.
16. Previa a la entrega del título de adjudicación debidamente inscrito, funcionarios de la Dirección de Terrenos procederán a escanear y subir en el sistema informático del Municipio las partes esenciales del expediente: tasa de trámite, cédula de identidad (si es persona natural), nombramiento del representante legal (si es persona jurídica) y certificado de adjudicación, documentación que conformará el Archivo Digital del Proceso de Titularización.

El resto de la información será remitida en físico para el archivo pasivo.

17. Se podrá hacer constar como beneficiario de una adjudicación a un menor de edad, a pedido de sus padres, cuando estos adolezcan enfermedades catastróficas.

**Artículo 24.- De las modificaciones posteriores de planos y levantamientos.-** Queda autorizada la Subdirección de Catastro perteneciente a la Dirección

de Urbanismo, Avalúos y Ordenamiento Territorial a realizar cambios que resulten pertinentes en los planos aprobados en los procesos de legalización o regularización con fines habitacionales y no habitacionales, cambios en los planos que se registren por variaciones o correcciones de medidas o de linderos, según la información e informe que le proporcione la Dirección de Terrenos, cumpliendo el procedimiento respectivo.

**Artículo 25.- Del deber de actualizar los sistemas informáticos requeridos.-** Es obligación de la Dirección de Informática el implementar de manera urgente y prioritaria la elaboración o cambios en los sistemas informáticos del Municipio que sean requeridos por la Dirección de Terrenos y Servicios Parroquiales con el fin de poder ejecutar con rapidez, seguridad y eficacia las disposiciones aquí indicadas, creación o cambios informáticos que deberán de estar terminados en un plazo no mayor de 90 días, tan pronto como sean requeridos a través de cualquier medio por parte del Director de Terrenos y Servicios Parroquiales.

**Artículo 26.- Del deber de actualizar los procedimientos internos.-** Es obligación de la Dirección de Terrenos coordinar con la Dirección de Desarrollo Institucional la elaboración de los manuales y procedimientos requeridos para implementar las disposiciones contenidas en la presente Ordenanza, procedimientos que deberán estar terminados a fin de ser aprobados por la Primera Autoridad Municipal en un plazo no mayor a 100 días contados a partir de la publicación en la Gaceta Municipal de la presente Ordenanza. Igual procedimiento y plazo se aplicarán para la Reforma del Reglamento Orgánico Funcional a ser aprobado por el Alcalde.

**Artículo 27.- Resolución de dudas e interpretación.-** Cualquier tipo de duda que genere la aplicación de la presente Ordenanza será aclarada por la Dirección de Terrenos; salvo que se trate de asuntos de orden jurídico que requiera consultar a la Dirección de Asesoría Jurídica.

**Artículo 28.- De la responsabilidad del cumplimiento y seguimiento de los procesos de legalización.** - El cumplimiento de las disposiciones consignadas en la presente Ordenanza y en todo lo relacionado con la

legalización o regularización habitacional o comercial será de responsabilidad directa del Jefe de Legalización y del **Coordinador** de Titularización No Habitacional, el seguimiento y supervisión corresponderá al Subdirector de Terrenos.

**DISPOSICIÓN TRANSITORIA.-** La primera parte de la presente ordenanza municipal se aplicará –en lo pertinente– al procedimiento de titularización vía adjudicación que se realiza en los casos de legalización y regularización de predios habitacionales; así mismo, respecto de los terrenos de propiedad municipal en los cuales se asientan las Precooperativas de Vivienda conocidas como: 4 de Marzo, Vencedores del 8 de Mayo, Ficoa de Montalvo, Jaime Nebot Saadi y los Bloques 2, 3 y 7 del Programa Habitacional Lotes con Servicio Alegría.

**DISPOSICIÓN DEROGATORIA.-** Derógase la Ordenanza que reglamenta la venta de solares municipales destinados a un fin distinto al habitacional, que se encuentran ubicados en los sectores urbano-marginales de la ciudad de Guayaquil, determinados en el Decreto Legislativo N°11(R.O. 562: 7.Nov.94) y toda norma jurídica de igual o menor jerarquía que se oponga a la presente Ordenanza.

**DISPOSICIÓN FINAL.-** Los beneficiarios de esta Ordenanza están obligados al cumplimiento de todas las Ordenanzas y Reglamentos Municipales.

La presente Ordenanza entrará en vigencia a partir de su publicación en la Gaceta Oficial del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Guayaquil.

**DADA Y FIRMADA EN LA SALA DE SESIONES DEL M.I. CONCEJO MUNICIPAL DE GUAYAQUIL, A LOS CUATRO DÍAS DEL MES DE ENERO DEL AÑO 2018.**

Jaime Nebot Saadi  
ALCALDE DE GUAYAQUIL

Ab. Martha Herrera Granda  
SECRETARIA DE LA M.I.  
MUNICIPALIDAD DE GUAYAQUIL

**CERTIFICO:** Que la presente **ORDENANZA QUE REGLAMENTA LA TITULARIZACIÓN DE SOLARES DE PROPIEDAD MUNICIPAL DESTINADOS A UN FIN DISTINTO AL HABITACIONAL Y DE LOS PRINCIPIOS**

**GENERALES APLICABLES A TODO PROCESO DE TITULARIZACIÓN DE INMUEBLES MUNICIPALES**, fue discutida y aprobada por el M. I. Concejo Municipal de Guayaquil, en sesiones ordinarias de fechas veintiocho de diciembre de 2017 y cuatro de enero de 2018, en primero y segundo debate, respectivamente.

Guayaquil, 5 de enero de 2018

Ab. Martha Herrera Granda  
**SECRETARIA DE LA M.I. MUNICIPALIDAD DE GUAYAQUIL**

De conformidad con lo prescrito en los artículos 322 y 324 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, **SANCIONO LA ORDENANZA QUE REGLAMENTA LA TITULARIZACIÓN DE SOLARES DE PROPIEDAD MUNICIPAL DESTINADOS A UN FIN DISTINTO AL HABITACIONAL Y DE LOS PRINCIPIOS GENERALES APLICABLES A TODO PROCESO DE TITULARIZACIÓN DE INMUEBLES MUNICIPALES**, y ordeno su **PROMULGACIÓN** a través de su publicación en la Gaceta Oficial del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Guayaquil.

Guayaquil, 8 de enero de 2018

Ab. Jaime Nebot Saadi  
**ALCALDE DE GUAYAQUIL**

Sancionó y ordenó la promulgación a través de su publicación en la Gaceta Oficial, la **ORDENANZA QUE REGLAMENTA LA TITULARIZACIÓN DE SOLARES DE PROPIEDAD MUNICIPAL DESTINADOS A UN FIN DISTINTO AL HABITACIONAL Y DE LOS PRINCIPIOS GENERALES APLICABLES A TODO PROCESO DE TITULARIZACIÓN DE INMUEBLES MUNICIPALES**, el señor abogado Jaime Nebot Saadi, Alcalde de Guayaquil, a los ocho días del mes de enero del año 2018.- **LO CERTIFICO.-**

Guayaquil, 8 de enero de 2018

Ab. Martha Herrera Granda  
**SECRETARIA DE LA M.I. MUNICIPALIDAD DE GUAYAQUIL**