

GAD DEL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO

SECRETARÍA GENERAL DE COORDINACIÓN TERRITORIAL, GOBERNABILIDAD Y PARTICIPACIÓN

CODIFICACIÓN DE LOS LINEAMIENTOS Y REQUISITOS PARA EL TRÁMITE DE LEVANTAMIENTO O CANCELACIÓN DEL GRAVAMEN DE HIPOTECAS DE CONFORMIDAD CON LA ORDENANZA No. 068-2024.

Artículo 1. - Expedir los lineamientos y requisitos para el trámite de levantamiento o cancelación de hipoteca de conformidad con la Ordenanza No. 068-2024 “Del Proceso para el Levantamiento del Gravamen de Hipoteca por Obras en los Lotes Producto del Fraccionamiento de los Predios en los que se Encuentran los Asentamientos Humanos de Hecho y Consolidados de Interés Social y Urbanizaciones de Interés Social de Desarrollo Progresivo, Regularizados dentro del Distrito Metropolitano De Quito”.

**CAPÍTULO I
GENERALIDADES**

Artículo 2.- Objeto. - El presente instructivo tiene por objeto establecer los lineamientos y requisitos previstos en la Ordenanza Metropolitana No. 068-2024, en cuanto a las siguientes acciones:

- a) Inspección de obras a fin de emitir el informe de cumplimiento parcial o total.
- b) Requisitos y trámite para el levantamiento o cancelación de hipoteca y levantamiento de la prohibición de enajenar al cien por ciento de obras previstas; y,
- c) Requisitos y trámite para el levantamiento o cancelación parcial de hipoteca.

Artículo 3.- Definición de obras de urbanismo. - Se considera obras de urbanismo todas aquellas que deben ser ejecutadas para proveer servicios básicos y accesibilidad a todos los moradores del asentamiento. Las obras de urbanismo se componen de:

- Bordillos.
- Aceras.
- Capa de rodadura. (adoquinado, asfaltado, empedrado, u otros)
- Alcantarillado.
- Agua Potable.
- Energía eléctrica.

Otro tipo de obras previstas en los instrumentos de regularización (incluye obras o trabajos de mitigación de riesgos) (Artículo reformado mediante Resolución N. GADDMQ-SGCTGYPC-2024-0003)

Se excluye las redes de telefonía en consideración de que existen métodos diferentes para garantizar conectividad.



CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO PARA LA SOLICITUD DE INSPECCIÓN DE OBRAS

Artículo 4.- Los administrados para la entrega parcial o total de obras, deberán presentar los siguientes documentos:

1. Solicitud dirigida a la Administración Zonal correspondiente, suscrito por el representante legal del AHHyC o de la Urbanización de Interés Social y Desarrollo Progresivo.
2. Copia del Nombramiento de la Directiva Barrial.
3. Copia de la Ordenanza y de los planos que forman parte de esta.
4. Inscripción de la ordenanza en el registro de la propiedad.
5. Copias de Resoluciones de Ampliación de plazo en el caso de haberlas solicitado.
6. Certificados de las Empresas Públicas que garanticen la disponibilidad del servicio en todo el barrio:
 - a. Agua potable y alcantarillado (EPMAPS).
 - b. Energía Eléctrica (EEQ).
7. Actas de entrega-recepción de las obras de vialidad (bordillos, aceras y capa de rodadura) realizadas y/o contratadas por entidades públicas, suscrita por la entidad contratante y/o el contratista.
 - a. Para obras realizadas por Entidades Públicas: Copia de Acta entrega-recepción suscrita por la entidad contratante y el contratista.
 - b. Para obras realizadas por autogestión del asentamiento, se deberá presentar la Copia del Acta de Recepción suscrito entre el Profesional Técnico encargado de la construcción y el presidente del barrio, donde se demuestre que la obra fue ejecutada técnicamente y la fecha en la que culminó la obra. Preferentemente, se deberá contar con la participación de un técnico de la administración zonal de la jurisdicción territorial a la que pertenezca el asentamiento para garantizar la calidad de la obra.
 - c. Para los casos que no se haya ingresado la solicitud para inspección de obra por caso fortuito o fuerza mayor, para justificar la culminación de las obras de vialidad (bordillos, aceras o capa de rodadura), el Presidente del Barrio podrá presentar una declaración juramentada ante Notario Público, en la que se indique la fecha en la que finalizaron las obras, adjuntando el informe técnico suscrito por un profesional en la materia, externo a la institución municipal, que manifieste bajo su responsabilidad, el porcentaje de avance y la fecha de culminación de las obras civiles ejecutadas de forma técnica y adjuntará en la declaración las actas de las entidades públicas suscritas y los ensayos de laboratorio realizados.
8. Actas de entrega-recepción, certificaciones, escrituras y/o documentos de haber entregado las obras de equipamiento de áreas verdes, en caso de que la ordenanza lo estipule.
9. Actas de entrega-recepción de las obras de equipamiento comunal básicas, en caso de que la ordenanza lo estipule.

La Administración Zonal podrá solicitar los certificados mediante oficio a las empresas públicas, sin que sea obligación del solicitante presentarlas. Sin embargo, si el administrado presenta certificados estos deberán ser considerados en la elaboración del informe.

Artículo 5.- Informe de avance de obras. - Información que debe contener el informe de avance de obras:

- a. Número de informe.
- b. Fecha de elaboración del informe.
- c. Fecha de inspección.
- d. Nombre de la ordenanza.
- e. Número de ordenanza.
- f. Fecha de sanción de la ordenanza.
- g. Fecha de inscripción de la ordenanza en el registro de la propiedad.
- h. Fecha de culminación de las obras de alcantarillado, agua potable y energía eléctrica. Para contabilizar el valor de multas deberá tomarse en cuenta la fecha de culminación de la última de estas obras.
- i. Información de ordenanzas reformatorias (nombre, número y fecha de sanción).
- j. Plazo otorgado para la ejecución de obras.
- k. Tiempo otorgado en la ampliación de plazo (de existir).
- l. Documento con el que se otorgó la ampliación de plazo (de existir).
- m. Fecha de vencimiento del plazo para ejecución de las obras.
- n. Descripción de las obras comprometidas a ejecutarse en la Ordenanza de Aprobación del Asentamiento Humano de Hecho y Consolidado, o de la Urbanización de Interés Social y Desarrollo Social. (De no existir un listado de obras en la ordenanza, se considerará todas las obras de urbanismo para todas las vías graficadas en el plano). Se considera que las vías que debe ejecutar el asentamiento se refieren a todas las aprobadas mediante ordenanza, es decir las vías internas del asentamiento o de la urbanización de interés social y desarrollo progresivo. Sin embargo, para las vías principales donde colinde el Asentamiento Humano de Hecho y Consolidado, o de la Urbanización de Interés Social y Desarrollo Social se exigirá la construcción de aceras y bordillos.
- o. Valor del cronograma valorado, en caso de no existir cronograma valorado se deberá indicar claramente que no existe documento respecto al cronograma.
- p. Porcentaje de avance de obra de cada vía, y porcentaje de avance de obra total del Asentamiento (Ver Anexo 1).
- q. Días restantes para el vencimiento del plazo para ejecución de obras / días transcurridos desde el vencimiento del plazo para ejecución de obras.
- r. Valor de multa por incumplimiento de ejecución de obras, en caso de existir.
- s. La multa se aplicará conforme los artículos 4077. 6, 4077.7 y la disposición general primera de la ordenanza 068-2024.

El avance de obra se determinará para cada vía, teniendo el mismo peso en el cálculo de la ejecución total cada obra de infraestructura (alcantarillado, agua potable, energía eléctrica, bordillo, vereda, capa de rodadura).

Para el avance global del asentamiento o urbanización de interés social y desarrollo progresivo, se promediará el porcentaje individual de cada vía, y el porcentaje del área verde.

El valor de multa se impondrá a todos los lotes, independientemente de que un lote haya cancelado previamente su hipoteca y/o prohibición de enajenar conforme a lo establecido en los artículos 4077.6 y 4077.7 de la ordenanza 068-2023.

Para el caso de Asentamientos Humanos de Hecho y Consolidados y Urbanizaciones de Interés Social y Desarrollo Progresivo regularizados dentro del Distrito Metropolitano de Quito que, dentro del cronograma aprobado en su ordenanza de regularización, no contemple valores, se procederá conforme lo señalado en el último inciso del artículo 4077.7 del Código Municipal.

Artículo 6.- Notificación. - El asentamiento Humano de Hecho y Consolidado o Urbanización de Interés Social y Desarrollo Progresivo deberá notificar a la Administración Zonal la culminación de todas las obras de urbanismo y las mismas deberán ser recibidas a satisfacción por la Administración Zonal mediante el Informe Final de Avance de Obras. Sin perjuicio de lo expuesto, conforme al Art. 4077.7 de la Ordenanza 068-2024, la fecha de ingreso de la solicitud para inspección de obras será considerada como la fecha de finalización de obras, con la validación e informe de la Administración Zonal, salvo el caso en que con informe de la Administración Zonal se identifique que las obras no han sido culminadas.

Artículo 7.- Responsabilidad de los Informes. - Los Informes de Avance de Obra serán elaborados por la Unidad de Fiscalización de las Administraciones Zonales y serán emitidos semestralmente o conforme lo indique la ordenanza de aprobación.

En caso que, dentro de las obras previstas para el Asentamiento o la Urbanización de Interés Social y Desarrollo Progresivo, se hayan definido obras de mitigación de riesgos o de requerirse un informe de riesgos, este debe ser enviado a la Secretaría General de Seguridad y Gestión de Riesgos previo a la ejecución de las obras de urbanismo.

Artículo 8.- Con el informe de Avances de Obra, el Director Zonal de Hábitat y Obras Públicas remitirá a la Dirección Administrativa Financiera de la Administración Zonal, a fin de que éste proceda al registro de multas y la gestión de cobro.

CAPÍTULO III

LEVANTAMIENTO O CANCELACIÓN DE HIPOTECA

Artículo 9.- Para el levantamiento o cancelación de hipoteca y la prohibición de enajenar, al cumplimiento del ciento por ciento de las obras previstas, el asentamiento humano de hecho y consolidado, o urbanización de interés social y desarrollo progresivo, solicitará a la Administración Zonal se emita el acto administrativo para levantamiento de hipoteca adjuntando los siguientes requisitos:

1. Solicitud a nombre del/a Administrador/a Zonal en la cual se requiera el levantamiento o cancelación de hipoteca debidamente firmado por el, representante legal del asentamiento humano de hecho y consolidado, o urbanización de interés social y

- desarrollo progresivo; también detallar ubicación, sector, barrio y parroquia a la que pertenece, correo electrónico, número de cédula y número de teléfono.
2. Formulario de solicitud de levantamiento o cancelación de hipoteca.
 3. Copia simple de las Escrituras de todos los predios que conforman el asentamiento debidamente inscritas en el Registro de la Propiedad. (Numeral reformado con Resolución N. GADDMQ-SGCTGYPC-2024-0003)
 4. Certificado de Gravamen actualizado de todos los predios que conforman el asentamiento.
 5. Nombramiento actualizado del presidente del barrio debidamente inscrito en el MIDUVI.
 6. El Impuesto Predial de todos los predios que conforman el asentamiento deben estar cancelados.
 7. Informe Técnico de Avance de Obras que no tenga más de seis meses de emisión respecto de la fecha de ingreso de la Solicitud.
 8. Certificado emitido por el Presidente de Barrio que indique el cumplimiento de las obras.

Artículo 10.- Para el levantamiento o cancelación parcial de hipoteca, el propietario del predio en el asentamiento humano de hecho y consolidado, o urbanización de interés social y desarrollo progresivo, solicitará a la Administración Zonal se emita el acto administrativo adjuntando los siguientes requisitos:

1. Solicitud a nombre del Administrador Zonal: solicitando el levantamiento o cancelación parcial de hipoteca, debidamente firmado por el representante legal del asentamiento humano de hecho y consolidado, o urbanización de interés social y desarrollo progresivo o por el propietario del predio; también detallar ubicación, sector, barrio y parroquia a la que pertenece correo electrónico, número de cedula y número de teléfono de quien suscriba.
2. Formulario de solicitud de levantamiento o cancelación de hipoteca.
3. Copia simple de la escritura del predio.
4. Certificado de Gravamen actualizado del predio solicitado.
5. Nombramiento actualizado del presidente del barrio debidamente inscrito en el MIDUVI o la entidad competente.
6. El Impuesto predial del predio debe estar cancelado.
7. Informe Técnico de Avance de Obras que no tenga más de seis meses de emisión respecto de la fecha de ingreso de la solicitud. En dicho informe se deberá haber verificado que las obras de agua potable, alcantarillado, vialidad y energía eléctrica se hayan ejecutado al 100% sobre la vía donde se encuentra el lote de terreno y 60% sobre la totalidad de las obras de infraestructura básica indicadas en la Ordenanza Metropolitana.
8. Certificado emitido por el Presidente de Barrio que indique el cumplimiento de obligaciones del propietario del predio respecto de las obras que todos los propietarios que forman parte del asentamiento humano de hecho y consolidado, o urbanización de interés social y desarrollo progresivo están obligados a ejecutar.

(Artículo reformado con Resolución N. GADDMQ-SGCTGYPC-2024-0003 y Resolución N. GADDMQ-SGCTGYPC-2024-0012)

Artículo 11.- Elaboración de Informe Legal. - Una vez emitido informe favorable, por parte de la Unidad de Fiscalización, se remite todo el expediente al área de Asesoría Jurídica de la Administración Zonal, para que se elabore el Informe Legal.

Artículo 12.- Elaboración de Resolución. - Una vez que existen informes técnicos y legal favorables para entrega parcial o total de obras de urbanización se proceda a elaborar la resolución de entrega de obras al Municipio de Quito y se dictamine que los moradores del barrio pueden levantar o cancelar la hipoteca, ya sea parcial o total. Documento suficiente para la inscripción en el Registro de la Propiedad.

Artículo 13.- Entrega de resolución a los representantes legales, y diferentes departamentos de la Administración Zonal, así también la entrega del expediente al Unidad Administrativa Financiera, para su archivo.

DISPOSICIONES GENERALES

PRIMERA. - Los administrados podrán presentar las solicitudes motivadas para ampliación de plazo para ejecución de obras, hasta con 15 días antes del vencimiento del plazo.

La Administración Zonal podrá prorrogar el plazo, previo informe técnico favorable. (Disposición de la Resolución No. GADDMQ-SGCTGYP-2024-0002)

SEGUNDA. - Los lineamientos emitidos se encuentran subordinados a la Ordenanza 068-2024 y a la demás normativa jerárquicamente superior, por lo que en caso de duda prevalecerá la norma superior. (Disposición de la Resolución No. GADDMQ-SGCTGYP-2024-0002)

TERCERA. - La Dirección Metropolitana de Coordinación Territorial, de conformidad con las necesidades en territorio, podrá actualizar el anexo para el Cálculo Porcentaje de Avance de Obra y los formularios emitidos para la aplicación de la Ordenanza 068-2024. (Disposición de la Resolución No. GADDMQ-SGCTGYP-2024-0002)

CUARTA. - Encárguese de la socialización de esta Resolución a la Dirección Metropolitana de Coordinación Territorial; y de su ejecución a las Administraciones Zonales (Disposición de la Resolución No. GADDMQ-SGCTGYP-2024-0002)

QUINTA.- En el caso que no existan organizaciones de la sociedad civil registradas legalmente o que existiendo dichas organizaciones éstas no cuenten con registro de directiva actual, ante la Cartera de Estado competente, la solicitud o la declaración juramentada prevista podrá ser presentada por el o los propietarios de los predios del asentamiento o urbanización de interés social, sobre el predio del cual es titular o sobre la totalidad del asentamiento o urbanización de interés social de desarrollo progresivo, siempre que las obras estén ejecutadas al 100% y consten del informe técnico debidamente detallado en función de las obligaciones previstas en



la ordenanza o acto administrativo que habilitó la individualización de los predios, incluyendo para el respectivo trámite de levantamiento o cancelación de la hipoteca los demás requisitos exigidos en la norma.

En este caso, la Dirección de Participación Ciudadana de la Administración Zonal convocará a los ciudadanos del asentamiento a una reunión con el fin de informar sobre la solicitud de levantamiento o cancelación de la hipoteca, y dejar constancia de que no existe un comité u otra asociación cuyo registro de directiva se encuentre vigente, de acuerdo a lo informado por los asistentes. Se levantará un acta de la reunión suscrita entre todos los asistentes y el Director Zonal de Participación Ciudadana. La convocatoria deberá realizarse con al menos 8 días término de antelación. (Disposición añadida con Resolución No. GADDMQ-SGCTGYP-2024-0012)

FUENTES DE LA CODIFICACIÓN:

- Resolución No. GADDMQ-SGCTGYP-2024-0002 de 07 de marzo de 2024.
- Resolución No. GADDMQ-SGCTGYP-2024-0003 de 15 de mayo de 2024.
- Resolución No. GADDMQ-SGCTGYP-2024-0012 de 21 de noviembre de 2024.

| | | |
|-----------------------|---|--|
| Aprobado por: | Ab. Isabel Ledesma. Coordinadora de Asesoría Legal. | |
| Elaborado por: | Ab. Elda Rosales. Analista legal. | |