



GOBIERNO AUTÓNOMO
DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE
PORTOVIEJO



PORTOVIEJO
ALCALDÍA
crecemos juntos

RESOLUCIÓN N° GADMP-2024-ADM-0043

LA ALCALDÍA DEL CANTÓN PORTOVIEJO

CONSIDERANDO:

Que, el artículo 76, numeral 7, literal l) de la Constitución de la República del Ecuador, (en adelante CRE), determina que: *“Las resoluciones de los poderes públicos deberán ser motivadas. No habrá motivaciones si en la resolución no se enuncian las normas o principios jurídicos en que se fundó y no se explica la pertinencia de su aplicación a los antecedentes de hecho (...)”*;

Que, el artículo 226 de la CRE, establece que: *“Las instituciones del Estado, sus organismos, dependencias, las servidoras o servidores públicos y las personas que actúen en virtud de una potestad estatal ejercerán solamente las competencias y facultades que les sean atribuidas en la Constitución y la ley. Tendrán el deber de coordinar acciones para el cumplimiento de sus fines y hacer efectivo el goce y ejercicio de los derechos reconocidos en la Constitución”*;

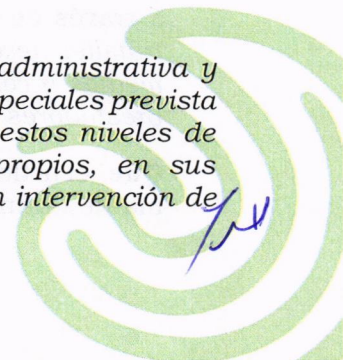
Que, la Constitución de la República del Ecuador en su artículo 227 de la CRE, establece que *“la administración pública constituye un servicio a la colectividad que rige por los principios de eficacia, eficiencia, calidad, jerarquía, desconcentración, descentralización, coordinación, participación, planificación, transparencia y evaluación”*;

Que, la Norma Suprema, en su artículo 233 establece que ninguna servidora ni servidor público estará exento de responsabilidades por los actos realizados en el ejercicio de sus funciones, o por sus omisiones, y serán responsables administrativa, civil y penalmente por el manejo y administración de fondos, bienes o recursos públicos;

Que, la Carta Magna, en su artículo 238 prevé 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, de conformidad con el artículo 253 de la Constitución de la República del Ecuador y 59 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización (*en adelante COOTAD*), el Alcalde o Alcaldesa es la primera autoridad del ejecutivo del gobierno autónomo descentralizado municipal, elegido por votación popular, de acuerdo con los requisitos y regulaciones previstas en la ley de la materia electoral.

Que, el artículo 5 del COOTAD, determina *“La autonomía política, administrativa y financiera de los gobiernos autónomos descentralizados y regímenes especiales prevista en la Constitución comprende el derecho y la capacidad efectiva de estos niveles de gobierno para regirse mediante normas y órganos de gobierno propios, en sus respectivas circunscripciones territoriales, bajo su responsabilidad, sin intervención de*



otro nivel de gobierno y en beneficio de sus habitantes. Esta autonomía se ejercerá de manera responsable y solidaria. En ningún caso pondrá en riesgo el carácter unitario del Estado y no permitirá la secesión del territorio nacional”;

Que, el artículo 53 del COOTAD, manifiesta que *“Los gobiernos autónomos descentralizados municipales son personas jurídicas de derecho público, con autonomía política, administrativa y financiera. Estarán integrados por las funciones de participación ciudadana; legislación y fiscalización: y, ejecutiva previstas en este Código, para el ejercicio de las funciones y competencias que le corresponden”*;

Que, la letra i) del artículo 60 del COOTAD, faculta al Alcalde: *“Resolver administrativamente todos los asuntos correspondientes a su cargo (...)”*

Que, el artículo 340 del COOTAD, establece como deberes y atribuciones de la máxima autoridad financiera, las que se deriven de las funciones que a la dependencia bajo su dirección le compete, las que se señalan en este Código, y resolver los reclamos que se originen de ellos. Tendrá además las atribuciones derivadas del ejercicio de la gestión tributaria, incluida la facultad sancionadora, de conformidad con lo previsto en la ley. La autoridad financiera podrá dar de baja a créditos incobrables, así como previo el ejercicio de la acción coactiva agotará, especialmente para grupos de atención prioritaria, instancias de negociación y mediación. En ambos casos deberá contar con la autorización previa del ejecutivo de los gobiernos autónomos descentralizados. La Controlaría General del Estado fijará el monto y especie de la caución que deberá rendir la máxima autoridad financiera para el ejercicio de su cargo;

Que, el artículo 7 del Código Orgánico Administrativo (*en adelante COA*), establece que la función administrativa se desarrolla bajo el criterio de distribución objetiva de funciones, privilegia la delegación de la repartición de funciones entre otros los órganos de una misma administración pública, para descongelar y acercar las administraciones a las personas;

Que, el artículo 89 del COA, respecto a la actividad de las administraciones públicas, para el cumplimiento de sus fines se pueden dictar o ejecutar: *“actos administrativos, actos de simple administración, contratos administrativos, hechos administrativos y actos normativos de carácter administrativo.”*;

Que, sobre el gobierno electrónico, el artículo 90 del COA señala: *“Las actividades a cargo de las administraciones pueden ser ejecutadas mediante el uso de nuevas tecnologías y medios electrónicos, en la medida en que se respeten los principios señalados en este Código, se precautelen la inalterabilidad e integridad de las actuaciones y se garanticen los derechos de las personas.”*;

Que, el artículo 92 del COA señala que las administraciones públicas proporcionarán, a través de medios electrónicos, la siguiente información: *“1. Los procedimientos y trámites necesarios para acceder a las actividades de servicio y para su ejercicio. 2. Los medios y condiciones de acceso a los registros y bases de datos públicos relativos a prestadores de servicios.”*

Que, el artículo 95 *ibídem*, establece que las administraciones públicas organizarán y mantendrán archivos destinados a: *“1. Conservar digitalizados, codificados y seguros*



GOBIERNO AUTÓNOMO
DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE
PORTOVIEJO



PORTOVIEJO
ALCALDÍA
crecemos juntos

los documentos originales o copias que las personas, voluntariamente o por mandato del ordenamiento jurídico, agreguen a dichos repositorios. 2. Integrar la información contenida en los diferentes repositorios a cargo de cada una de las administraciones públicas. 3. Facilitar, por medios informáticos, el acceso de las distintas administraciones públicas al ejemplar digital del documento agregado a un repositorio en los casos en que las personas lo autoricen y lo requieran para aportarlo en un procedimiento administrativo o de cualquier otra naturaleza.”;

Que, el COA, en su artículo 128 define al acto normativo de carácter administrativo, como toda declaración unilateral efectuada en ejercicio de una competencia administrativa que produce efectos jurídicos generales, que no se agota con su cumplimiento y de forma directa;

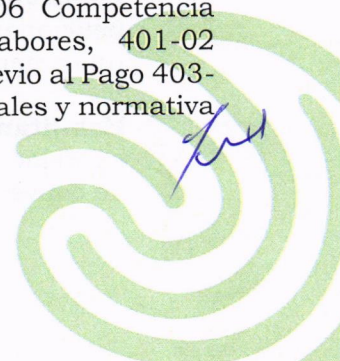
Que, respecto a la competencia normativa de carácter administrativo, el artículo 130 del COA prescribe lo siguiente: *“Las máximas autoridades administrativas tienen competencia normativa de carácter administrativo únicamente para regular los asuntos internos del órgano a su cargo, salvo los casos en los que la ley prevea esta competencia para la máxima autoridad legislativa de una administración pública. La competencia regulatoria de las actuaciones de las personas debe estar expresamente atribuida en la ley.”;*

Que, respecto al expediente electrónico, el artículo 146 del Código Orgánico Administrativo señala: *“Las reproducciones digitalizadas o escaneadas de documentos públicos o privados que se agreguen al expediente electrónico tienen la misma fuerza probatoria del original. Los expedientes electrónicos deben estar protegidos por medio de sistemas de seguridad de acceso y almacenados en un medio que garantice la preservación e integridad de los datos.”;*

Que, el artículo 77, numeral 1, literal e) de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado (*en adelante LOCGE*) establece como una de las atribuciones específicas del titular de la entidad, la obligación de: *“Dictar los correspondientes reglamentos y demás normas secundarias necesarias para el eficiente, efectivo y económico funcionamiento de sus instituciones”;*

Que, la Ley Orgánica de para la Optimización y Eficiencia de Trámites Administrativos, en su artículo 18 numeral 5, respecto a las obligaciones de las entidades públicas prescribe: *“Las entidades reguladas por esta Ley deberán cumplir, al menos, con las siguientes obligaciones: (...) 5. Implementar mecanismos, de preferencia electrónicos, para la gestión de trámites administrativos, tales como la firma electrónica y cualquier otro que haga más eficiente la Administración Pública”;*

Que, Normas de Control Interno para las Entidades, Organismos del Sector Público y Personas Jurídicas de Derecho Privado que dispongan de Recursos Públicos, contenidas en los códigos: 200-05 Delegación de Autoridad, 200-06 Competencia Profesional, 401-01 Separación de Funciones y Rotación de labores, 401-02 Autorización y Aprobación de transacciones y operaciones, Control Previo al Pago 403-08, están diseñadas bajo principios administrativos, disposiciones legales y normativa técnica pertinente;



Que, con fecha 31 de mayo de 2018, se sancionó la Ordenanza Reformatoria al Capítulo VII del Título VII de la Ordenanza que Regula el Desarrollo Institucional Municipal del Cantón Portoviejo, que en su artículo innumerado (1) sustituyó el artículo 410 de la Ordenanza que Regula el Desarrollo Institucional Municipal del cantón Portoviejo (Actualización y Codificación 2017), contemplando lo siguiente: *“Para otorgar el Certificado de solvencia municipal por parte del Tesorero/a Municipal, deberán estar cancelados además de los valores tributarios y no tributarios que emite el GAD Municipal del Cantón Portoviejo, todos los valores adeudados a las Empresas Públicas Municipales, a la entidad adscrita Cuerpo de Bomberos del Cantón Portoviejo y a todas aquellas empresas o entidades que se crearen en el futuro mediante Ordenanza. Se podrán entregar certificados de solvencia provisional por parte de la Máxima Autoridad Financiera, en razón, únicamente de las casuísticas internas emitidas por el Alcalde o Alcaldesa del cantón Portoviejo.”*

Que, el 15 de junio de 2018, se sancionó la Ordenanza que Regula el Desarrollo Institucional Municipal del cantón Portoviejo (Actualización y Codificación 2018), acto normativo que se incorpora al código municipal y codifica las ordenanzas vinculadas al componente institucional, regulando en el Capítulo VII de su Título VII, todo lo concerniente a la solvencia municipal.

Que, el artículo 420 de la precitada ordenanza, establece que: *“Los responsables de cada una de las unidades, departamentos, direcciones y empresas municipales, tienen la obligación de exigir el certificado de solvencia municipal a cada usuario o contribuyente que requiera de algún servicio institucional.”*

En ejercicio de las atribuciones establecidas en el literal i) del artículo 60 del Código de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización (COOTAD)

RESUELVE:

Artículo 1.- Determinar las casuísticas internas para la emisión de certificados de solvencias provisionales por parte del funcionario(a) titular de la Dirección Financiera del Gobierno Autónomo Descentralizado del cantón Portoviejo, quien actuará en uso de la facultad que le confiere el artículo 340 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización (COOTAD), y artículo 410 de la Ordenanza Reformatoria al Capítulo VII del Título VII de la Ordenanza que Regula el Desarrollo Institucional Municipal del cantón Portoviejo.

En consecuencia, la emisión de certificados de solvencia provisional, única y exclusivamente deberá enmarcarse en las siguientes casuísticas:

- 1) Transferencia de dominio por procesos de legalización de terrenos mostrencos.** - Se aplicará aquellos posesionarios que acrediten la calidad de peticionarios dentro de los procesos de legalización de bienes mostrencos, únicamente para fines de inscripción del predio susceptible de regularización.

Habilitantes: Con el número de trámite del proceso de legalización, se verificará la cancelación del precio de la venta, bien sea mediante dinero en efectivo o a través de convenio de pago, previo a que se perfeccione la transferencia de dominio.

Trámites a los que podrá acceder el beneficiario: Informe Predial de Regulaciones de Uso de Suelo (IPRUS), Certificado de Avalúo, Transferencia de dominio (Liquidación de utilidades y alcabalas).

2) Legalización de asentamientos humanos de hecho y consolidados. – Se aplicará a los propietarios de inmuebles que se encuentran dentro de procesos de legalización de asentamientos humanos de hecho y consolidados, únicamente para fines de inscripción del predio susceptible de regularización, en función de los siguientes escenarios:

- Asentamientos humanos de hecho y consolidados, respecto de los cuales el GAD Portoviejo impulsa su regularización mediante acto normativo.
- Proyectos de vivienda de interés social impulsados por el ente rector de hábitat y vivienda.
- Asentamientos reconocidos en las zonas de regularización prioritaria determinadas en el Plan de Uso y Gestión de Suelo del cantón.

Habilitantes: El predio objeto de transferencia no deberá registrar deudas con el GAD Portoviejo por concepto tributos municipales, ni obligaciones pendientes de la cuales sean acreedoras las empresas públicas municipales y entidades adscritas, debiéndose verificar lo siguiente:

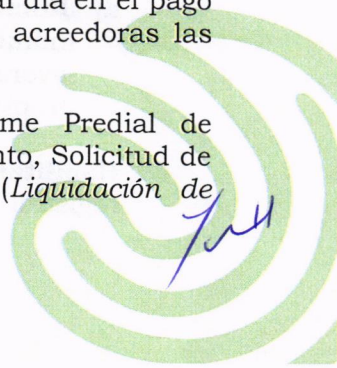
- a) Predio cuyo titular es el GAD Portoviejo, deberá constar en la Ordenanza que regule los asentamientos humanos de hecho y consolidados.
- b) Predio cuyo titular de dominio es la respectiva Cartera de Estado, deberá adjuntarse el listado de adjudicatarios aprobado para tal efecto.
- c) Predio que consta en las zonas de regularización prioritaria determinadas en el PUGS, deberá adjuntarse el certificado de posesión emitido por titular, apoderado o representante del asentamiento.

Trámites a los que podrá acceder el beneficiario: Informe Predial de Regulaciones de Uso de Suelo (IPRUS), Solicitud de Fraccionamiento, Certificado de Avalúo, Transferencia de dominio (*Liquidación de utilidades y alcabalas*).

3) Inscripciones tardías de transferencias de dominio. - Se aplicará a favor de la persona que obtendrá la calidad de propietario de un bien inmueble, como resultado de la inscripción tardía del acto \forall /o contrato que configure la transferencia de dominio.

Habilitantes: Constar en el registro de inscripciones tardías, adjuntando la correspondiente escritura pública y el documento emitido por la respectiva Notaría Pública, en el que se indique que dicho instrumento se encuentra vigente y no ha sido revocado. El predio materia de la transferencia deberá estar al día en el pago de tributos municipales, y demás obligaciones de la cuales son acreedoras las empresas públicas municipales y entidades adscritas.

Trámites a los que podrá acceder el beneficiario: Informe Predial de Regulaciones de Uso de Suelo (IPRUS), Solicitud de Fraccionamiento, Solicitud de Unificación, Certificado de Avalúo, Transferencia de dominio (*Liquidación de utilidades y alcabalas*).





GOBIERNO AUTÓNOMO
DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE
PORTOVIEJO



PORTOVIEJO
ALCALDÍA
crecemos juntos

- 4) **Donaciones a favor del GAD Portoviejo y sus entidades.** - Aplicará exclusivamente a favor de las personas naturales o jurídicas que se constituyan en donantes de bienes inmuebles, cuando el donatario y/o beneficiario de la transferencia de dominio a título gratuito sea el GAD Portoviejo, sus empresas públicas o entidades adscritas.

Habilitantes: El predio objeto de la donación no deberá registrar obligaciones pendientes de pago a favor del GAD Portoviejo, sus empresas y entidades adscritas, se adjuntará el documento con el cual, el donante ha expresado la voluntad de transferir la titularidad de su inmueble.

Trámites a los que podrá acceder el beneficiario: Informe Predial de Regulaciones de Uso de Suelo (*IPRUS*), Solicitud de Fraccionamiento, Solicitud de Unificación, Certificado de Avalúo, Transferencia de dominio (*Liquidación de utilidades y alcabalas*).

- 5) **Solicitud por procesos judiciales.** - Aplicará exclusivamente a favor de quien se beneficie de los derechos reales de propiedad de bienes inmuebles, como resultado de una sentencia u orden judicial; bien sea, respecto una parte o de la totalidad del predio materia de la Litis, del cual corresponde perfeccionar su transferencia de dominio. En tal caso, la persona interesada o beneficiaria de la decisión jurisdiccional, deberá cancelar aquellas obligaciones tributarias pendientes, que estén vinculadas a dicho predio, esto, desde que la fecha en que se reconoce a su favor el derecho de propiedad dentro del proceso, o desde el momento en que se emite la sentencia u orden judicial, según sea el caso.

Para efectos de la presente casuística se considerarán las siguientes definiciones:

- a) **Juicio Ordinario de Prescripción Adquisitiva de Dominio:** Este proceso se utiliza cuando una persona ha poseído un inmueble de forma pacífica, pública e ininterrumpida durante el tiempo establecido por ley (prescripción extraordinaria u ordinaria, dependiendo del caso) para adquirir su dominio. La sentencia favorable en este juicio declara al poseedor como nuevo propietario del inmueble.
- b) **Partición Judicial:** Este proceso se lleva a cabo para distribuir los bienes del causante entre sus herederos, incluyendo inmuebles. La sentencia de sucesión determina la porción que corresponde a cada heredero sobre los bienes del causante, incluyendo los inmuebles, y ordena la inscripción de la transferencia de dominio a favor de los respectivos herederos.
- c) **Remate Judicial:** En este proceso, un inmueble se vende en pública subasta para satisfacer una obligación o deuda. La sentencia de remate adjudica el inmueble al mejor postor y ordena la transferencia de dominio a su favor.
- d) **Juicio de Reivindicación:** Este proceso se utiliza cuando el propietario de un inmueble lo reclama de quien lo posee sin tener derecho a ello. La sentencia favorable en este juicio ordena la restitución del inmueble al legítimo propietario.

Habilitantes: Documento que acredite la inscripción de la demanda en ficha registral y sentencia emitida por autoridad competente, información que será



susceptible de registro en el sistema catastral municipal. El predio no deberá registrar obligaciones pendientes de pago a favor del GAD Portoviejo, sus empresas y entidades adscritas.

Trámites a los que podrá acceder el beneficiario: Informe Predial de Regulaciones de Uso de Suelo (*IPRUS*), Solicitud de Fraccionamiento, Solicitud de Unificación, Certificado de Avalúo, Transferencia de dominio (*Liquidación de utilidades y alcabalas*).

- 6) **Solicitud por procesos administrativos sustanciados ante la Autoridad Agraria Nacional.** Aplicará exclusivamente a favor de quien justifique la afectación a sus derechos reales de propiedad de bienes inmuebles rurales, como resultado de la inscripción de resolución administrativa que la Autoridad Agraria Nacional expida a favor de un tercero; bien sea, respecto de una parte o de la totalidad del predio que le pertenece, por tanto, se extenderá solvencia provisional, únicamente para fines de inscripción de la resolución administrativa con la cual se nulite o rectifique la adjudicación que afecta al predio de la persona interesada.

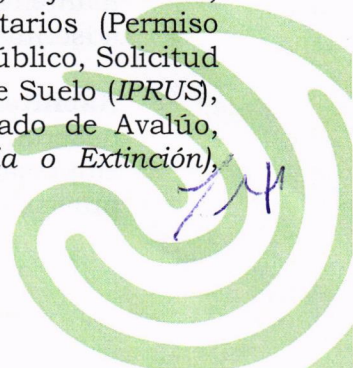
Habilitante: La resolución emitida por la autoridad agraria nacional, información que será susceptible de registro en el sistema catastral municipal.

Trámites a los que podrá acceder el beneficiario: Informe Predial de Regulaciones de Uso de Suelo (*IPRUS*), Certificado de Avalúo.

- 7) **Solicitud por procesos expropiatorios.** – Se aplicará aquellos propietarios de varios bienes inmuebles en el cantón Portoviejo, cuando uno o más de sus predios se encuentren afectados por procesos de expropiación, concediéndose la solvencia provisional únicamente respecto de aquellos bienes que no estén afectados con declaratorias de utilidad pública, siempre y cuando el GAD Portoviejo no hubiere cancelado o consignado el precio que se reconoce como indemnización por la adquisición del o los inmuebles expropiados.

Habilitante: Con el número de trámite que identifica al proceso de expropiatorio; o, con la documentación que acredite tal afectación a los derechos reales de propiedad de la persona interesada, se verificará si el precio de la venta forzosa por expropiación, está pendiente de cancelación o consignación. El predio que genera la necesidad de obtener solvencia provisional no deberá registrar obligaciones pendientes de pago a favor del GAD Portoviejo, sus empresas y entidades adscritas.

Trámites a los que podrá acceder el beneficiario: Certificado de Canon de Arrendamiento, Certificado de Habitabilidad, Permisos Municipales de Construcción (*Actualización de Permiso, Ampliación Vertical y Horizontal, Modificación de Proyecto, Obra Iniciada, Obra Nueva, Obras Menores, Reforzamiento, Regularización de Construcción*), instalación de medios publicitarios (Permiso Colocación de Letreros y Vallas), Permiso de Ruptura de Espacio Público, Solicitud Plan Masa Urbanístico, Informe Predial de Regulaciones de Uso de Suelo (*IPRUS*), Solicitud de Fraccionamiento, Solicitud de Unificación, Certificado de Avalúo, Declaratoria de Propiedad Horizontal (*Aprobación, Reformatoria o Extinción*), Transferencias de dominio (*Liquidación de utilidades y alcabalas*).





- 8) **Solicitud para acceder servicios en línea y/o presenciales:** Se aplicará a favor de los propietarios de bienes inmuebles que requieran acceder a servicios municipales en línea y/o presenciales, únicamente con la finalidad de obtener permisos de: 1° Construcción; 2° Instalación de medios publicitario; y, 3° Rotura de vía pública. Así también, para la solicitud de plan masa para proyectos urbanísticos, y certificaciones relacionadas con: Condiciones de Habitabilidad, Canon de Arrendamiento, Responsabilidades de Diseño y Construcción.

Habilitante: Se deberán considerar los siguientes criterios:

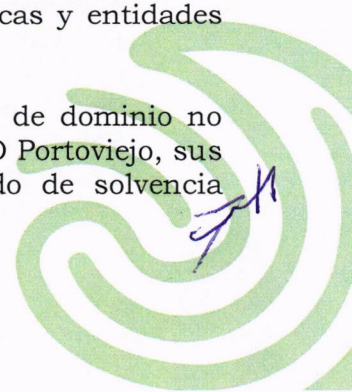
- a) Para las personas naturales y jurídicas de derecho privado se requerirá la celebración de convenio de pago que cubra las obligaciones de carácter vencido que posean, verificándose a la fecha de ingreso de la solicitud, la cancelación oportuna de las cuotas pactadas en dicho instrumento, debiendo tener en cuenta que, no es imperativo reconocer mediante convenio aquellas obligaciones que no sean exigibles, en razón de la temporalidad prevista en la normativa vigente, dentro del ejercicio fiscal en que se requiera la solvencia provisional.
- b) Para las personas jurídicas de derecho público, no se será necesaria la celebración de convenio de pago en los términos previstos en literal anterior.

No obstante, de verificarse deudas adquiridas por la prestación de los servicios de agua potable y saneamiento, que tengan relación con cuentas de servicio vinculadas a los predios objeto de solicitud, no se extenderá solvencia provisional hasta que sean canceladas las obligaciones. Debiendo tener en cuenta que, de no ser posible la validación automática por clave catastral, se deberá presentar una certificación emitida por la empresa PORTOAGUAS EP en donde se indique que los predios materia de solicitud no registran deudas.

Trámites a los que podrá acceder el beneficiario: Permisos Municipales de Construcción (*Actualización de permiso, Ampliación Vertical y Horizontal, Modificación de Proyecto, Obra Iniciada, Obra Nueva, Obras Menores, Reforzamiento, Regularización de Construcción*); Instalación de medios publicitarios (*Permiso Colocación de Letreros y Vallas*), Permiso de Ruptura de Espacio Público; Solicitud Plan Masa Urbanístico; Certificado de Canon de Arrendamiento, Certificado de Habitabilidad, Certificado de Obra.

- 9) **Solicitud por traspasos de dominio.** - Aplicará exclusivamente a favor de las personas naturales o jurídicas que mantenga bajo su titularidad más de un inmueble inscrito en el cantón Portoviejo, bienes respecto de los cuales pretenda transferir su dominio, siempre y cuando los predios restantes, tengan un avalúo acumulado que supere el cien por ciento (100%) de la deuda total que su propietario mantenga pendiente con el GAD Portoviejo, sus empresas públicas y entidades adscritas.

Habilitantes: El o los predios que sean objeto de transferencia de dominio no deberán registrar obligaciones pendientes de pago a favor del GAD Portoviejo, sus empresas y entidades adscritas. Para la emisión de certificado de solvencia provisional se deberán considerar los siguientes criterios:





- a) Para el caso de personas naturales y jurídicas de derecho privado, se requerirá la celebración de convenio de pago que cubra las demás obligaciones de carácter vencido que posean, verificándose a la fecha de ingreso de la solicitud, la cancelación oportuna de las cuotas pactadas en dicho instrumento, debiendo tener en cuenta que, no es imperativo reconocer mediante convenio aquellas obligaciones que no sean exigibles, en razón de la temporalidad prevista en la normativa vigente, dentro del ejercicio fiscal en que se requiera la solvencia provisional.
- b) Para las personas jurídicas de derecho público, no se será necesaria la celebración de convenio de pago en los términos previstos en literal anterior.

Ahora bien, de verificarse deudas adquiridas por la prestación de los servicios de agua potable y saneamiento, que tengan relación con cuentas de servicio vinculadas a los predios objeto de traspaso dominio, no se extenderá solvencia provisional hasta que sean canceladas las obligaciones. Debiendo tener en cuenta que, de no ser posible la validación automática por clave catastral, se deberá presentar una certificación emitida por la empresa PORTOAGUAS EP en donde se indique que los predios materia de solicitud no registran deudas.

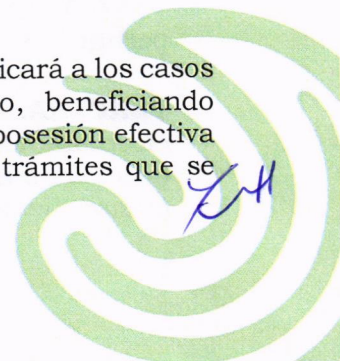
Trámites a los que podrá acceder el beneficiario: Informe Predial de Regulaciones de Uso de Suelo (IPRUS), Solicitud de Fraccionamiento, Solicitud de Unificación, Certificado de Avalúo, Declaratoria de Propiedad Horizontal, Transferencia de dominio (*Liquidación de utilidades y alcabalas*).

- 10) Solicitud de representantes legales de personas jurídicas.** – Se aplicará únicamente para el sujeto pasivo (persona natural) que comparezca en calidad de contribuyentes o responsables, y no registre obligaciones tributarias pendientes con el GAD Portoviejo, sus empresas públicas y entidades adscritas, exceptuándose aquellas deudas de carácter vencido que mantuviere impagas las personas jurídicas y demás entes colectivos con personalidad legalmente reconocida, respecto de las cuales, dicha persona natural ejerciere su representación legal, salvo el caso de dolo o culpa grave que se deriven de su gestión.

Habilitante: La persona interesada no deberá registrar obligaciones pendientes con el GAD Portoviejo, sus empresas públicas y entidades adscritas, sin considerar aquellas deudas que sean imputables a las personas jurídicas y demás entes colectivos con personalidad legalmente reconocida, en las que conste como representante legal.

Trámites a los que podrá acceder el beneficiario: Sin restricción, siempre y cuando los trámites no tengan vinculación con la persona jurídica de la cual la persona interesada consta como representante legal.

- 11) Solicitud de herederos de bienes en estado proindiviso.** – Se aplicará a los casos de predios en los cuales uno de sus titulares haya fallecido, beneficiando únicamente aquellos herederos que requieran la inscripción de la posesión efectiva (pro-indiviso) y la declaración de la sucesión indivisa en el SRI, trámites que se



efectúan en la etapa que va desde la muerte del causante hasta la legítima partición de sus bienes. Esta excepción no aplica para transferencias de dominio.

Habilitantes: Se deberá presentar posesión efectiva notarial y documento que acredite su inscripción en el Registro de la Propiedad.

Trámites a los que puede acceder el beneficiario: Informe Predial de Regulaciones de Uso de Suelo (IPRUS), Certificado de Avalúo.

12) Proyecciones de sistemas urbanos incorporadas en el PUGS. - Aplicará exclusivamente a los propietarios de bienes inmuebles que estén afectados por sistemas urbanos (*equipamiento comunitario, áreas verdes o vías proyectadas*) incorporados en el Plan de Uso y Gestión del Suelo del cantón Portoviejo, solicitud que, sobre los predios afectados por tal motivo, no comprenderá obstáculo alguno para que la persona interesada honre las obligaciones pendientes que mantenga con el GAD Portoviejo, sus empresas públicas y entidades adscritas.

Habilitante: La persona interesada no deberá registrar obligaciones pendientes con el GAD Portoviejo, sus empresas públicas y entidades adscritas, exceptuándose aquellas deudas de carácter vencido que estén vinculadas con los predios que se encuentren afectados por los sistemas urbanos del PUGS, antes referidos.

Trámites a los que puede acceder el beneficiario: Sin restricciones, siempre y cuando los trámites no estén vinculados con aquellos predios que estén afectados por sistemas urbanos incorporados en el Plan de Uso y Gestión del Suelo del cantón Portoviejo.

DISPOSICIONES GENERALES

PRIMERA. - Para acceder a las excepciones descritas en la presente resolución, las personas naturales (incluidos sus cónyuges), personas jurídicas, sociedades, nacionales o extranjeras, domiciliadas o con establecimiento en esta circunscripción territorial, siempre y cuando ejerzan actividades comerciales, industriales, financieras, inmobiliarias y profesionales, por tanto, se constituyan en sujetos pasivos de los tributos a las actividades económicas del cantón Portoviejo, tendrán la obligación de realizar la respectiva declaración de patente municipal, en caso de no haberlo efectuado previamente.

SEGUNDA. - La Dirección Financiera será la encargada de dar irrestricto cumplimiento a lo dispuesto en la presente resolución, manteniendo permanente coordinación con la Dirección de Gestión Urbanística y Catastro o quien hiciera sus veces, y demás unidades de gestión involucradas, en aquellos aspectos que sean pertinentes, según el ámbito de sus respectivas competencias y/o funciones orgánicas.

TERCERA. - La Dirección de Tecnologías de la Información o quien hiciera sus veces, efectuará los ajustes y/o parametrizaciones que sean necesarias ejecutar en los sistemas municipales correspondientes, de tal manera que, se permita viabilizar el cumplimiento de lo dispuesto en la presente resolución.

En consecuencia, será responsable de los recursos tecnológicos; y, de las seguridades para la recepción, manejo y almacenamiento de documentos electrónicos.

Se exceptúan de lo señalado en el inciso anterior, aquellas casuísticas que por sus particularidades no puedan ser sistematizadas.

CUARTA. - Encárguese Secretaria General de gestionar la publicación de la presente resolución, en la página web institucional, y otros medios comunicacionales, a fin de que su contenido sea de conocimiento público.

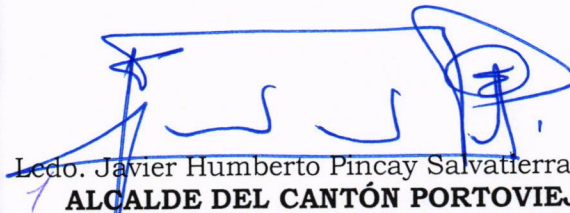
DISPOSICIÓN DEROGATORIA

ÚNICA. - Se deroga la resolución N° GADMP-2023-ADM-0032 de fecha 23 de junio de 2023.

DISPOSICIÓN FINAL

La presente resolución entrará en vigencia a partir de su fecha de suscripción.
Ejecútese. -

Dado en Despacho de Alcaldía, a los **20 JUN 2024**



Lcdo. Javier Humberto Pincay Salvatierra, Mgs.
ALCALDE DEL CANTÓN PORTOVIEJO
GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL
DEL CANTÓN PORTOVIEJO

Elaborador por:	Arq. Diana Elizabeth Saavedra Peñafiel Analista de Procesos Territoriales
	Abg. Geovanny Xavier Vera Zambrano Abogado 2
Revisado por:	Ing. Gladys Zita Macías Vélez Directora Financiera
	Dr. David Antonio García Loor Procurador Síndico Municipal

