



## EL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN SAN JUAN BOSCO CONSIDERANDO:

**Qué**, la Constitución de la República del Ecuador dispone en su artículo 240 que “Los gobiernos autónomos descentralizados de las regiones, distritos metropolitanos, provincias y cantones tendrán facultades legislativas en el ámbito de sus competencias y jurisdicciones territoriales. Las juntas parroquiales rurales tendrán facultades reglamentarias. Todos los gobiernos autónomos descentralizados ejercerán facultades ejecutivas en el ámbito de sus competencias y jurisdicciones territoriales”.

**Qué**, en el artículo 264 numeral 2 ibidem establece que “Los gobiernos municipales tendrán las siguientes competencias exclusivas sin perjuicio de otras que determine la ley: 2. Ejercer el control sobre el uso y ocupación del suelo en el cantón”.

**Qué**, el Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización (COOTAD) establece en su artículo 54 literales “c” e “i” que son funciones del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal las siguientes: c) Establecer el régimen de uso del suelo y urbanístico, para lo cual determinará las condiciones de urbanización, parcelación, lotización, división o cualesquier otra forma de fraccionamiento de conformidad con la planificación cantonal, asegurando porcentajes para zonas verdes y áreas comunales; i) implementar el derecho al hábitat y a la vivienda y desarrollar planes y programas de vivienda de interés social en el territorio cantonal.

**Qué**, el artículo 55 literal “b” de la norma ibidem establece que “Competencias exclusivas del gobierno autónomo descentralizado municipal. - 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 del suelo en el cantón”.

**Qué**, la Corte Suprema de Justicia emitió la resolución obligatoria referente a la aplicación del artículo 709 del Código Civil, la cual se fue publicada en el Registro Oficial No. 399 de 17 de noviembre del 2006; misma que en su parte pertinente señala que el procedimiento para la inscripción del dominio de bienes inmuebles previsto en el artículo 709 del Código Civil, NO es aplicable a la transferencia de propiedad que hagan los particulares; ni a la transferencia de los bienes que pertenecen al patrimonio INDA y a las municipalidades, debiéndose aplicar el artículo 709 del Código Civil, únicamente a aquellas transferencias de dominio de inmuebles que pertenecen a instituciones del Sector Público mediante ocupación, cuando la Ley no contemple un procedimiento especial para tales transferencias.

**Qué**, la Ley Notarial, en su artículo 18 numerales 3 y 21, disponen que:

“Son atribuciones "exclusivas" de los notarios, además de las constantes en otras leyes:

3.- Autenticar las firmas puestas ante documentos que no sean escrituras públicas (...)

21.- Autorizar los actos de amojonamiento y deslinde en sectores rurales, que, a petición de las partes, siempre que exista acuerdo, tengan por objeto el restablecimiento de los linderos que se hubieren oscurecido, desaparecido o experimentado cualquier cambio o alteración, o en que se deban fijar por primera vez la línea de separación entre dos o más inmuebles, con señalamiento de linderos. Al efecto, se señalará fecha y hora para la diligencia, a la que concurrirán las partes, que podrán designar perito o peritos, quienes presentarán sus títulos de propiedad y procederán a señalar e identificar lugares, establecer linderos y dar cualquier noticia para esclarecer los hechos.

De esta diligencia se levantará un acta, siempre y cuando exista conformidad de todas las partes, la que se agregará al protocolo del notario y de la cual se entregará copias certificadas a las mismas para su catastro municipal e inscripción en el Registro de la Propiedad correspondiente”.

**Qué**, en el Cantón existen bienes inmuebles urbanos, en posesión de vecinos del lugar los que en la actualidad carecen de justo título de dominio inscrito en el Registro de la Propiedad del Cantón, los cuales por disposición de la Ley son de propiedad del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal hecho que constituye un problema de orden social, que debe ser solucionado con observancia de la Ley.

**Qué**, el artículo 486 ibidem faculta al órgano legislativo del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal, regularizar y legalizar asentamientos humanos consolidados de interés social; es por ello por lo que, en uso de las atribuciones legales.





**EXPIDE:**

**LA TERCERA REFORMA A LA ORDENANZA QUE REGULA EL PROCEDIMIENTO DE PARTICIÓN Y ADJUDICACIÓN ADMINISTRATIVA DE PREDIOS DEL CANTÓN SAN JUAN BOSCO, Y REGULARIZACIÓN EXCEDENTES O DIFERENCIA DE TERRENOS DE LA PROPIEDAD PRIVADA**

**Art. 1.-** Sustitúyase el numeral 9 del artículo 28 de la Segunda Reforma a la Ordenanza que Regula el Procedimiento de Partición y Adjudicación Administrativa de Predios del Cantón San Juan Bosco y la Regularización de Excedentes o Diferencias de Terrenos de Propiedad Privada, correspondiente a la Segunda Reforma aprobada por el Concejo Municipal del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de San Juan Bosco en sesiones ordinarias de fechas 29 de enero y 5 de febrero de 2024, por el siguiente texto:

**Art. 28.- Requisitos:**

9. Declaración juramentada, otorgada ante notario público, en la que se deje constancia expresa de lo siguiente:

a) Que la información técnica presentada se ajusta a la realidad física, material y jurídica del predio objeto del trámite;

b) Que no existen procesos judiciales en trámite entre los colindantes del bien inmueble relacionados con linderos, áreas o derechos de propiedad;

c) Que el profesional responsable ha realizado de manera personal el levantamiento topográfico del predio, el mismo que se adjunta como respaldo técnico a la presente declaración;

d) Que el solicitante reconoce que el proceso de regularización no exime al predio de futuras afectaciones derivadas de la planificación urbana, las disposiciones de ordenamiento territorial, las restricciones normativas o las limitaciones del uso y ocupación del suelo;

e) Que las personas que suscriben la declaración juramentada asumen responsabilidad civil, administrativa y penal, en caso de comprobarse la falta de veracidad, exactitud u omisión de la información proporcionada; y,

f) Que se exonera de toda responsabilidad al Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de San Juan Bosco frente a reclamos administrativos, judiciales o extrajudiciales que se originen como consecuencia de inconsistencias, inexactitudes u omisiones derivadas de información técnica falsa, incorrecta o errónea suministrada por los declarantes.

Para efectos de la presentación y suscripción de la declaración juramentada, se admitirá la comparecencia y firma de un solo propietario, heredero o apoderado, siempre que se encuentre debidamente facultado conforme a derecho.

**Art. 2.-** Inclúyase el numeral 11 y numeral 12 al artículo 28 de la Segunda Reforma a la Ordenanza que Regula el Procedimiento de Partición y Adjudicación Administrativa de Predios del Cantón San Juan Bosco y la Regularización de Excedentes o Diferencias de Terrenos de Propiedad Privada, correspondiente a la Segunda Reforma aprobada por el Concejo Municipal del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de San Juan Bosco en sesiones ordinarias de fechas 29 de enero y 5 de febrero de 2024, con el siguiente texto:

**Art. 28.- Requisitos:**

**11.- Acta notarial de colindancia.** - Instrumento público notarial, otorgado ante notario público, mediante el cual los propietarios, herederos o apoderados del predio, juntamente con sus colindantes, dejen constancia expresa de su reconocimiento y conformidad respecto de los linderos del bien inmueble objeto del trámite.

En caso de que no se cuente con la totalidad de las firmas de los colindantes, se deberá dejar constancia expresa y debidamente motivada en el instrumento público notarial de las razones por las cuales alguno o algunos de ellos no hubieren comparecido, aplicándose lo dispuesto en el artículo 43 de la presente ordenanza.

Cuando no exista acuerdo entre los colindantes respecto de los linderos del predio, será obligatoria la presentación de sentencia judicial ejecutoriada de deslinde y amojonamiento, sin que resulte procedente la tramitación notarial prevista en el artículo 18, numeral 21, de la Ley Notarial, la cual será aplicable únicamente cuando exista conformidad expresa de todas las partes involucradas.

**12.- Ficha catastral Urbana/Rural.-** Documento que contiene toda la información catastral levantada en campo, como datos propietario, situación legal, datos de ubicación del predio, características físicas del bien inmueble tanto de terreno como construcciones y otros. (Ver anexo 6 y anexo 7)





**Art. 3.- Refórmese los numerales 2.1 y 2.2 del artículo 30 de la Segunda Reforma a la Ordenanza que Regula el Procedimiento de Partición y Adjudicación Administrativa de Predios del Cantón San Juan Bosco y la Regularización de Excedentes o Diferencias de Terrenos de Propiedad Privada, correspondiente a la Segunda Reforma aprobada por el Concejo Municipal del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de San Juan Bosco en sesiones ordinarias de fechas 29 de enero y 5 de febrero de 2024.**

#### **Art. 30.- Procedimiento**

**2.1. Inspección técnica del predio.** - Se realizará una inspección técnica al predio por parte del técnico designado por la Dirección de Planificación, con la participación de los peticionarios o de al menos un representante legal o apoderado de los peticionarios, debidamente facultado conforme a derecho, con el objeto de verificar que la información contenida en el levantamiento topográfico presentado se ajuste a la realidad física del bien inmueble y se emitirá un informe técnico de inspección.

En caso de que los peticionarios o su representante legal o apoderado de los peticionarios no se encuentren presentes en la fecha y hora señaladas para la inspección, la Administración fijará por una sola vez una nueva fecha y hora para su realización. De no comparecer en la nueva fecha señalada, el técnico dejará constancia expresa de tal circunstancia en el informe técnico, a fin de que la autoridad competente continúe con la sustanciación del procedimiento conforme a la normativa aplicable.

Si como resultado de la inspección técnica se detectaren errores, inconsistencias u observaciones en el levantamiento topográfico, la Administración notificará al interesado para que, en el término de diez (10) días, subsane las deficiencias advertidas, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 140 del Código Orgánico Administrativo.

La notificación deberá especificar, de manera clara y detallada, los aspectos técnicos que deben ser corregidos, su fundamento legal y técnico, así como las instrucciones necesarias para efectuar la subsanación, conforme al informe técnico suscrito por el técnico designado por la Dirección de Planificación. En caso de que el interesado no cumpla con lo dispuesto por la Administración dentro del término concedido, se declarará el desistimiento del trámite mediante resolución motivada, conforme a lo previsto en el Código Orgánico Administrativo.

**2.2. Informe de pertinencia catastral.** - El Jefe de Avalúos y Catastros elaborará un informe de pertinencia, el cual consistirá en la revisión y verificación de la información catastral existente en los archivos del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón San Juan Bosco, con la finalidad de comprobar la existencia de excedente o diferencia de área del terreno objeto del trámite.

El informe de pertinencia deberá contener, además, la determinación del valor correspondiente al precio de la regularización, el cual será calculado y fijado de conformidad con lo establecido en la presente ordenanza.

**Art. 4.- Refórmese el artículo 31 de la Segunda Reforma a la Ordenanza que regula el proceso de partición y adjudicación administrativa de predios del cantón San Juan Bosco y regularización de excedentes o diferencias de terrenos de propiedad privada. En el numeral 1 y el numeral 4, e inclúyase los numerales 10 y 11 al artículo 31 de la referida ordenanza, por los siguientes textos:**

**Art. 31.-** Casos en los que no procede la regularización de excedentes o diferencias de terrenos de propiedad privada

**1.** Predios cuyo antecedente de dominio provenga de procesos judiciales, tales como prescripción adquisitiva extraordinaria de dominio, adjudicaciones judiciales u otros actos derivados de sentencias judiciales ejecutoriadas, así como aquellos respecto de los cuales exista un proceso judicial en trámite que incida sobre la titularidad o extensión del derecho de dominio, considerando que, conforme al artículo 481.1 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, la titularidad del predio no debe encontrarse en disputa para la procedencia de la regularización administrativa.

**4.** Predios que no cuenten con linderos consolidados o en los que no se evidencie, mediante informe técnico municipal, la existencia de un excedente o de una diferencia entendida como el faltante entre la superficie constante en el título de propiedad y la última medición realizada, derivada de errores de cálculo o de medición, conforme a lo dispuesto en el artículo 481.1 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización.

**10.-** Predios que presenten superposición gráfica o jurídica con otros predios inscritos, mientras no exista acuerdo expreso entre las partes debidamente formalizado o resolución administrativa o judicial firme que defina los linderos y la superficie correspondiente, en tanto dicha situación impide verificar la inexistencia de controversia sobre la titularidad exigida por el artículo 481.1 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización.

**11.** Predios que se encuentren parcial o totalmente ubicados dentro de bienes de uso público o bienes de dominio público, respecto de los cuales no procede la regularización administrativa de excedentes o





diferencias, en atención a su régimen jurídico especial y a los límites establecidos en el artículo 481.1 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización.

**Art. 5.- Sustitúyase el artículo 42 de la Segunda Reforma a la Ordenanza que regula el proceso de partición y adjudicación administrativa de predios del cantón San Juan Bosco y regularización de excedentes o diferencias de terrenos de propiedad privada, la misma que fue discutida y aprobada por el Concejo Municipal del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de San Juan Bosco en sesiones ordinarias realizadas el 29 de enero y 5 de febrero de 2024, por el siguiente texto:**

**Art. 42.- Predios susceptibles de regularización administrativa.** - Serán susceptibles de tramitación administrativa para la regularización de excedentes o diferencias aquellos predios de propiedad pública y privada cuya superficie, como resultado de la última medición técnica municipal, supere el error técnico aceptable de medición establecido en el artículo 32 de la presente ordenanza, siempre que:

- a) El predio cuente con linderos consolidados, conforme a su título de dominio legalmente inscrito;
- b) La titularidad del predio no se encuentre en disputa administrativa o judicial; y,
- c) La variación de superficie se establezca dentro de los límites físicos del predio, según los linderos que consten en la escritura pública legalmente inscrita.

**Art. 6.- Modifíquense los anexos 2 y 3 de la Ordenanza que regula el proceso de partición y adjudicación administrativa de predios del cantón San Juan Bosco y regularización de excedentes o diferencias de terrenos de propiedad privada, la misma que fue discutida y aprobada por el Concejo Municipal del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de San Juan Bosco en sesiones ordinarias realizadas el 29 de enero y 5 de febrero de 2024, por los siguientes anexos:**

**Anexo 2:**

FORMULARIO N° 01 - SOLICITUD DE REGULARIZACIÓN DE EXCEDENTES O DIFERENCIAS DE ÁREAS DE TERRENOS UBICADOS EN EL SECTOR URBANO Y RURAL DEL CANTÓN SAN JUAN BOSCO.

**Anexo 3:**

ACTA NOTARIAL DE COLINDANCIA PARA ADJUDICACIÓN Y REGULARIZACIÓN

**Art. 7.- Refórmese la Segunda Reforma a la Ordenanza que regula el proceso de partición y adjudicación administrativa de predios del cantón San Juan Bosco y regularización de excedentes o diferencias de terrenos de propiedad privada, incorporando los artículos 43, 44, 45, 46, 47, Anexo 6, Anexo 7 y Anexo 8. La referida ordenanza fue discutida y aprobada por el Concejo Municipal del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de San Juan Bosco en sesiones ordinarias realizadas el 29 de enero y 5 de febrero de 2024.**

**Art. 43.- Notificación a colindantes.** - Cuando el excedente o la diferencia de área supere el error técnico aceptable de medición establecido en la presente ordenanza, y no conste dentro del expediente administrativo la manifestación expresa de conformidad de todos los colindantes, el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de San Juan Bosco deberá notificarles el inicio y las actuaciones relevantes del procedimiento de regularización, a fin de garantizar el ejercicio de sus derechos, de conformidad con los artículos 164 y siguientes del Código Orgánico Administrativo.

La primera actuación administrativa se notificará de manera personal a través del Comisario Municipal, mediante entrega directa del acto administrativo o boleta, siempre que exista constancia fehaciente de la transmisión, recepción, fecha, hora, contenido íntegro de la comunicación e identificación del remitente y destinatario, conforme a los artículos 164 y 165 del Código Orgánico Administrativo.

En caso de no encontrarse personalmente al colindante, la notificación se realizará mediante boletas, de conformidad con el artículo 166 del Código Orgánico Administrativo, dejándose constancia en el expediente del **cumplimiento de las formalidades previstas en dicha norma.**- Cuando los colindantes sean desconocidos, se ignore su domicilio, no sea posible practicar la notificación personal o por boletas, o cuando se trate de una pluralidad indeterminada de personas, la notificación se realizará a través de uno de los medios de comunicación a costa del solicitante, conforme a los artículos 167 y 168 del Código Orgánico Administrativo, observando las siguientes reglas:

- a) La publicación se efectuará en dos fechas distintas en un periódico de amplia circulación del cantón; a falta de este, en uno de la capital provincial; y, de no existir, en un medio de circulación nacional;
- b) Alternativamente, cuando la radiodifusión constituya el principal medio de comunicación del lugar, la





notificación podrá realizarse mediante mensajes radiales, transmitidos en dos fechas distintas, al menos tres veces al día, en el horario legalmente establecido;

**c)** Las publicaciones o transmisiones deberán contener el texto íntegro del acto administrativo, siendo nulas las notificaciones realizadas mediante extractos;

**d)** Se dejará constancia documental de las publicaciones o transmisiones dentro del expediente administrativo.

Adicionalmente, y sin que sustituyan los medios legalmente previstos, el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de San Juan Bosco reforzará la publicidad del procedimiento mediante su página web institucional, carteleras municipales u otros medios de difusión institucional.

Cuando uno o más colindantes se encuentren fuera del país y no haya dejado un apoderado, la notificación se efectuará conforme a lo dispuesto en el artículo 169 del Código Orgánico Administrativo, dejándose constancia en el expediente administrativo de la certificación correspondiente.

En los casos de pluralidad de colindantes, se observará lo dispuesto en el artículo 170 del Código Orgánico Administrativo, garantizando la notificación individual al inicio del procedimiento y la correcta designación de representante común cuando corresponda.

**Art. 44.- Objeciones presentadas por colindantes.** – Las personas colindantes del predio objeto de regularización podrán formular observaciones u objeciones, debidamente motivadas, respecto del levantamiento planimétrico, determinación de linderos o cabida, dentro del procedimiento administrativo correspondiente.

Las objeciones deberán presentarse por escrito, ante la Alcaldía del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de San Juan Bosco, dentro del término de quince (15) días, contado a partir de la fecha de la última notificación válida, sea esta personal o realizada a través de los medios de comunicación autorizados conforme al Código Orgánico Administrativo.

Para su admisión, las objeciones deberán acompañarse, como mínimo, de los siguientes documentos e información:

**a)** Solicitud suscrita por el propietario colindante o su representante legal o apoderado debidamente acreditado;

**b)** Copia del título de propiedad legalmente inscrito en el Registro de la Propiedad;

**c)** Certificado actualizado de bienes raíces y gravámenes del predio colindante;

**d)** Exposición clara y precisa de los fundamentos técnicos, documentales y/o fácticos que sustenten la objeción planteada; y,

**e)** De ser posible, levantamiento planimétrico, informe técnico o peritaje, elaborado y suscrito por profesional competente, que respalde la oposición formulada.

**Art. 45.- Sustanciación de objeciones.** – Recibida la objeción, la máxima autoridad ejecutiva del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de San Juan Bosco o su delegado remitirá la documentación al Procurador Síndico Municipal, quien dispondrá la apertura de la etapa probatoria mediante auto motivado, por el término de diez (10) días, dentro del cual podrá realizar, según corresponda, las siguientes actuaciones:

**a)** Notificar al solicitante del procedimiento de regularización, a fin de que, en el término de diez (10) días, presente su contestación y/o las pruebas de descargo que estime pertinentes.

**b)** Disponer la práctica de una inspección técnica conjunta al predio objeto de controversia, con la comparecencia de las partes involucradas, con el propósito de constatar in situ los hechos materia de la objeción.

**c)** Requerir información técnica, jurídica o registral complementaria, cuando resulte necesaria para la adecuada resolución del conflicto planteado.

Durante esta etapa, las partes podrán presentar medios probatorios de carácter técnico, documental, gráfico o testimonial, de conformidad con los principios y reglas establecidos en el Código Orgánico Administrativo. Concluido el término probatorio, el Procurador Síndico Municipal emitirá el auto de cierre de prueba y elaborará un informe jurídico motivado, el cual será remitido al Director de Planificación, en el que se analizarán las objeciones presentadas y debidamente fundamentadas dentro del procedimiento.

Con base en dicho informe y en los elementos técnicos, jurídicos y registrales verificados, el Director de Planificación podrá acoger total o parcialmente las objeciones formuladas, disponiendo la modificación del informe de procedencia, o rechazarlas de manera motivada.

Las decisiones adoptadas serán debidamente notificadas a las partes conforme a las reglas de notificación previstas en el Código Orgánico Administrativo. En caso de no subsistir controversia pendiente, el procedimiento continuará con la emisión del correspondiente acto administrativo de regularización.

**Art. 46.- Controversias no solucionadas.** – Cuando la controversia suscitada entre el solicitante y uno o más colindantes no pueda ser resuelta en sede administrativa, ya sea por la inexistencia de acuerdo entre las partes, por oposición debidamente fundamentada, o por la existencia de un conflicto de linderos, cabida o titularidad que, por su naturaleza jurídica o técnica, exceda la competencia del Gobierno Autónomo





Descentralizado Municipal, el procedimiento administrativo de regularización se suspenderá sin pronunciamiento sobre el fondo.

En este supuesto, la máxima autoridad ejecutiva del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de San Juan Bosco o su delegado dispondrá, mediante acto administrativo motivado, lo siguiente:

- a) Notificar a las partes que la resolución definitiva del conflicto deberá ser gestionada por la vía judicial correspondiente, a través de las acciones previstas en el ordenamiento jurídico vigente, tales como deslinde y amojonamiento u otras que resulten pertinentes.
- b) Disponer el archivo del expediente administrativo, dejando constancia expresa de que dicho archivo no constituye resolución sobre el fondo, ni genera derechos adquiridos a favor de ninguna de las partes.
- c) Establecer que el procedimiento de regularización podrá ser iniciado nuevamente, a petición de parte interesada, una vez que exista sentencia judicial ejecutoriada o acuerdo debidamente formalizado que defina de manera clara e indubitable los linderos, cabida o situación jurídica del predio.

El acto administrativo que disponga la suspensión y archivo del procedimiento será debidamente notificado a las partes conforme a las reglas establecidas en el Código Orgánico Administrativo.

**Art. 47.- Tasa por aprobación de planos e inspección técnica.** – La aprobación de planos y la realización de la inspección técnica dentro del procedimiento de partición, adjudicación administrativa y regularización de excedentes o diferencias de terrenos de propiedad privada generarán el pago de la tasa correspondiente, cuyo valor será el establecido en la ordenanza vigente que regula las tasas por servicios técnicos y administrativos del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de San Juan Bosco. El pago de la referida tasa constituirá requisito previo para la continuación del procedimiento administrativo, conforme a la normativa municipal aplicable.

#### **DISPOSICIÓN FINAL**

La Tercera Reforma a la Ordenanza que regula el proceso de partición y adjudicación administrativa de predios del cantón San Juan Bosco y la regularización de excedentes o diferencias de terrenos de propiedad privada entrará en vigencia a partir de la fecha de su publicación en la Gaceta Oficial del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de San Juan Bosco y en la página web institucional, sin perjuicio de su publicación en el Registro Oficial, de conformidad con los principios de publicidad y transparencia administrativa.

La presente reforma será de cumplimiento obligatorio para los administrados y para todas las dependencias del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de San Juan Bosco encargadas de su aplicación, sin perjuicio de su publicación en el Registro Oficial, conforme a lo previsto en la Constitución, el Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización y la normativa administrativa vigente.

Dado y firmado en la sala de sesiones del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de San Juan Bosco, a los 23 días del mes de abril de 2026.

f) Sr. Víctor Valverde Cabrera  
**ALCALDE DEL GOBIERNO AUTÓNOMO  
DESCENTRALIZADO MUNICIPAL  
DE SAN JUAN BOSCO SUBROGANTE.**

f) Dra. Paquita Abad Toledo  
**SECRETARIA DE CONCEJO**

**CERTIFICO** que la **LA TERCERA REFORMA A LA ORDENANZA QUE REGULA EL PROCEDIMIENTO DE PARTICIÓN Y ADJUDICACIÓN ADMINISTRATIVA DE PREDIOS DEL CANTÓN SAN JUAN BOSCO, Y REGULARIZACIÓN EXCEDENTES O DIFERENCIA DE TERRENOS DE LA PROPIEDAD PRIVADA**, fue discutida y aprobada en primer y segundo debate por el Concejo Municipal del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de San Juan Bosco, en Sesión Ordinaria de fecha 26 de enero del 2026 y sesión Extraordinaria del 23 de abril del 2026.

San Juan Bosco, 23 de abril del 2026.





f) Dra. Paquita Abad Toledo.  
**SECRETARIA DE CONCEJO.**

ALCALDÍA DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE SAN JUAN BOSCO.  
Ejecútense y publíquese. –

San Juan Bosco, 23 de abril del 2026.

f.) Sr. Víctor Valverde Cabrera  
**ALCALDE DEL GOBIERNO AUTÓNOMO  
DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE  
SAN JUAN BOSCO SUBROGANTE.**

Proveyó y firmó el decreto que antecede la Sr. Víctor Valverde Cabrera ALCALDE SUBROGANTE DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE SAN JUAN BOSCO, el veintitrés de abril del dos mil veintiséis, San Juan Bosco, Morona Santiago, lo **CERTIFICO**.

f) Dra. Paquita Abad Toledo  
**SECRETARIA DE CONCEJO.**





**ANEXO 2**

**FORMULARIO N° 01**

**SOLICITUD DE REGULARIZACIÓN DE EXCEDENTES O DIFERENCIAS DE  
ÁREAS DE TERRENOS UBICADOS EN EL SECTOR URBANO Y RURAL DEL  
CANTÓN SAN JUAN BOSCO.**

San Juan Bosco a, \_\_\_ de \_\_\_\_\_ del 202\_\_

Señor/a \_\_\_\_\_  
Alcalde/sa del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de San Juan Bosco  
En su despacho. -

Yo \_\_\_\_\_ con C.I. \_\_\_\_\_,  
domiciliado en el cantón \_\_\_\_\_, parroquia \_\_\_\_\_, en  
las calles \_\_\_\_\_ y \_\_\_\_\_,  
legítimo propietario/apoderado/representante legal del predio catastrado bajo los datos que a  
continuación se detallan:

**DATOS ACTUALES - INMUEBLE**

Nombres y apellidos del propietario: \_\_\_\_\_  
C.I. \_\_\_\_\_  
Calle principal: \_\_\_\_\_  
Intersección: \_\_\_\_\_  
Barrio/sector: \_\_\_\_\_  
Clave catastral: \_\_\_\_\_  
Clasificación de la zona: urbana  rural

Área inicial de título inscrito: \_\_\_\_\_

Área de ventas realizadas: \_\_\_\_\_

Área de levantamiento topográfico o planimétrico: \_\_\_\_\_

Diferencia existente: \_\_\_\_\_

Por medio del presente comparezco ante su autoridad y solicito:

La regulación de: Excedente en Más  Diferencia en Menos

Declaro bajo juramento y con las prevenciones del artículo 270 del Código Orgánico Integral Penal, que los datos aquí consignados son reales y que el presente trámite es en base a la " TERCERA REFORMA A LA ORDENANZA QUE REGULA EL PROCEDIMIENTO DE PARTICIÓN Y ADJUDICACIÓN ADMINISTRATIVA DE PREDIOS DEL CANTÓN SAN JUAN BOSCO, Y REGULARIZACIÓN EXCEDENTES O DIFERENCIA DE TERRENOS DE LA PROPIEDAD PRIVADA"





Las notificaciones que me correspondan pido se las realice mediante el siguiente correo electrónico \_\_\_\_\_, teléfono de contacto \_\_\_\_\_.

Adjunto los siguientes documentos (Marque con una x):

Formulario N° 1 (suscrito por todos los propietarios)	
Copia de cédula y papeleta de votación. Las personas jurídicas deberán adjuntar además: copia del RUC, copia de cédula de ciudadanía y certificado de votación actualizado del representante legal y copia certificada de su nombramiento debidamente registrado en la institución que corresponda	
En caso de realizar el trámite una tercera persona que no sea el propietario, se entregará el Poder vigente notariado o la Autorización suscrita por el propietario notariado	
Acta Notarial de Colindancia (Realizado ante un Notario)	
Carta de Pago del impuesto predial del año en curso	
Certificado de Estar al Día (Tesorería)	
Copia de la escritura legalmente inscrita en el Registro de la Propiedad del cantón San Juan Bosco	
Certificado de Bienes, Raíces y Gravámenes actualizado	
Declaración juramentada ante notario	
Copia certificada de la partida de defunción, y copia certificada del acta de posesión efectiva inscrita en el Registro de la Propiedad en caso que el propietario sea fallecido	
Levantamiento topográfico debidamente georreferenciado según el formato establecido	
Ficha catastral Urbana/Rural	

Adjunto  fojas útiles

Atentamente,

f) \_\_\_\_\_  
PROPIETARIO/APODERADO

Nota. - La documentación proporcionada deberá estar vigente al momento de su entrega.





**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE SAN JUAN BOSCO**

ACTA NOTARIAL DE COLINDANCIA PARA ADJUDICACION Y REGULARIZACION



Yo, Sr/Sra., \_\_\_\_\_ con CI N.º \_\_\_\_\_

en calidad de propietario/aboderado de un lote de terreno ubicado en la parroquia \_\_\_\_\_  
 cantón San Juan Bosco, provincia de Morona Santiago.

Barrio \_\_\_\_\_ describo los linderos del predio objeto de adjudicación / regularización:

Norte: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Sur: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Este: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Oeste: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(Se deberá llenar con nombres completos de colindantes, y sus respectivas distancias)

La información consignada en la presente ACTA DE CONFORMIDAD DE LA PERSONA INTERESADA/COLINDANTE es verdadera y podrá ser verificada por el GAD Municipal de San Juan Bosco. Encaso de falsedad u ocultamiento de información el propietario se somete a las penas previstas en el Art. 270 del Código Orgánico Integral Penal.

En relación a lo descrito con anterioridad y en calidad de colindantes del terreno ratificamos las medidas y puntos establecidos en el plano presentado por la parte interesada, de esta manera renunciamos a posibles reclamos posteriores.

Para constancia y que surja efecto suscribimos la presente acta el día de hoy \_\_\_\_\_

Para constancia y que surja efecto suscribimos la presente acta el día de hoy \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ día/mes/año

PERSONA INTERESADA	COLINDANTE	COLINDANTE
NOMBRE: _____ CI: _____ TELÉFONO: _____	NOMBRE: _____ CI: _____ TELÉFONO: _____	NOMBRE: _____ CI: _____ TELÉFONO: _____
PERSONA INTERESADA	COLINDANTE	COLINDANTE
NOMBRE: _____ CI: _____ TELÉFONO: _____	NOMBRE: _____ CI: _____ TELÉFONO: _____	NOMBRE: _____ CI: _____ TELÉFONO: _____

Notas: Esta acta deberá estar firmada por todos los colindantes y adjuntada las copias a colores de la cedula de ciudadanía de cada uno de los firmantes y en caso de no encontrarse uno de los colindantes se remitirá al artículo 43 de la presente ordenanza.





CROQUIS DE UBICACIÓN

Empty space for the location sketch (CROQUIS DE UBICACIÓN).

OBSERVACIONES

Empty space for observations (OBSERVACIONES).

ESPACIO PARA FIRMAS ADICIONALES (incluirá nombre, número de cédula y número de teléfono del colindante)

Large empty space for additional signatures (ESPACIO PARA FIRMAS ADICIONALES).





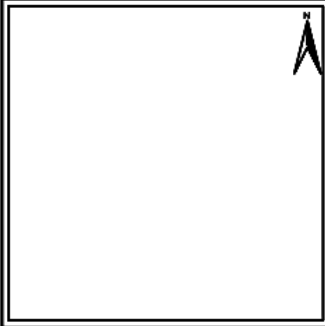


5. USO Y OCUPACIÓN DEL SUELO																																							
<b>5.1 USO ACTUAL DEL SUELO</b>		<b>5.2 FORMA DE OCUPACIÓN</b>																																					
<table border="1"><thead><tr><th>PORCENTAJE %</th><th>UNIDAD DE USO</th></tr></thead><tbody><tr><td></td><td>CRIADEROS/ CULTIVO/USO AGRICOLA</td></tr><tr><td></td><td>ARTESANIAS</td></tr><tr><td></td><td>ARRIENDO (SEDES, SINDICATOS Y ORG PRIVADAS)</td></tr><tr><td></td><td>MULTIFAMILIARES/VIVIENDA</td></tr><tr><td></td><td>COMERCIO</td></tr><tr><td></td><td>ESTABLECIMIENTO FINANCIERO</td></tr><tr><td></td><td>ADMINISTRACION PUBLICA Y DEFENSA</td></tr><tr><td></td><td>SERVICIOS SOCIALES Y COMUNALES</td></tr><tr><td></td><td>DIVERSION Y ENTRETENIMIENTO</td></tr><tr><td></td><td>SERVICIOS PERSONALES</td></tr><tr><td></td><td>EQUIPAMIENTO COMUNAL</td></tr><tr><td></td><td>BATERIAS HIGIENICAS</td></tr><tr><td></td><td>PLANTAS ELECTRICAS</td></tr><tr><td></td><td>PLANTAS DE AGUA</td></tr><tr><td></td><td>OTRO ESPECIFIQUE:</td></tr></tbody></table>	PORCENTAJE %	UNIDAD DE USO		CRIADEROS/ CULTIVO/USO AGRICOLA		ARTESANIAS		ARRIENDO (SEDES, SINDICATOS Y ORG PRIVADAS)		MULTIFAMILIARES/VIVIENDA		COMERCIO		ESTABLECIMIENTO FINANCIERO		ADMINISTRACION PUBLICA Y DEFENSA		SERVICIOS SOCIALES Y COMUNALES		DIVERSION Y ENTRETENIMIENTO		SERVICIOS PERSONALES		EQUIPAMIENTO COMUNAL		BATERIAS HIGIENICAS		PLANTAS ELECTRICAS		PLANTAS DE AGUA		OTRO ESPECIFIQUE:	<b>EDIFICACIONES</b> 1. EDIFICADO <input type="checkbox"/> 2. NO EDIFICADO <input type="checkbox"/> 3. EN CONSTRUCCIÓN <input type="checkbox"/> 4. AMPLIACION <input type="checkbox"/>  N° BLOQUES TERMINADOS <input type="checkbox"/>  N° BLOQUES EN CONSTRUCCIÓN <input type="checkbox"/>	<b>RESIDEN EN EL PREDIO</b> SI <input type="checkbox"/> <table border="1"><tr><td></td><td></td></tr><tr><td></td><td></td></tr></table> HOMBRES MUJERES TOTAL NO <input type="checkbox"/>					
PORCENTAJE %	UNIDAD DE USO																																						
	CRIADEROS/ CULTIVO/USO AGRICOLA																																						
	ARTESANIAS																																						
	ARRIENDO (SEDES, SINDICATOS Y ORG PRIVADAS)																																						
	MULTIFAMILIARES/VIVIENDA																																						
	COMERCIO																																						
	ESTABLECIMIENTO FINANCIERO																																						
	ADMINISTRACION PUBLICA Y DEFENSA																																						
	SERVICIOS SOCIALES Y COMUNALES																																						
	DIVERSION Y ENTRETENIMIENTO																																						
	SERVICIOS PERSONALES																																						
	EQUIPAMIENTO COMUNAL																																						
	BATERIAS HIGIENICAS																																						
	PLANTAS ELECTRICAS																																						
	PLANTAS DE AGUA																																						
	OTRO ESPECIFIQUE:																																						
<b>5.3 USO PLANIFICADO</b> EQUIPAMIENTO SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/> NOMBRE EQUIPAMIENTO <input type="text"/>		<b>5.4 INMUEBLES INPC</b> EDIFICACIÓN PATRIMONIAL SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/> N° DE REGISTRO <input type="text"/>																																					
6. CARACTERÍSTICAS DEL PREDIO																																							
<b>6.1 IMPLANTACIÓN DE EDIFICACIÓN</b> 1. CONTINUA SIN RETIRO <input type="checkbox"/> 2. CONTINUA CON RETIRO <input type="checkbox"/> 3. CONTINUA CON PORTAL <input type="checkbox"/> 4. AISLADA SIN RETIRO <input type="checkbox"/> 5. AISLADA CON RETIRO <input type="checkbox"/> 6. PAREADA <input type="checkbox"/>  <b>6.2 LOCALIZACIÓN EN LA MANZANA</b> 1. ESQUINERO <input type="checkbox"/> 2. INTERMEDIO <input type="checkbox"/> 3. INTERIOR <input type="checkbox"/> 4. EN CALLE JON <input type="checkbox"/> 5. EN CABECERA <input type="checkbox"/> 6. EN BIFRONTAL <input type="checkbox"/> 7. MANZANERO <input type="checkbox"/>  NUMERO DE ESQUINAS <input type="checkbox"/>		<b>6.3 RELIEVE</b> 1. A NIVEL <input type="checkbox"/> 2. SOBRE NIVEL <input type="checkbox"/> 3. BAJO NIVEL <input type="checkbox"/> 4. ESCARPADO HACIA ARRIBA <input type="checkbox"/> 5. ESCARPADO HACIA ABAJO <input type="checkbox"/>  <b>6.4 TOPOGRAFIA</b> 1. PLANO <input type="checkbox"/> % 2. ONDULADO <input type="checkbox"/> 3. ACCIDENTADO <input type="checkbox"/> 4. INCLINADO <input type="checkbox"/>																																					
		<b>6.5 DIMENSIONES Y SUPERFICIES</b> FRENTE PRINCIPAL <input type="text"/> m PERÍMETRO <input type="text"/> m FONDO RELATIVO <input type="text"/> m AREA TOTAL DEL TERRENO <input type="text"/> m <sup>2</sup>																																					
		<b>6.6 TIPO DE SUELO</b> 1. SECO <input type="checkbox"/> % 2. CENAGOSO <input type="checkbox"/> 3. INUNDABLE <input type="checkbox"/> 4. INESTABLE <input type="checkbox"/> 5. NO URBANIZABLE <input type="checkbox"/>																																					
<b>6.7 LONGITUD DE CADA FRENTE</b>																																							
		<table border="1"><thead><tr><th>CÓDIGO DE CALLE</th><th>METROS</th></tr></thead><tbody><tr><td>FRENTE 1</td><td><input type="text"/> m</td></tr><tr><td>FRENTE 2</td><td><input type="text"/> m</td></tr><tr><td>FRENTE 3</td><td><input type="text"/> m</td></tr><tr><td>FRENTE 4</td><td><input type="text"/> m</td></tr><tr><td>TOTAL</td><td><input type="text"/> m</td></tr></tbody></table> NÚMERO DE FRENTES <input type="checkbox"/>		CÓDIGO DE CALLE	METROS	FRENTE 1	<input type="text"/> m	FRENTE 2	<input type="text"/> m	FRENTE 3	<input type="text"/> m	FRENTE 4	<input type="text"/> m	TOTAL	<input type="text"/> m																								
CÓDIGO DE CALLE	METROS																																						
FRENTE 1	<input type="text"/> m																																						
FRENTE 2	<input type="text"/> m																																						
FRENTE 3	<input type="text"/> m																																						
FRENTE 4	<input type="text"/> m																																						
TOTAL	<input type="text"/> m																																						
7. INFRAESTRUCTURA Y SERVICIOS EN LA VIA																																							
<b>7.1 VÍAS Y ACCESOS</b> CARACTERÍSTICAS DE LA VÍA PRINCIPAL USO: 1. NO TIENE <input type="checkbox"/> 2. PEATONAL <input type="checkbox"/> 3. VEHICULAR <input type="checkbox"/>		<b>VÍA Y MATERIAL DE LA CALZADA</b> 1. TIERRA <input type="checkbox"/> 2. LASTRE <input type="checkbox"/> 3. ADOQUÍN <input type="checkbox"/> 4. ASFALTO <input type="checkbox"/> 5. HORMIGÓN <input type="checkbox"/> 6. OTRO <input type="text"/>	<b>ACERAS FRENTE AL LOTE</b> 1. NO TIENE <input type="checkbox"/> 2. CEMENTO <input type="checkbox"/> 3. ADOCRETO <input type="checkbox"/> 4. CERAMICA <input type="checkbox"/> 5. OTRO <input type="checkbox"/>																																				
		<b>BORDILLOS</b> 1. NO TIENE <input type="checkbox"/> 2. SI TIENE <input type="checkbox"/>																																					





### 9. UBICACIÓN Y PLANO DEL PREDIO



UBICACIÓN

### 10. OBSERVACIONES:

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_



**NOTA:** Todos los campos deberán llenarse de forma obligatoria.

FECHA DE ACTUALIZACIÓN

<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
día	mes	año		

### 11.

### RESPONSABLES DE LA ENTREGA DE INFORMACIÓN

\_\_\_\_\_  
FIRMA PROPIETARIO

\_\_\_\_\_  
FIRMA PROFESIONAL

El presente documento NO AUTORIZA NINGUNA OBRA; y su emisión NO OTORGA DERECHOS DE PROPIEDAD. Cualquier enmendadura INVALIDA el presente documento. El profesional garantiza la veracidad de los datos y documentos proporcionados para éste trámite, de comprobarse falsedad, alteración de los mismos o si la documentación no es la solicitada, el GAD Municipal de San Juan Bosco negará el trámite.

PAGINA 4/4





<b>JEFATURA DE AVALÚOS Y CATASTROS</b> <b>FICHA CATASTRAL RÚSTICA</b>																			
<b>1. IDENTIFICACIÓN DEL PREDIO</b>																			
1.1 CLAVE CATASTRAL	<table style="width: 100%; text-align: center;"> <tr> <td><input type="text"/></td> <td><input type="text"/></td> <td><input type="text"/></td> <td><input type="text"/></td> <td><input type="text"/></td> <td><input type="text"/></td> <td><input type="text"/></td> <td><input type="text"/></td> <td><input type="text"/></td> </tr> <tr> <td>PROVINCIA</td> <td>CANTÓN</td> <td>PARROQUIA</td> <td>ZONA</td> <td>SECTOR</td> <td>MANZANA</td> <td>PREDIO</td> <td colspan="2">P.H.</td> </tr> </table>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	PROVINCIA	CANTÓN	PARROQUIA	ZONA	SECTOR	MANZANA	PREDIO	P.H.	
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>											
PROVINCIA	CANTÓN	PARROQUIA	ZONA	SECTOR	MANZANA	PREDIO	P.H.												
1.2 CLAVE CATASTRAL ANTERIOR	<input type="text"/>																		
<b>2. IDENTIFICACIÓN DEL PROPIETARIO O POSESIONARIO DEL PREDIO</b>																			
N° CEDULA / R.U.C.	<input type="text"/>																		
APELLIDOS	<input type="text"/>																		
NOMBRES	<input type="text"/>																		
RESIDENCIA DEL PROPIETARIO	PROVINCIA: <input type="text"/> CIUDAD: <input type="text"/> TELEFONO: <input type="text"/>																		
<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 50%;">           1. PREDIO <input type="checkbox"/>            2. CIUDAD <input type="checkbox"/>            3. CANTÓN <input type="checkbox"/>            4. PROVINCIA <input type="checkbox"/>            5. PAIS <input type="checkbox"/>            6. EN EL EXTERIOR <input type="checkbox"/> </td> <td style="width: 50%;">           DIRECCION - DOMICILIO ENTRE <input type="text"/>            Y <input type="text"/>            PROPIETARIO ANTERIOR: <input type="text"/> </td> </tr> </table>	1. PREDIO <input type="checkbox"/> 2. CIUDAD <input type="checkbox"/> 3. CANTÓN <input type="checkbox"/> 4. PROVINCIA <input type="checkbox"/> 5. PAIS <input type="checkbox"/> 6. EN EL EXTERIOR <input type="checkbox"/>	DIRECCION - DOMICILIO ENTRE <input type="text"/> Y <input type="text"/> PROPIETARIO ANTERIOR: <input type="text"/>																	
1. PREDIO <input type="checkbox"/> 2. CIUDAD <input type="checkbox"/> 3. CANTÓN <input type="checkbox"/> 4. PROVINCIA <input type="checkbox"/> 5. PAIS <input type="checkbox"/> 6. EN EL EXTERIOR <input type="checkbox"/>	DIRECCION - DOMICILIO ENTRE <input type="text"/> Y <input type="text"/> PROPIETARIO ANTERIOR: <input type="text"/>																		
<b>3. SITUACIÓN LEGAL DE LA PROPIEDAD</b>																			
3.1 PERSONERÍA	3.2 TIPO DE TENENCIA	3.3 SITUACION LEGAL																	
1. NATURAL <input type="checkbox"/> 2. JURÍDICA PÚBLICA <input type="checkbox"/> 3. JURÍDICA PRIVADA <input type="checkbox"/>	1. PROPIETARIO <input type="checkbox"/> 2. HERENCIA INDIVISA <input type="checkbox"/> 3. DONACIÓN <input type="checkbox"/> 4. POSEEDOR <input type="checkbox"/> 5. PERMUTA <input type="checkbox"/> 6. ADJUDICACIÓN <input type="checkbox"/> 7. REMATE <input type="checkbox"/> 8. PARTICIPACIÓN <input type="checkbox"/> 9. COMPENSACIÓN <input type="checkbox"/> 10. OTRO <input type="checkbox"/>	1. NOTARIA N°. <input type="text"/> 2. FECHA <input type="text"/> día <input type="text"/> mes <input type="text"/> año 3. CIUDAD <input type="text"/> 4. REG PROP N°. <input type="text"/> 5. FECHA <input type="text"/> día <input type="text"/> mes <input type="text"/> año																	
<b>4. LOCALIZACIÓN DEL PREDIO</b>																			
4.1 UBICACIÓN	VÍA PRINCIPAL <input type="text"/> VÍA SECUNDARIA <input type="text"/> PARROQUIA <input type="text"/> COMUNIDAD <input type="text"/>																		
4.2 COORDENADAS GEOGRÁFICAS U.T.M.	E <input type="text"/>	N <input type="text"/>																	
4.3 LOTIZACIÓN	SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>	NOMBRE LOTIZACIÓN <input type="text"/> FECHA APROBACIÓN <input type="text"/> N° LOTE <input type="text"/>																	
4.4 SUPERFICIE REAL DEL PREDIO																			
AREA TOTAL DEL TERRENO	<input type="text"/> m <sup>2</sup>	PERÍMETRO <input type="text"/> m FONDO RELATIVO <input type="text"/> m																	
4.5 LINDEROS DEL PREDIO	CLAVE CATASTRAL O CÓDIGO DE CALLE	NOMBRE DEL PROPIETARIO O CALLE																	
NORTE	<input type="text"/>	<input type="text"/>																	
SUR	<input type="text"/>	<input type="text"/>																	
ESTE	<input type="text"/>	<input type="text"/>																	
OBSTE	<input type="text"/>	<input type="text"/>																	



### 5. USO Y OCUPACIÓN DEL PREDIO

**5.1 FORMA DE OCUPACIÓN**

**EDIFICACIONES**

1. EDIFICADO

2. NO EDIFICADO

3. EN CONSTRUCCIÓN

4. AMPLIACION

N° BLOQUES TERMINADOS

N° BLOQUES EN CONSTRUCCIÓN

**RESIDEN EN EL PREDIO**

SI  HOMBRES

SI  MUJERES

NO  TOTAL

---

**5.2 USO PLANIFICADO**

**DESTINO ECONOMICO**

1. AGRÍCOLA

2. GANADERO

3. FORESTAL

4. INDUSTRIAL

5. MINERO NO METALICO

6. MINERO METALICO

7. RECREACIONAL

8. HABITACIONAL

9. COMERCIAL

10. AGRICOLA MINIFUNDIRIO

11. AVICOLA

12. AGRICOLA GANADERO

13. AGRICOLA FORESTAL

14. GANADERO FORESTAL

15. AGRICOLA, GANADERO Y FORESTAL

16. EDUCACIONAL

17. RELIGIOSO

18. SALUD

19. MILITAR

20. BIOACUATICO

21. AGRICOLA BIOACUATICO

22. GANADERO BIOACUATICO

23. FORESTAL BIOACUATICO

24. AGRICOLA BIOACUATICO GANADERO

25. AGRICOLA BIOACUATICO FORESTAL

26. GANADERO FORESTAL BIOACUATICO

27. AGRICOLA AVICOLA

28. AGRICOLA GANADERO AVICOLA

29. GANADERO INDUSTRIAL

30. AGRICOLA INDUSTRIAL

31. AGRICOLA GANADERO/ FORESTAL BIOACUATICO

32. RESERVA ECOLOGICA

**EQUIPAMIENTO**

1. AGRICOLA

2. PRE ESCOLAR

3. ESCUELA

4. COLEGIOS SECUNDARIOS

5. UNIDADES EDUCATIVAS

6. INSTITUTOS DE EDUCACION ESPECIAL

7. CENTROS DE CAPACITACION LABORAL

8. INSTITUTOS TECNICOS

9. CENTROS ARTESANALES Y OCUPACIONALES

10. ESCUELAS TALLER

11. CENTROS DE EDUCACION

12. NO TIENE

---

**5.3 USO DE SUELO**

COD.	USO-ACTIVIDAD	AREA m²	COD.	NOMBRE DEL CULTIVO	AREA (m²)	TIPO CULTIVO	TIPO CULTIVO:
01	SIN CULTIVO						
02	CULTIVOS CICLO CORTO						
03	CULTIVOS PERMANENTES						
04	PASTOS NATURALES						
05	PASTOS ARTIFICIALES						
06	IMPLANTACIÓN FORESTAL						
07	INVERNADERO Y CULTIVO						
08	CHAPARRO Y OTROS						
09	PÁRAMO Y PAJONAL						
10	BOSQUE NATURAL						
11	LAGUNAS REPRESAS Y RIEGO						
12	CONSTRUCCIONES E INSTALACIONES						
13	MINERIA						
14	OTROS (especifique)						
TOTAL:							

**CONSTR Y RECUP**

1. NO TIENE

2. BAJA

3. MODERADA

4. ALTA

**DRENAJE**

1. NINGUNO

2. PROPIO

3. COMUNAL

4. NATURAL

**RELIEVE**

1. PLANO

2. ONDULADO

3. ACCIDENTADO

4. INCLINADO

**MÉTODO DE RIEGO**

1. NO TIENE

2. GRAVEDAD (CANAL)

3. ASPERSIÓN

4. GOTEO

5. OTRO

**APTITUD AGRÍCOLA**

1. NO TIENE

2. APTO PARA AGRICULTURA

3. > 50% PARA AGRICULTURA

4. < 50% PARA AGRICULTURA

5. NO APTO PARA AGRICULTURA

Nota: Llenar la tabla en caso de haber uso

---

### 6. CARACTERÍSTICAS DEL PREDIO

**RIESGO**

1. NO TIENE

2. FALLA GEOLÓGICA LEVE

3. FALLA GEOLÓGICA MODERADA

4. FALLA GEOLÓGICA GRAVE

5. ZONA INUNDABLE < 50%

6. ZONA DESLIZAMIENTO LEVE

**AGUA DE RIEGO**

1. NO TIENE

2. TIENE PROPIO

3. TIENE COMUNAL

4. TRAE DE OTRO LADO

**FUENTE**

1. NO TIENE

2. CANAL

3. RIO/QUEBRADA

4. VERTIENTE

5. RESERVORIO

6. BOMBAS

**INFRAESTRUCTURA DE RIEGO**

1. NO TIENE

2. CANAL DE TIERRA

3. CANAL REVESTIDO

4. TUBERÍA

5. RESERVORIO

---

### 7. INFRAESTRUCTURA Y SERVICIOS

**7.1 VÍAS Y ACCESOS**

**TIPO ACCESO**

1. NO TIENE

2. CAMINO PEATONAL/HERRADURA

3. CARROZABLE

4. VEHICULAR

5. SENDERO

**JERAQUÍA DE VÍA**

1. PRIMER ORDEN

2. SEGUNDO ORDEN

3. TERCER ORDEN

4. CUARTO ORDEN

5. QUINTO ORDEN

**CAPA DE RODADURA DE VÍA**

1. TIERRA

2. LASTRE

3. ADOQUÍN

4. ASFALTO

5. PAVIMENTO RÍGIDO

**DISTANCIA DEL PREDIO A**

CABECERA CANTONAL  Km

POBLACIÓN CERCANA  Km

VÍA DE ACCESO  Km

---

**7.2 SERVICIOS BÁSICOS**

**ABASTECIMIENTO DE AGUA**

1. NO TIENE

2. LLAVE PÚBLICA

3. CARRO CISTERNA

4. POZO VERTIENTE

5. RIO/CANAL

6. RED PÚBLICA

N° MEDIDORES

**ENERGIA ELÉCTRICA**

1. NO TIENE

2. PLANTA PROPIA

3. RED PÚBLICA

N° MEDIDORES

**EVACUACIÓN AGUAS SERVIDAS**

1. NO TIENE

2. A CIELO ABIERTO

3. RIO O QUEBRADA

4. RED PÚBLICA

5. POZO SEPTICO

5. OTRO

**RECOLECCIÓN DE BASURA**

1. RECOLECCIÓN PERMANENTE

2. RECOLECCIÓN OCACIONAL

1. NO TIENE

si la respuesta es NO como la elimina:





### 11. UBICACIÓN Y PLANO DEL PREDIO



UBICACIÓN

### 12. OBSERVACIONES:

---

---

---

NOTA: Todos los campos deberán llenarse de forma obligatoria.

FECHA DE ACTUALIZACIÓN

<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
día	mes	año		

### 13. RESPONSABLES DE LA ENTREGA DE INFORMACIÓN

\_\_\_\_\_  
FIRMA PROPIETARIO

\_\_\_\_\_  
FIRMA PROFESIONAL

El presente documento NO AUTORIZA NINGUNA OBRA; y su emisión NO OTORGA DERECHOS DE PROPIEDAD. Cualquier enmendadura INVALIDA el presente documento. El profesional garantiza la veracidad de los datos y documentos proporcionados para éste trámite, de comprobarse falsedad, alteración de los mismos o si la documentación no es la solicitada, el GAD Municipal de San Juan Bosco negará el trámite.

PAGINA 4/4





## SOLICITUD DE PLANO PREDIAL PARA ADJUDICACIÓN

Fecha de solicitud: .....

### DATOS DEL SOLICITANTE:

Apellidos y Nombres .....

Cédula de Identidad o Pasaporte N°.....Domiciliado en el cantón.....

Parroquia o Comunidad.....en la calle.....N°.....entre

la calle.....y la calle.....cuyo sector

o referencia es .....

Teléfono o Celular N°.....

### DETERMINACIÓN DE LA UBICACIÓN DEL PREDIO URBANO QUE SE SOLICITA EL PLANO MANZANERO.

Cantón.....Parroquia.....

Sector/Barrio/Comunidad.....

Ubicado en la calle.....N°.....entre la

Calle.....y la calle.....

cuyo sector o referencia es .....

Observaciones:

.....

.....

.....

.....

Firma del Solicitante

### RECEPCIÓN DE SOLICITUD:

Fecha: .....Recibido por.....Firma.....

Fecha para visita de campo: .....

Topógrafo designado: .....

Observaciones:

.....

.....

