



GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN SANTA ROSA

Administración del:
Mgs. Larry Ronald Vite Cevallos
ALCALDE DEL CANTÓN SANTA ROSA

GACETA OFICIAL

Santa Rosa: José María Ollague e/ Guayas y
Leonny Castelly
Teléfono: 2943-163
Fax: 2943-131
Email: sgeneral@santarosa.gob.ec
ww.santarosa.gob.ec

Año VIII – Nº 023

Santa Rosa, 30 de diciembre del 2024

GOBIERNO AUTÓNOMO
DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL
CANTÓN SANTA ROSA.

EL CONCEJO CANTONAL DEL
GOBIERNO AUTÓNOMO
DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE
SANTA ROSA, PROVINCIA DE EL ORO,
REPÚBLICA DEL ECUADOR

ORDENANZA MUNICIPAL Págs.

**LA ORDENANZA PARA LA
REGULARIZACIÓN DE
BIENES MOSTRENCOS EN
EL CANTÓN SANTA ROSA
Y EN LOS PERIMETROS
URBANOS DE LAS
PARROQUIAS RURALES.** 12

CONSIDERANDO:

QUE, el Artículo 66.26 de la Constitución de la República, reconoce y garantiza 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 Artículo 238 de la Constitución de la República, señala que “Los gobiernos autónomos descentralizados gozarán de

autonomía política, administrativa y financiera, y se regirán por los principios de solidaridad, subsidiariedad, equidad, interterritorial, integración y participación ciudadana...”

QUE, el Artículo 321 de la Constitución de la República, establece que, “El Estado reconoce y garantiza el derecho a la propiedad en sus formas pública, privada, comunitaria, estatal, asociativa, cooperativa, mixta y que deberá cumplir su función social y ambiental”

QUE, el Artículo 54 del Código orgánico de Organización Territorial Autonomía y Descentralización, prescribe que son funciones del gobierno autónomo descentralizado municipal los siguientes: a) “Promover el desarrollo sustentable de su circunscripción territorial cantonal, para garantizar la realización de buen vivir a través de la implementación de políticas públicas cantonales, en el marco de sus competencias constitucionales y legales...”.

QUE, el Artículo 55 del Código Orgánico de Organización Territorial Autonomía y Descentralización ordena: Los Gobiernos Autónomos Descentralizados municipales tendrán las siguientes competencias exclusivas sin perjuicio de otras que determine la ley: b) Ejercer el control sobre el uso y ocupación de suelo en el cantón...”

QUE, el Artículo 417, literal g) del Código de Organización Territorial Autonomía y Descentralización, entre otros, determina como bienes el uso público las casas comunales, canchas, mercados, escenarios

deportivos, conchas acústicas y otros de análoga función de servicio comunitario.

QUE, el Artículo 419 del Código Orgánico de Organización Territorial Autonomía y Descentralización, entre otros, determina como bienes de dominio privado: c) Los bienes mostrencos situados dentro de las respectivas circunscripciones territoriales”.

QUE, el artículo 481 del COOTAD, expresa que: Para efecto del presente artículo se entienden mostrencos aquellos bienes inmuebles que carecen de dueño conocido; en este caso los gobiernos autónomos descentralizados municipales o metropolitanos mediante ordenanza establecerán los mecanismos y procedimientos para regularizar bienes mostrencos.

QUE, el Artículo 605 del código Civil, determina que son bienes del Estado todas las tierras que, estando situadas dentro de los límites territoriales, carecen de otro dueño.

QUE, el Artículo 1 de la Ley de Registro de la Propiedad, prescribe: La inscripción de los instrumentos públicos, títulos y demás documentos que la Ley exige o permite que se inscriban en los registros correspondientes, tiene principalmente los siguientes objetos: a) Servir de medio de tradición del dominio de bienes raíces y de los otros derechos reales constituidos en ellos.

En ejercicio de las atribuciones que le confieren los artículos 7, 57 literal a), 322, 419 y 481 del Código Orgánico de

Organización Territorial Autonomía y Descentralización;

EXPIDE:

LA ORDENANZA PARA LA REGULARIZACIÓN DE BIENES MOSTRENCOS EN EL CANTÓN SANTA ROSA Y EN LOS PERIMETROS URBANOS DE LAS PARROQUIAS RURALES.

**CAPITULO I
GENERALIDADES**

Artículo 1.- **Ámbito de Aplicación.** - La presente Ordenanza se aplicará en aquellos bienes inmuebles situados dentro del perímetro urbano y áreas de expansión urbana de la ciudad de Santa Rosa; así como en el perímetro urbano de las parroquias rurales de la jurisdicción cantonal.

Artículo 2.- **Objeto.** - La presente Ordenanza tiene por objeto lo siguiente:

a) Incorporar al patrimonio municipal los bienes inmuebles vacantes o mostrencos que carezcan de dueño; y,

b) Regular el procedimiento a través del cual, los poseedores de bienes mostrencos, accedan al derecho de propiedad por el modo de tradición, una vez que se cumplan los requisitos contenidos en el presente cuerpo normativo, a través de la correspondiente resolución de adjudicación, la misma que constituirá título suficiente para su inscripción en el Registro de la Propiedad.

Artículo 3.- **Principios.** - Los principios que rigen y con los que se aplicará la

presente ordenanza son: eficacia, eficiencia, descentralización, coordinación, participación, planificación, transparencia, evaluación, responsabilidad, autonomía municipal, legalidad, debido proceso, generalidad, igualdad, justicia social y territorial, solidaridad, dispositivo, simplicidad, celeridad, interculturalidad y de buena fe.

Artículo 4.- **Definiciones:**

a) **Bienes mostrencos.** - Son aquellos bienes inmuebles que no tienen un título de dominio inscrito en el Registro de la Propiedad del Cantón Santa Rosa, en virtud de lo cual y por mandato legal, pertenecen al dominio privado del GAD Municipal del Cantón Santa Rosa de acuerdo a sus competencias, pudiendo estos ser regularizados y adjudicados a través de los mecanismos y procedimientos establecidos en la presente ordenanza.

b) **Regularización.** - La regularización es el proceso administrativo mediante el cual el GAD Municipal de Santa Rosa, legaliza y adjudica los bienes de dominio privado municipal o los destina a los fines de utilidad pública previstos en la ley y en los respectivos planes de uso y gestión de suelo.

c) **Adjudicación.** - Es el acto administrativo mediante el cual el GAD Municipal de Santa Rosa adjudica el derecho de dominio de un predio de dominio privado municipal en favor de las personas naturales o jurídicas, de conformidad con lo establecido en la presente Ordenanza

Artículo 5.- De los Bienes Mostrencos.- Los bienes mostrencos al estar abandonados, vacantes y carentes de dueños, luego de cumplir con el proceso y con los requisitos correspondientes señalados en la presente Ordenanza, serán legalizados y pasarán a formar parte de los activos fijos del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del cantón Santa Rosa, para lo cual la Dirección Financiera; y, el Departamento de Avalúos y Catastros, y la Unidad de Planeamiento Urbano con su titular la/ el Guardalmacén, llevarán un inventario de estos bienes.

Artículo 6.- De la Identificación de los Bienes Mostrencos. - La identificación del bien inmueble abandonado o mostrenco, lo determinará la Dirección de Planificación del GADM DEL CANTÓN SANTA ROSA, a través de la unidad de avalúos y catastros, previo a un análisis e informe técnico y jurídico.

Artículo 7.- La Posesión. - Se entenderá a la posesión como la tenencia de una cosa determinada con el ánimo de señor y dueño; sea que el dueño o el que se da por tal, tenga la cosa por sí mismo o bien por otra persona en su lugar y el pago del impuesto predial constituirán prueba de la posesión.

Artículo 8.- De los Requisitos. - Con el objeto de incorporar al patrimonio municipal los bienes inmuebles vacantes o mostrencos que carezcan de dueño, el Gobierno Autónomo

Descentralizado del cantón Santa Rosa, deberá cumplir con los siguientes requisitos:

a) Levantamiento planimétrico Geo referenciado del bien que será materia de regularización y adjudicación, elaborado por un técnico de la Dirección de Planificación del GADM DEL CANTÓN SANTA ROSA.

b) Certificado de historial de dominio otorgado por el Registrador de la Propiedad Municipal, con lo cual se comprobará que el predio materia de legalización carece de título escritural.

Artículo 9.- Del Proceso. - Una vez obtenida la documentación señalada en el artículo anterior, el ejecutivo mandará que la Dirección de Planificación del GADM DEL CANTÓN SANTA ROSA, proceda con la notificación a todos los poseedores de los predios colindantes, para que hagan valer sus derechos de ser el caso.

Una vez notificados los colindantes, el alcalde o su delegado ordenará a la Dirección de Planificación del GADM DEL CANTÓN SANTA ROSA, que realice el levantamiento topográfico de verificación, en el término no mayor de diez días. Verificación a la que deberán acudir los colindantes del predio a titularse. Si en la verificación no hubiere la presencia de los colindantes, se realizará una segunda notificación. En el día y hora señalados para realizar la referida verificación, con

carácter de segundo señalamiento, si no se contare con la presencia de los colindantes, se procederá a elevar un informe el que servirá como documento habilitante para continuar con el trámite legal respectivo.

Posteriormente, la Dirección de Planificación del GADM DEL CANTÓN SANTA ROSA, remitirá el expediente con toda la documentación debidamente ordenada y foliada a la Procuraduría Síndica del GADM DEL CANTÓN SANTA ROSA, para que emita un informe sobre el cumplimiento de los requisitos, en el término no mayor a seis días.

Artículo 10.- De los informes. - La Comisión de Terrenos del GADM DEL CANTÓN SANTA ROSA, una vez que haya recibido los informes técnicos que se indican en el precedente artículo, emitirá el informe favorable para que sea conocido y aprobado o negado por el Concejo Municipal del cantón Santa Rosa. De ser aprobado, el concejo emitirá la respectiva Resolución declarando al bien en cuestión, como bien mostrenco.

En el caso de ser negado se realizará un análisis de las observaciones realizadas por el concejo a fin de ingresar nuevamente la documentación o de lo contrario se procederá a su archivo.

Artículo 11.- Declaratoria. - La declaratoria de bien mostrenco emitida por el Concejo Municipal del cantón Santa Rosa, deberá ser publicada por una sola vez en un medio de comunicación escrito a nivel local y en la página web institucional.

Artículo 12.- De los Reclamos. - Las personas que se consideren afectadas por la declaratoria del bien mostrenco referida en el artículo anterior, tendrán un plazo improrrogable de 10 días posteriores a la publicación, para que presenten sus reclamos o impugnaciones ante el alcalde.

A dicha impugnación se adjuntarán los siguientes documentos:

- a) Copia certificada de la escritura pública con la que se demuestre el dominio del inmueble, en la que deberá constar la respectiva razón de inscripción en el Registro Municipal del cantón Santa Rosa.
- b) Certificado de gravamen actualizado del inmueble objeto del reclamo, en el que conste la historia de dominio de dicho bien de los últimos 15 años.
- c) Carta de pago del impuesto predial urbano del año en curso, respecto al bien reclamado.
- d) Levantamiento topográfico geo referenciado del inmueble, en medio físico y magnético, elaborado por un Ing. Civil o Arquitecto.
- e) Certificado de no adeudar al Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del cantón Santa Rosa.
- f) Certificado de no adeudar al Cuerpo de Bomberos del cantón Santa Rosa.

g) Certificado de no adeudar a EMAPASR-EP Empresa Pública de Agua Potable y Alcantarillado.

Una vez recibido el escrito de reclamo o impugnación a la declaración de bien mostrenco, el presidente de la Comisión de Terrenos del GADM DEL CANTÓN SANTA ROSA, solicitará a las Direcciones de Planificación y Procuraduría Síndica que en un plazo no mayor a 15 días emitan los informes respectivos, luego de lo cual, emitirá su informe para que sea conocido por el Concejo Municipal del cantón Santa Rosa. De haberse justificado el reclamo en legal y debida forma habrá lugar a la revocatoria de tal resolución.

Artículo 13.- Incorporación a los Activos de la Municipalidad. - De no haberse presentado reclamación dentro del plazo establecido o de no haberse justificado el reclamo, quedará ejecutoriada la declaratoria de "Bien Mostrenco" emitida por el Concejo Municipal del cantón Santa Rosa, la que se mandará a protocolizar para su posterior inscripción en el Registro de la Propiedad; documento que constituirá título de propiedad a favor del GADM DEL CANTÓN SANTA ROSA.

CAPÍTULO II DE LA ADJUDICACIÓN ADMINISTRATIVA DE LOS BIENES MOSTRENCOS

Artículo 14. Adjudicatarios. - Serán adjudicatarios mediante la presente ordenanza las personas naturales, que se encuentren en posesión de bienes inmuebles mostrencos por el lapso mínimo de cinco años, siempre y cuando

dichos bienes cumplan con los requisitos para ser susceptibles de adjudicación y con las condiciones establecidas por la presente ordenanza.

Artículo 15. Predios susceptibles de adjudicación administrativa. - Los bienes inmuebles que podrán ser adjudicados conforme a lo prescrito en la presente ordenanza, serán los bienes mostrencos de dominio privado que pertenecen al GAD Municipal de Santa Rosa.

Los predios que no podrán ser adjudicados mediante acto administrativo serán los siguientes:

a) Los que se encuentren destinados a los fines de utilidad pública previstos en la ley y en los respectivos planes de uso y gestión de suelo, siempre y cuando no se encuentren afectados por la planificación municipal.

b) Los que se encuentren en márgenes de protección de ríos, quebradas y áreas consideradas como derechos de vía.

Artículo 16. Requisitos. - Para iniciar el trámite de regularización y adjudicación de un predio, se deberán presentar los siguientes requisitos:

1. Solicitud dirigida al señor alcalde, misma que contendrá al menos lo siguiente:

a) Nombres y apellidos completos del interesado, número de la cédula, nacionalidad, edad, estado civil, ocupación y domicilio. Si está casado o en

unión de hecho, la solicitud será suscrita por los cónyuges o convivientes.

b) Ubicación del predio, con determinación de lugar y parroquia;

c) Declaración juramentada en la que se acredite el tiempo de posesión, debiendo ser como mínimo cinco años. Además, que el predio carece de título de dominio, que no existe controversia en cuanto a la posesión y linderos del predio, que asumen la responsabilidad civil y penal por la información que se declara y, que, liberan de responsabilidad al GAD, por el acto de adjudicación.

d) Señalar correo electrónico y número telefónico

e) Las personas naturales deberán adjuntar: copia de cédula, certificado de votación actualizado.

2. Certificación de no adeudar al Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Santa Rosa.

3. Certificado de pago del impuesto predial del año en curso, en caso de estar catastrado el predio.

4. Certificado de no adeudar al Cuerpo de Bomberos del cantón Santa Rosa.

5. Certificado de no adeudar a "EMAPASR-EP" Empresa Pública de Agua Potable y Alcantarillado.

6. Certificado de no adeudar a la Empresa Pública y Mercado, Camal y Feria Libre Santa Rosa "EMCASR-EP".

7. Certificado de no adeudar a la Empresa Pública Municipal de Tránsito, Transporte Terrestre, Fluvial, Marítimo, Seguridad Vial, Terminal Terrestre y Movilidad Santa Rosa "EMOVTT SR-EP".

8. Si el predio está catastrado a nombre de una persona fallecida, los peticionarios deberán presentar copia del acta de defunción y copia certificada del documento de posesión efectiva.

9. Levantamiento topográfico debidamente georreferenciado del predio, en el formato y especificaciones técnicas establecidas en la ordenanza, mismo que será realizado por un ingeniero civil, arquitecto o topógrafo, el cual se insertará en la declaración notarial. Se insertará en la declaración, el levantamiento topográfico debidamente georreferenciado del predio.

10. Aceptación expresa y por escrito de grabar con prohibición de enajenar el bien inmueble mostrenco por el lapso mínimo de 5 años, la misma que será inscrita en el Registro de la y Mercantil del Cantón Santa Rosa, provincia de El Oro.

CAPÍTULO III PROCEDIMIENTO, INFORMES HABILITANTES.

Artículo 17. Recepción. - La o el Procurador Síndico, en coordinación con la Dirección de Planificación y ordenamiento territorial del GADM DEL CANTÓN SANTA ROSA, receptorá las solicitudes de regularización y

adjudicación de inmuebles, las mismas que deberán estar acompañadas de los requisitos previos establecidos en la presente ordenanza.

Artículo 18. Expediente. - Una vez revisada la documentación y de cumplir con los requisitos, se procederá en el término de diez días contados a partir de la fecha de recepción de la documentación, a formar el expediente, al que se le asignará un número de trámite, se lo calificará como claro y completo y se lo admitirá al trámite, lo cual será notificado por correo electrónico u otra forma legal. Si la documentación presentada 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 por el Procurador Síndico Municipal. De no cumplir lo ordenado en el término señalado, se entenderá como desistimiento, mismo que será declarado mediante resolución.

Artículo 19. Competencia. - Admitido el trámite administrativo, se procederá a revisar la ubicación del predio para constatar que se encuentra dentro del área de competencia, se verificará si es un bien mostrenco y se harán todas las constataciones que posibiliten la información de archivos físicos o digitalizados que dispone el GADM DEL CANTÓN SANTA ROSA, todo lo cual se realizará en el término de diez días, contados a partir de la fecha de notificación de la admisión a trámite.

Artículo 20. Diligencias.- Comprobada la información, inicia la etapa de prueba, la cual durará el término de 20 días; dentro de esta etapa se procederá a notificar a los peticionarios en un término de siete (7) días, la fecha y la hora en la que se llevará a cabo una inspección técnica al predio, la misma que se realizará en un término de no más de 5 días, contados a partir de la fecha de notificación con la finalidad de constatar in situ la información proporcionada en la documentación con la que se inició el trámite, verificar la información plasmada en el levantamiento topográfico, realizar el avalúo catastral del bien sobre el cual se calculará el valor a pagar por la adjudicación, verificar el ejercicio de la posesión y cómo se la adquirió.

Los peticionarios en la inspección podrán presentar otros instrumentos para probar su posesión legal. En la inspección, de ser el caso, se procederá a entrevistar a los peticionarios, en la que se analizará cómo adquirieron la posesión sobre el bien inmueble; y, en caso de ser necesario, el Procurador Síndico Municipal podrá solicitar documentación adicional. Realizada esta diligencia, se procederá a suscribir el acta de constancia de lo actuado en la misma, siendo obligatoria la presencia de los peticionarios y al menos dos colindantes, en calidad de testigos, al momento de realizarse dicha inspección. En caso de encontrarse errores en cuanto al levantamiento topográfico, el Procurador Síndico, concederá el término de tres días para que se pueda presentar las correcciones.

En caso de que los peticionarios no asistieren a la inspección, se podrá fijar nuevamente un día y hora para que se lleve a cabo la inspección y de no asistir a la segunda convocatoria, se dejará constancia del hecho en el expediente.

Finalizada la etapa de prueba, el Procurador Síndico Municipal, en el término de cinco días, procederá a elaborar el extracto de la petición de adjudicación, el mismo que será entregado a los peticionarios para que lo publiquen en uno de los periódicos de mayor circulación a nivel local, a su costo, por tres días consecutivos, teniendo como máximo el término de diez días para realizar esta diligencia y entregar un ejemplar de cada publicación; dicho término se contará a partir de la fecha de entrega del extracto.

Artículo 21. Oposición. -A partir de la fecha de entrega de las publicaciones realizadas en la prensa, correrá el término de cinco días, durante el cual, las personas que se crean afectadas, podrán presentar oposiciones, reclamos o quejas debidamente motivadas y debidamente justificadas, relacionadas al proceso de adjudicación; y, señalarán casillero judicial y correo electrónico para notificaciones posteriores.

El Procurador Síndico Municipal, en caso de oposición, abrirá un término de cinco días para que se presenten pruebas; luego de transcurrido el mismo, se emitirá una resolución motivada respecto del incidente, la cual se notificará a las partes; resolución de la que se podrá interponer

recursos administrativos conforme a derecho.

Artículo 22.- Remisión. - Transcurrido el término señalado en el numeral anterior y de no existir reclamos u oposiciones al proceso de adjudicación o de haberse declarado sin lugar la oposición, queja o reclamo, el Procurador Síndico Municipal remitirá el proceso al alcalde para la expedición del acto administrativo de adjudicación.

Artículo 23. Adjudicación. - El Alcalde, de ser procedente, atenderá la solicitud presentada por los peticionarios, emitiendo la correspondiente resolución administrativa de adjudicación del derecho de propiedad, la misma que será notificada al adjudicatario.

Artículo 24. Notificación Unidad de Rentas.- El Procurador Síndico Municipal, dentro del término de cinco días contados desde la fecha en que se emitió la resolución administrativa de adjudicación por parte del Alcalde, notificará a la Unidad de Rentas para que realice el cálculo de los valores a pagar por parte de los adjudicatarios por concepto de adjudicación del derecho de dominio del bien mostrenco y demás valores que sean necesarios, mismos que serán comunicados para que procedan a cancelarlos o firmar el convenio de pago, en el término de diez días contados a partir de la fecha de notificación del pago.

Artículo 25. Protocolización. - El Procurador Síndico Municipal, una vez que los adjudicatarios presenten el comprobante de pago o los respectivos

títulos de crédito cancelados, derivados del convenio de pago, procederá a entregarles la resolución administrativa de adjudicación pronunciada por el alcalde y sus documentos habilitantes, para que, dentro del término de veinte días, procedan a protocolizar en una notaría e inscribirla en el Registro de la Propiedad, cubriendo por su cuenta los gastos generados.

Los adjudicatarios tienen la obligación de presentar, dentro del término establecido en el inciso anterior, copias certificadas de la resolución debidamente protocolizada e inscrita, para la correspondiente actualización catastral.

Artículo 26. Negativa. - En caso que el alcalde de forma motivada, resolviere negar la petición de adjudicación, se procederá a notificar a los peticionarios, quienes pueden presentar una nueva solicitud de adjudicación, por única vez, en caso de haberse superado las circunstancias que motivaron la negativa de resolución administrativa de adjudicación.

Artículo 27. Envío. - De existir falsedad sobre los hechos declarados por los peticionarios bajo juramento, se procederá al archivo del expediente; y, el alcalde remitirá la documentación a la Fiscalía para que promueva la investigación penal correspondiente.

Artículo 28.- Valores a Pagar. - Los adjudicatarios por concepto de la adjudicación administrativa del derecho de dominio sobre bienes del dominio

privado del GAD de Santa Rosa, deberán cancelar los siguientes rubros:

a) Tasa por trámites y procedimientos administrativos realizados en el proceso, que será del 20% del Salario Básico Unificado, vigente a la fecha en que se emitió la resolución administrativa de adjudicación.

b) Pago por concepto de la adjudicación administrativa del bien inmueble, el cual será del 30% del valor de su avalúo actualizado.

Artículo 29.- Forma. - Una vez que la Unidad de Rentas, haya calculado los valores a pagar, de acuerdo a lo establecido en el artículo anterior, los adjudicatarios podrán cancelarlos de la siguiente manera:

a) De contado, con un plazo máximo de 10 días a partir de la notificación.

b) Por excepción y previo informe socioeconómico emitido por el trabajador social, se podrá suscribir un convenio de pago, por un plazo máximo de hasta 12 meses sin intereses, teniendo que abonar como mínimo el 20% del valor total a pagar. En este caso, la resolución administrativa de adjudicación se entregará a los adjudicatarios, una vez que hayan cumplido con el pago total del valor adeudado. Si los adjudicatarios no cumplieren con el convenio de pago, previa notificación se declarará sin efecto la resolución administrativa de adjudicación.

DISPOSICIONES GENERALES

PRIMERA. - En todo aquello que no se encuentre regulado en la presente ordenanza, se estará a lo dispuesto en la Constitución, en el Código Orgánico Administrativo, en el Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, en la Ley Orgánica de Ordenamiento Territorial, Uso y Gestión de Suelos, en el Código Civil y demás leyes conexas.

SEGUNDA. - Los predios adjudicados mediante acto administrativo establecido en la presente ordenanza, deberán cumplir de forma obligatoria con las determinantes y usos de suelo establecidos por la normativa jurídica vigente, para el sector en el cual se encuentran emplazados.

TERCERA. - Los predios adquiridos mediante este procedimiento sólo podrán ser enajenados luego de haber transcurrido más de 5 años, a partir de la adjudicación.

DISPOSICIONES FINALES

PRIMERO. - La presente ordenanza entrara en vigencia a partir de su aprobación, sin perjuicio de su publicación en el Registro Oficial.

Dado y firmado en la Sala de Sesiones del Gobierno Municipal del Cantón Santa Rosa, a los treinta y un días del mes de diciembre del año dos mil veinticuatro.

Mgs. Larry Ronald Vite Cevallos
ALCALDE DEL CANTÓN

Mgs. Patsy Jácome Calle
SECRETARIA GENERAL

Mgs. Patsy Jácome Calle, **SECRETARIA GENERAL DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN SANTA ROSA, PROVINCIA DE EL ORO.**

CERTIFICO:

Que el Concejo Municipal del Cantón Santa Rosa, conoció y aprobó la **ORDENANZA PARA LA REGULARIZACIÓN DE BIENES MOSTRENCOS EN EL CANTÓN SANTA ROSA Y EN LOS PERIMETROS URBANOS DE LAS PARROQUIAS RURALES**, en las Sesiones Ordinarias del veintitrés (23) de diciembre del año dos mil veinticuatro y del treinta (30) de diciembre del año dos mil veinticuatro, en primera y segunda instancia respectivamente.//

Santa Rosa, 31 de diciembre del 2024.

Mgs. Patsy Jácome Calle
SECRETARIA GENERAL

SECRETARÍA: Al tenor de lo dispuesto en los Art. 322 y 324 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, se remite a conocimiento del señor alcalde del cantón, para su sanción, la presente **ORDENANZA PARA LA REGULARIZACIÓN DE BIENES MOSTRENCOS EN EL CANTÓN SANTA ROSA Y EN LOS PERIMETROS URBANOS DE LAS PARROQUIAS RURALES.**

Santa Rosa, 31 de diciembre del 2024.

Mgs. Patsy Jácome Calle
SECRETARIA GENERAL

De conformidad con lo prescrito en los artículos 322 y 324 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, **SANCIONO**, la presente **ORDENANZA PARA LA REGULARIZACIÓN DE BIENES MOSTRENCOS EN EL CANTÓN SANTA ROSA Y EN LOS PERIMETROS URBANOS DE LAS PARROQUIAS RURALES**, y ordeno su promulgación a través de su publicación en el Registro Oficial y pagina web institucional.

Santa Rosa, 31 de diciembre del 2024.

Mgs. Larry Ronald Vite Cevallos
ALCALDE DEL CANTÓN

Sancionó y ordenó la promulgación a través de su publicación en el Registro Oficial, Gaceta Oficial y en el Dominio Web del GAD-SR la presente **ORDENANZA PARA LA REGULARIZACIÓN DE BIENES MOSTRENCOS EN EL CANTÓN SANTA ROSA Y EN LOS PERIMETROS URBANOS DE LAS PARROQUIAS RURALES**, el Mgs. Larry Ronald Vite Cevallos, alcalde del Cantón Santa Rosa, a los treinta y un días del mes diciembre del año dos mil veinticuatro.

LO CERTIFICO:

Santa Rosa, 31 de diciembre del 2024.

Mgs. Patsy Jácome Calle
SECRETARIA GENERAL

Mgs. Patsy Jácome Calle, **SECRETARIA GENERAL DEL GAD MUNICIPAL DEL CANTÓN SANTA ROSA**.- Siento razón que la **ORDENANZA PARA LA REGULARIZACIÓN DE BIENES MOSTRENCOS EN EL CANTÓN SANTA ROSA Y EN LOS PERIMETROS URBANOS DE LAS PARROQUIAS RURALES**, fue publicada en la Gaceta Oficial Municipal y en el Dominio Web del GADM, a los treinta y un días del mes diciembre del año dos mil veinticuatro.

LO CERTIFICO.

Santa Rosa, 31 de diciembre del 2024.

Mgs. Patsy Jácome Calle
SECRETARIA GENERAL