

Información de Trámite

Nombre Trámite	REGULARIZACION DE FAJAS Y LOTES MONSTRENCO
Institución	GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN PICHINCHA
Descripción	Es un terreno que no cuenta con propietario legalmente identificado o inscrito en el Registro de la Propiedad, y que se encuentra dentro de la jurisdicción municipal. Estos lotes pueden ser regularizados y adjudicados por el municipio a favor de personas que demuestren posesión pacífica, continua e ininterrumpida, conforme a la normativa vigente.
¿A quién está dirigido?	Dirigido para personas jurídicas de derecho público o derecho privado con finalidad social y pública que tengan posesión de bienes inmuebles mostrencos o vacantes municipales, posesionarios de predios donde no exista ningún título de dominio sobre el predio y haya utilizado el predio por 10 años o más. Dirigido a: Persona Jurídica - Privada, Persona Jurídica - Pública, Persona Natural - Ecuatoriana, Persona Natural - Extranjera.
¿Qué obtendré si completo satisfactoriamente el trámite?	Tipo de Resultado: Obtener autorización o permiso. Resultado a obtener: • RESOLUCION DE BIEN MONSTRENCO

¿Qué necesito
para hacer el
trámite?

Requisitos Generales:

- Ser mayor de edad.
- Presentar petición dirigida al Alcalde o Alcaldesa, solicitando la escrituración del bien inmueble que mantiene en posesión.
- No encontrarse legalmente impedido/a para obligarse y contratar.
- Acreditar la posesión del bien inmueble de forma libre, pacífica e ininterrumpida por un período mínimo de cinco (5) años.
- Presentar declaración juramentada ante notario público en la que se establezca que sobre el bien inmueble no existe reclamo, controversia ni propietario legítimo que alegue derechos reales sobre el mismo, respecto al terreno cuya regularización y legalización se solicita.
- Adjuntar copia de la cédula de identidad o ciudadanía y del certificado de votación.
- Presentar el levantamiento planimétrico del área del terreno objeto de regularización.
- Presentar certificado emitido por el Registrador de la Propiedad del cantón Pichincha, en el que se indique si el predio se encuentra o no inscrito.
- Presentar certificado de no adeudar al Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Pichincha.

Requisitos Específicos:

Cumplir con las ordenanzas vigentes.

¿Cómo hago el trámite?

1. Ingreso del trámite

El trámite es presentado por el administrado y recepcionado a través de Secretaría General, donde se realiza el registro correspondiente y se da inicio formal al proceso.

2. Remisión al Departamento Jurídico

Secretaría General remite la documentación al Departamento Jurídico, a fin de que se realice el análisis legal preliminar del trámite.

3. Elaboración de informe jurídico inicial

El Departamento Jurídico revisa la documentación ingresada y elabora un informe jurídico preliminar, el cual es remitido al Departamento de Planificación para su respectivo análisis técnico.

4. Remisión al Departamento de Planificación

Recibido el expediente, el Departamento de Planificación procede con la revisión técnica del caso.

5. Inspección técnica en territorio

El Departamento de Planificación realiza la inspección técnica correspondiente en el sitio objeto del trámite, con la finalidad de verificar las condiciones físicas y territoriales.

6. Solicitud de información a dependencias internas y externas

Para sustentar el análisis técnico, el Departamento de Planificación solicita información a:

- **Jefatura de Catastro:** ficha catastral y avalúo del predio.
- **Registro de la Propiedad:** ficha registral actualizada, verificando la titularidad del bien y que no conste registrado a nombre de un tercero.

1. Elaboración del informe técnico

Con base en la inspección realizada y la información recopilada, el Departamento de Planificación elabora el informe técnico correspondiente.

2. Remisión del informe técnico a Jurídico

El Director de Planificación remite el informe técnico al Departamento Jurídico para la emisión del criterio legal definitivo.

3. Elaboración de informe jurídico final

El Departamento Jurídico, con base en el informe técnico, emite el informe jurídico final que sustenta la viabilidad o no del trámite.

4. Remisión a Secretaría General

El informe jurídico final es remitido a Secretaría General, para que continúe con el proceso administrativo.

5. Aprobación por el Concejo Municipal

Secretaría General incorpora el expediente en el orden del día del Concejo Municipal para su conocimiento, análisis y resolución correspondiente.

Canales de atención:

Presencial.

¿Cuál es el costo del trámite?

Especie Valorada 2,00

Certificado de No Adeudar 2,00

Certificado de Avalúo del Terreno 5,00

¿Dónde y cuál es el horario de atención?

Edificio del GAD Municipal del Cantón Pichincha

Lugar: Luis María Pinto y 10 de Agosto frente a la Plaza Cívica.

Horario de Atención: Lunes a viernes de 08h00 a 17h00

Base Legal

- [ORDENANZA SUSTITUTIVA QUE REGULA EL PLAN SOCIAL DE LEGALIZACIÓN DE TIERRAS, ADJUDICACIÓN, ESCRITURACIÓN Y VENTA DE TERRENOS MOSTRENCOS, FAJAS Y LOTES UBICADOS EN LA ZONA URBANA, EN LAS ZONAS DE EXPANSIÓN URBANA, CABECERAS PARROQUIALES Y CENTROS POBLADOS DE.](#) Art. Art. 1, 8, y 17.

Contacto para atención ciudadana

Funcionario/Dependencia: Ing. Leonidas Zambrano Velasquez

Correo Electrónico: info@municipiopicincha.gob.ec

Teléfono: 0996405146

Transparencia