

REGISTRO OFICIAL[®]

ÓRGANO DE LA REPÚBLICA DEL ECUADOR



SUMARIO:

Págs.

GOBIERNOS AUTÓNOMOS DESCENTRALIZADOS

ORDENANZAS MUNICIPALES:

032-2026 Cantón Junín: Que regula la administración, inventario, saneamiento, uso, arrendamiento, autorización temporal, cambio de categoría, enajenación, control y recuperación de bienes inmuebles municipales	2
002-2026-CM Cantón Penipe: De primera reforma presupuestaria, correspondiente al ejercicio económico del año 2026	29

RESOLUCIÓN PARROQUIAL RURAL:

RA-GADPRP-2026-0010 Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Pilaló: De alineación del Plan de Desarrollo y Ordenamiento Territorial al Plan Nacional de Desarrollo “Ecuador no se Detiene” 2025-2029, su Estrategia Territorial Nacional (ETN) y a los Objetivos de Desarrollo Sostenible (ODS)	37
---	----

Ordenanza No. 032-2026**El Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del cantón Junín****Considerando:**

Que, el artículo 226 de la Constitución de la República del Ecuador establece que las instituciones del Estado, sus organismos, dependencias, servidoras y servidores públicos ejercerán únicamente las competencias y facultades atribuidas en la Constitución y la ley;

Que, el artículo 227 de la Constitución dispone que la administración pública constituye un servicio a la colectividad y se rige por principios de eficacia, eficiencia, calidad, jerarquía, desconcentración, descentralización, coordinación, participación, planificación, transparencia y evaluación;

Que, el artículo 238 de la Constitución reconoce a los gobiernos autónomos descentralizados autonomía política, administrativa y financiera;

Que, el artículo 240 de la Constitución reconoce a los gobiernos autónomos descentralizados municipales facultades legislativas dentro de su ámbito territorial y competencial;

Que, el artículo 264 de la Constitución atribuye a los gobiernos municipales competencias exclusivas relacionadas con planificación del desarrollo cantonal, ordenamiento territorial, control del uso y ocupación del suelo, prestación de servicios públicos y regulación de espacios urbanos;

Que, el COOTAD reconoce la facultad normativa de los gobiernos autónomos descentralizados para expedir ordenanzas, acuerdos y resoluciones dentro de su jurisdicción territorial;

Que, el COOTAD clasifica los bienes de los gobiernos autónomos descentralizados en bienes de dominio privado y bienes de dominio público, subdividiendo estos últimos en bienes de uso público y bienes afectados al servicio público;

Que, los bienes de dominio público son inalienables, inembargables e imprescriptibles, por lo que no pueden ser vendidos, donados, hipotecados, permutados, adjudicados ni transferidos mientras conserven dicha categoría;

Que, el cambio de categoría de bienes municipales debe ser aprobado por el órgano legislativo del GAD con la votación y requisitos previstos en el COOTAD, sin que pueda utilizarse para afectar espacios públicos, áreas verdes, zonas de protección, bienes de uso comunitario o bienes necesarios para servicios públicos;

Que, los bienes de dominio privado municipal deben administrarse bajo criterios de eficiencia, rentabilidad, utilidad pública, control patrimonial y máximo beneficio institucional compatible con el interés general;

Que, la venta de bienes inmuebles municipales requiere autorización del Concejo Municipal, informes técnicos, avalúo actualizado, informe jurídico, justificación de conveniencia institucional y cumplimiento de los requisitos previstos en el COOTAD;

Que, el Código Orgánico Administrativo exige que las actuaciones de las administraciones públicas se desarrollen mediante procedimientos motivados, transparentes, documentados y sujetos a control;

Que, la Ley Orgánica de Ordenamiento Territorial, Uso y Gestión de Suelo exige que las decisiones sobre suelo, territorio, edificabilidad, áreas verdes, equipamientos, riesgos y uso de predios guarden concordancia con los instrumentos de planificación territorial;

Que, las Normas de Control Interno de la Contraloría General del Estado establecen criterios para la protección de recursos públicos, administración de bienes, control interno, responsabilidad, seguimiento y rendición de cuentas;

Que, la Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública exige que la información pública sea accesible, oportuna, completa y fidedigna, sin perjuicio de las restricciones legales aplicables;

Que, es obligación del GAD Municipal proteger su patrimonio inmobiliario, impedir la pérdida de bienes públicos, recuperar inmuebles ocupados irregularmente, transparentar los procedimientos patrimoniales y garantizar que todo uso, arrendamiento o enajenación responda al interés público;

En ejercicio de las atribuciones constitucionales y legales, expide la siguiente ordenanza:

Ordenanza integral que regula la administración, inventario, saneamiento, uso, arrendamiento, autorización temporal, cambio de categoría, enajenación, control y recuperación de bienes inmuebles municipales del cantón Junín.

Título I. Disposiciones Generales

Artículo 1. Objeto.

La presente ordenanza tiene por objeto regular la administración, identificación, inventario, saneamiento, clasificación jurídica, custodia, uso, arrendamiento, autorización temporal, explotación, cambio de categoría, enajenación, control, sanción y recuperación de bienes inmuebles de propiedad del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del cantón Junín.

Artículo 2. Ámbito de aplicación.

La presente ordenanza será aplicable a todos los bienes inmuebles municipales existentes o que ingresen posteriormente al patrimonio institucional.

- Bienes inmuebles municipales de dominio privado.
- Bienes inmuebles municipales de dominio público de uso público.
- Bienes inmuebles municipales afectados al servicio público.
- Bienes mostrencos incorporados o en proceso de incorporación al patrimonio municipal.
- Fajas, remanentes, excedentes, sobrantes o áreas residuales municipales.
- Locales, terrenos, predios, edificaciones, mercados, terminales, centros comerciales populares, bodegas, instalaciones, equipamientos y demás inmuebles municipales.
- Bienes recibidos por donación, expropiación, transferencia, adjudicación, permuta, reversión, sentencia, acto administrativo o cualquier otro título legal.
- Bienes ocupados por personas naturales, jurídicas, instituciones públicas, organizaciones sociales o terceros.

Artículo 3. Finalidades.

Son finalidades de esta ordenanza:

- Proteger el patrimonio inmobiliario municipal.
- Evitar la pérdida, invasión, ocupación irregular o privatización indebida de bienes municipales.
- Garantizar que los bienes se utilicen conforme a su naturaleza jurídica.
- Diferenciar el régimen de bienes de dominio público y dominio privado.
- Regular el uso temporal de bienes de dominio público sin transferencia de propiedad.
- Regular el arrendamiento de bienes de dominio privado.
- Regular la enajenación únicamente de bienes de dominio privado, conforme a la ley.
- Establecer procedimientos técnicos, jurídicos, financieros y administrativos obligatorios.
- Transparentar subastas, ventas directas excepcionales, contratos, cánones y adjudicaciones.
- Prevenir conflictos de intereses, discrecionalidad y actos de corrupción.
- Garantizar inventario, catastro, avalúo y archivo documental actualizado.
- Fortalecer el control interno y la rendición de cuentas.
- Recuperar bienes ocupados irregularmente.
- Promover el uso eficiente, social, económico y territorialmente responsable del patrimonio municipal.

Artículo 4. Principios rectores.

La aplicación de esta ordenanza se regirá por los principios de legalidad, competencia, juridicidad, motivación, transparencia, publicidad, eficiencia, eficacia, buena administración, seguridad jurídica, planificación, participación ciudadana, control interno, responsabilidad, igualdad, no discriminación, función social y ambiental de la propiedad, protección del dominio público, rentabilidad pública y prevalencia del interés general.

Artículo 5. Definiciones.

Para efectos de esta ordenanza se establecen las siguientes definiciones:

- Bien inmueble municipal: terreno, predio, lote, edificación, local, instalación, espacio físico o área de propiedad del GAD Municipal.
- Bien de dominio privado municipal: bien de propiedad municipal que no está destinado al uso público general ni afectado directamente a un servicio público, y que puede ser administrado, arrendado o enajenado conforme al COOTAD y esta ordenanza.
- Bien de dominio público: bien municipal destinado al uso público o afectado al servicio público, protegido por inalienabilidad, inembargabilidad e imprescriptibilidad.
- Bien de uso público: bien destinado al uso directo, libre o general de la comunidad, como calles, avenidas, aceras, plazas, parques, áreas verdes, malecones, riberas, quebradas, cauces, pasajes y espacios comunales.
- Bien afectado al servicio público: bien destinado al funcionamiento de servicios municipales, administrativos, comunitarios, culturales, deportivos, sanitarios, educativos, de movilidad, seguridad o equipamiento público.
- Arrendamiento: contrato mediante el cual el GAD Municipal entrega temporalmente el uso y goce de un bien inmueble municipal de dominio privado a cambio de un canon, sin transferir propiedad ni generar derechos reales.
- Autorización temporal de uso: acto administrativo revocable que permite el uso limitado de un bien municipal, especialmente de dominio público, sin constituir arrendamiento, posesión ni propiedad.
- Canon: valor periódico que debe pagar el arrendatario o usuario autorizado por el uso de un bien municipal.

- Enajenación: transferencia de dominio de un bien inmueble municipal de dominio privado, mediante venta, permuta u otra figura permitida por la ley.
- Subasta pública: procedimiento público, competitivo y transparente para vender un bien inmueble municipal de dominio privado al mejor postor válido.
- Venta directa excepcional: transferencia sin subasta pública, procedente únicamente en los casos permitidos por la ley y debidamente justificados.
- Cambio de categoría: resolución del Concejo Municipal mediante la cual se modifica la clasificación jurídica de un bien municipal, conforme al COOTAD.
- Faja municipal: fracción de terreno municipal que por su forma, dimensión, ubicación o imposibilidad de uso independiente puede ser adjudicada excepcionalmente al propietario colindante, previo expediente.
- Ocupación irregular: uso, posesión, cerramiento, construcción, explotación, arrendamiento, subarriendo o aprovechamiento de un bien municipal sin título legal válido.
- Expediente patrimonial: conjunto ordenado de documentos técnicos, jurídicos, catastrales, financieros y administrativos que sustentan una decisión sobre bienes municipales.

Título II.

Clasificación, inventario, saneamiento y custodia

Artículo 6. Clasificación jurídica obligatoria.

Todo bien inmueble municipal deberá contar con clasificación jurídica expresa en el inventario institucional. Ningún trámite de arrendamiento, autorización de uso, cambio de categoría o enajenación podrá continuar sin certificación previa de la clasificación jurídica del bien.

- Dominio privado municipal.
- Dominio público de uso público.
- Dominio público afectado al servicio público.
- Bien mostrenco.
- Faja, remanente, excedente o sobrante.
- Bien en litigio, saneamiento, recuperación o regularización.

Artículo 7. Inventario único de bienes inmuebles.

El GAD Municipal mantendrá un inventario único, actualizado, digital, georreferenciado y documentado de bienes inmuebles municipales.

- Código y clave catastral.
- Ubicación exacta.
- Área de terreno.
- Área de construcción.
- Linderos y dimensiones.
- Plano o levantamiento georreferenciado.
- Título de propiedad o antecedente jurídico.
- Certificado del Registro de la Propiedad.
- Clasificación jurídica.
- Uso actual.
- Uso permitido por el PUGS o normativa aplicable.
- Avalúo catastral.
- Avalúo comercial, cuando corresponda.

- Estado de ocupación.
- Contratos, convenios, comodatos o autorizaciones vigentes.
- Gravámenes, prohibiciones, litigios o limitaciones.
- Estado físico del bien.
- Responsable de custodia.
- Fotografías actualizadas.
- Observaciones técnicas, jurídicas, ambientales o de riesgo.

Artículo 8. Actualización anual.

La Dirección de Planificación a través de la Jefatura de de Avalúos y Catastros, en coordinación con la Dirección Administrativa, Dirección Financiera, actualizará anualmente el inventario y catastro de bienes inmuebles municipales.

Artículo 9. Expediente individual del bien.

Cada inmueble municipal deberá contar con expediente individual físico o digital. Este expediente será obligatorio para cualquier acto de administración, arrendamiento, autorización de uso, cambio de categoría, enajenación, comodato, recuperación o saneamiento.

Artículo 10. Plan de saneamiento patrimonial.

El GAD Municipal implementará un Plan De Saneamiento Patrimonial Inmobiliario con el fin de identificar bienes sin título inscrito, bienes con errores catastrales, bienes ocupados, bienes subutilizados, bienes sin custodia, bienes litigiosos, bienes disponibles y bienes que requieran recuperación administrativa o judicial.

Artículo 11. Saneamiento catastral y registral.

Cuando existan inconsistencias de área, linderos, titularidad, antecedente de dominio, clave catastral, inscripción registral o ubicación, el bien no podrá ser enajenado hasta que se complete su saneamiento catastral y registral.

Artículo 12. Georreferenciación.

Todo bien municipal que vaya a ser arrendado por plazo superior a un año, enajenado, permutado, regularizado o sometido a cambio de categoría deberá contar con levantamiento planimétrico o georreferenciado.

Artículo 13. Custodia.

Todo bien municipal deberá tener una unidad responsable de custodia. La custodia comprende control físico, protección documental, inspección periódica, prevención de ocupaciones, reporte de daños y coordinación con Procuraduría Síndica para defensa del patrimonio municipal.

Artículo 14. Acta de entrega-recepción.

Toda entrega o devolución de un bien municipal deberá constar en acta de entrega-recepción con identificación del bien, estado físico, fotografías, inventario de instalaciones, obligaciones del receptor, fecha, firmas y observaciones.

Artículo 15. Prohibición de uso sin título.

Ninguna persona natural o jurídica podrá ocupar, usar, cerrar, construir, explotar, subarrendar, transferir o beneficiarse de un bien inmueble municipal sin contrato, autorización, permiso, convenio, resolución o título legal válido. La ocupación irregular no generará propiedad, posesión útil, prescripción adquisitiva, derecho adquirido ni expectativa obligatoria de adjudicación.

Título III. Órganos Responsables

Artículo 16. Concejo Municipal.

Corresponde al Concejo Municipal:

- Expedir, reformar e interpretar esta ordenanza.
- Autorizar la venta, permuta, donación, hipoteca o transferencia de bienes inmuebles municipales cuando corresponda.
- Aprobar el cambio de categoría de bienes municipales conforme al COOTAD.
- Aprobar ventas directas excepcionales cuando procedan legalmente.
- Conocer informes anuales de gestión patrimonial.
- Fiscalizar la administración de bienes municipales.
- Disponer medidas de protección del dominio público.

Artículo 17. Alcaldía.

Corresponde a la Alcaldía:

- Disponer el inicio de procedimientos patrimoniales.
- Ejecutar las resoluciones del Concejo Municipal.
- Suscribir contratos, convenios, escrituras y actas, previo cumplimiento de requisitos.
- Disponer inspecciones, recuperaciones administrativas y acciones de protección del patrimonio municipal.
- Remitir al Concejo Municipal los expedientes que requieran autorización legislativa.

Artículo 18. Procuraduría Síndica.

Corresponde a Procuraduría Síndica:

- Emitir informe jurídico previo obligatorio.
- Verificar la naturaleza jurídica del bien.
- Determinar la procedencia legal del trámite.
- Revisar contratos, convenios, minutas y escrituras.
- Advertir riesgos de nulidad.
- Recomendar archivo cuando existan impedimentos legales.
- Iniciar acciones judiciales o administrativas para recuperar bienes municipales.
- Remitir expedientes a entidades de control cuando existan indicios de responsabilidad.

Artículo 19. Dirección de Planificación - Jefatura de Avalúos y Catastro.

Le corresponde:

- Certificar clave catastral, área, linderos y ubicación.
- Emitir ficha catastral.
- Elaborar o validar planos.

- Determinar avalúo catastral.
- Recomendar avalúo comercial cuando corresponda.
- Actualizar el inventario catastral.
- Coordinar con el Registro de la Propiedad.
- Verificar compatibilidad con PDOT, PUGS y normativa urbanística.
- Determinar si el bien es calle, acera, área verde, parque, plaza, equipamiento, quebrada, ribera, cauce, franja de protección o zona de riesgo.
- Pronunciarse sobre afectaciones viales, ambientales, urbanísticas o comunitarias.
- Emitir criterio sobre cambio de categoría.

Artículo 20. Dirección Financiera.

Corresponde a la Dirección Financiera:

- Emitir informe económico.
- Certificar deudas del solicitante.
- Registrar cánones, multas, garantías, pagos y valores de venta.
- Verificar que el precio no sea inferior al avalúo aplicable.
- Administrar garantías.
- Remitir obligaciones vencidas a coactiva.

Artículo 21. Responsable de Activos.

Corresponde:

- Mantener el inventario de bienes inmuebles.
- Custodiar expedientes.
- Levantar actas de entrega-recepción.
- Realizar inspecciones.
- Reportar ocupaciones irregulares.
- Verificar cumplimiento contractual.
- Recomendar recuperación, mantenimiento, arrendamiento o uso institucional.

Título IV. Régimen de bienes de dominio público

Artículo 22. Protección especial del dominio público.

Los bienes de dominio público municipal son inalienables, inembargables e imprescriptibles. No podrán ser vendidos, donados, hipotecados, adjudicados, permutados ni transferidos a particulares mientras conserven dicha categoría.

Artículo 23. Bienes no enajenables.

Queda prohibida la enajenación de:

- Calles, avenidas, caminos, pasajes y vías públicas.
- Aceras, bordillos, parterres y espacios de circulación.
- Plazas, parques, plazoletas y áreas verdes.
- Áreas comunales y equipamientos públicos.
- Canchas, espacios deportivos y recreativos comunitarios.

- Riberas, quebradas, cauces, playas, esteros y zonas de protección hídrica.
- Franjas de protección ambiental, vial, eléctrica, ferroviaria, sanitaria o de riesgo.
- Bienes destinados a servicios públicos.
- Predios reservados para obras o proyectos municipales.
- Bienes cuya venta vulnere el PDOT, PUGS, planificación, ambiente, gestión de riesgos o interés comunitario.

Artículo 24. Uso Temporal de bienes de dominio público.

El GAD Municipal podrá autorizar el uso temporal, especial, ocasional o exclusivo de bienes de dominio público únicamente cuando no se afecte el uso público general, no se obstaculice la circulación, no se comprometa la seguridad, no se dañe el bien y no se generen derechos de dominio.

Artículo 25. Naturaleza revocable.

La autorización temporal de uso de bienes de dominio público:

- No constituye arrendamiento civil.
- No transfiere dominio.
- No genera posesión ni prescripción.
- No otorga derecho de permanencia indefinida.
- No permite subarriendo ni cesión.
- Es revocable por interés público.
- No autoriza construcción permanente.
- No impide la recuperación administrativa del bien.

Artículo 26. Permisos temporales permitidos.

Podrán autorizarse, según normativa municipal específica:

- Ferias temporales.
- Eventos culturales.
- Actividades deportivas.
- Actividades comunitarias.
- Kioscos desmontables.
- Ocupación temporal por obras.
- Publicidad autorizada.
- Actividades comerciales temporales reguladas.
- Uso temporal de plazas, parques o espacios municipales sin afectación permanente.

Artículo 27. Revocatoria.

Los permisos temporales podrán revocarse cuando exista incumplimiento, afectación al interés público, daño al bien, subarriendo, uso distinto, mora, riesgo, alteración del orden público o necesidad municipal de recuperar el espacio.

Artículo 28. Prohibición de construcciones permanentes.

En bienes de dominio público queda prohibida toda construcción permanente privada, cerramiento, ampliación, ocupación residencial, división, instalación fija no autorizada o acto que implique apropiación material del espacio público.

Título V. Bienes afectados al servicio público

Artículo 29. Régimen de uso.

Los bienes afectados al servicio público solo podrán utilizarse para el fin al que se encuentren destinados. Cualquier uso adicional, complementario o accesorio requerirá informe técnico, financiero y jurídico.

Artículo 30. Explotación complementaria.

Cuando un bien afectado al servicio público pueda generar ingresos accesorios sin afectar el servicio principal, el GAD Municipal podrá autorizar su uso complementario con canon, garantía, plazo, control y cláusula de revocatoria.

Artículo 31. Mercados, terminales y equipamientos.

Los locales ubicados en mercados, terminales, centros comerciales populares u otros equipamientos municipales se sujetarán a esta ordenanza y a la normativa especial aplicable. En todos los casos se exigirá:

- Registro de arrendatarios o adjudicatarios.
- Canon actualizado.
- Prohibición de subarriendo.
- Control sanitario, comercial y administrativo.
- Uso conforme al giro autorizado.
- Cumplimiento de obligaciones municipales.
- Causales de terminación y recuperación.

Título VI. Arrendamiento de bienes inmuebles municipales de dominio privado

Artículo 32. Procedencia.

El arrendamiento procederá únicamente respecto de bienes inmuebles municipales de dominio privado que se encuentren inventariados, saneados o en condición jurídica suficiente, no estén destinados al uso público, no estén afectados a servicio público indispensable, no sean requeridos para proyecto municipal inmediato y cuenten con informes favorables.

Artículo 33. Modalidades.

- El arrendamiento podrá realizarse mediante:
- Convocatoria pública.
- Procedimiento competitivo simplificado.
- Renovación motivada.
- Arrendamiento directo excepcional por interés institucional, social o comunitario.
- Régimen especial de mercados, terminales o equipamientos.
- Arrendamiento temporal para actividades específicas.

Artículo 34. Solicitud.

La persona interesada presentará solicitud con:

- Identificación completa.
- Cédula, RUC o documento habilitante.
- Domicilio y correo electrónico.
- Bien solicitado.
- Uso propuesto.
- Plazo requerido.
- Plan básico de uso.
- Declaración de no adeudar al GAD.
- Declaración de no estar incurso en prohibiciones.

Artículo 35. Requisitos para personas naturales.

La persona natural adjuntará:

- Copia de cédula.
- Certificado de votación, cuando corresponda.
- RUC o RIMPE, si desarrollará actividad económica.
- Certificado de no adeudar al GAD Municipal.
- Croquis del bien solicitado.
- Plan de uso.
- Permisos sectoriales, si corresponden.
- Declaración de origen lícito de fondos, cuando aplique.

Artículo 36. Requisitos para personas jurídicas.

La persona jurídica adjuntará:

- RUC.
- Nombramiento del representante legal.
- Copia de cédula del representante legal.
- Estatuto o acto constitutivo.
- Certificado de no adeudar.
- Plan de uso del inmueble.
- Identificación de beneficiario final, cuando corresponda.
- Permisos sectoriales.
- Declaración de no conflicto de intereses.

Artículo 37. Prohibiciones para arrendar.

No podrán arrendar bienes municipales:

- Quienes mantengan deudas vencidas con el GAD.
- Quienes hayan subarrendado bienes municipales.
- Quienes hayan ocupado ilegalmente bienes municipales.
- Quienes hayan sido declarados incumplidos en contratos municipales.
- Servidores municipales que intervengan en el proceso.
- Parientes de servidores intervinientes dentro de los grados prohibidos por la ley.
- Personas que presenten documentación falsa.
- Personas que pretendan desarrollar actividades ilícitas o incompatibles con el uso de suelo.

Artículo 38. Informes previos obligatorios.

Antes de aprobar un arrendamiento deberán constar:

- Informe del Responsable de Activos – Dirección Administrativa.
- Certificación catastral.
- Informe de avalúo y canon.
- Informe de planificación y uso de suelo.
- Informe financiero.
- Informe jurídico.
- Informe ambiental, si corresponde.
- Informe de riesgos, si corresponde.

Artículo 39. Canon.

El canon se determinará con criterios técnicos, objetivos y transparentes, considerando avalúo catastral, avalúo comercial, ubicación, área, estado físico, uso permitido, potencial económico, valores de mercado, inversión municipal, costos de mantenimiento y beneficio social o comunitario.

Artículo 40. Canon social, comercial y mixto.

El canon podrá ser social, comercial o mixto. Todo canon reducido por efectos de carácter social se fijará y deberá estar motivado con informe de la Dirección de Desarrollo Social, Económico y Turístico.

Artículo 41. Actualización del Canon.

El canon será actualizado anualmente o cuando cambie el uso, se amplíe el área, se renueve el contrato, se incorporen mejoras, varíe el mercado o exista observación de control.

Artículo 42. Plazo.

El plazo ordinario de arrendamiento será de hasta cinco años, renovable previa evaluación técnica, financiera y jurídica. Los plazos superiores deberán contar con motivación reforzada y autorización del Concejo Municipal cuando corresponda.

Artículo 43. Contrato.

El contrato deberá contener identificación de las partes, identificación del inmueble, clasificación jurídica del bien, uso autorizado, plazo, canon, forma de pago, prohibición de subarriendo, obligaciones del arrendatario, causales de terminación, multas, reglas sobre mejoras, inspección, restitución, solución de controversias y acta de entrega-recepción.

Artículo 44. Obligaciones del arrendatario.

- Son obligaciones del arrendatario:
- Pagar oportunamente el canon.
- Usar el inmueble solo para el fin autorizado.
- Conservar el bien.
- Pagar servicios básicos y valores derivados del uso.

- Permitir inspecciones.
- No subarrendar.
- No ceder derechos.
- No construir sin autorización.
- No cambiar el giro.
- Cumplir normas sanitarias, ambientales, comerciales y municipales.
- Reparar daños.
- Restituir el bien al finalizar el contrato.

Artículo 45. Prohibiciones del arrendatario.

Se prohíbe:

- Subarrendar.
- Ceder o transferir el contrato.
- Vender o traspasar el uso del bien.
- Construir sin autorización.
- Cambiar el uso autorizado.
- Ocupar áreas adicionales.
- Impedir inspecciones.
- Alterar linderos.
- Simular propiedad privada.
- Usar el bien como garantía.
- Realizar actividades ilícitas.
- Deteriorar el inmueble.

Artículo 46. Mejoras.

Las mejoras requerirán autorización previa y escrita. Salvo pacto expreso, las mejoras no generarán indemnización, compensación, rebaja de canon, retención, prórroga automática ni expectativa de compra.

Artículo 47. Renovación.

No existirá renovación automática. La renovación requerirá solicitud oportuna, cumplimiento de pagos, informe técnico, informe financiero, informe jurídico, actualización de canon y conveniencia institucional.

Artículo 48. Terminación.

El contrato terminará por el vencimiento del plazo; por mutuo acuerdo o de manera anticipada y unilateral respetando el debido proceso y el legítimo derecho a la defensa cuando se incurra en mora, por incumplimiento de las obligaciones, por incurrir en alguna prohibición, por subarriendo, por cambio de uso sin autorización, por construcción no autorizada, por daño grave, por necesidad institucional, por falsedad documental, por ocupación adicional, o demás causales contractuales.

Título VII.

Enajenación de bienes inmuebles municipales de dominio privado

Artículo 49. Regla general.

Solo podrán enajenar bienes inmuebles municipales de dominio privado, previa autorización del Concejo Municipal, expediente completo, avalúo actualizado, informe de conveniencia institucional, informe técnico, económico y jurídico en cumplimiento de esta ordenanza y el COOTAD.

Artículo 50. Prohibición absoluta de vender dominio público.

Queda prohibida la enajenación de bienes de dominio público, bienes de uso público o bienes afectados al servicio público mientras conserven dicha categoría. La existencia de pagos, permisos, tasas, catastros, mejoras, ocupación antigua, recibos, construcciones o autorizaciones temporales no convierte un bien de dominio público en bien de dominio privado.

Artículo 51. Condiciones para la venta.

La venta de un bien de dominio privado procederá cuando:

- No reporte utilidad actual o futura para el GAD.
- Genere gastos superiores a su beneficio público.
- No sea necesario para proyectos municipales.
- Corra el riesgo de ser ocupado de manera irregular y perderse por efectos de la prescripción extraordinaria adquisitiva de dominio
- Sea faja, remanente o sobrante sin uso independiente.
- Sea procedente la venta directa a arrendatario conforme al COOTAD.
- Exista interés público debidamente motivado.

Artículo 52. Expediente de enajenación.

El expediente de enajenación contendrá:

- Providencia de inicio.
- Certificación de propiedad municipal.
- Certificado del Registro de la Propiedad.
- Ficha catastral.
- Plano georreferenciado.
- Avalúo catastral.
- Avalúo comercial, cuando corresponda.
- Informe de planificación.
- Informe de uso de suelo.
- Informe de riesgos.
- Informe ambiental, si aplica.
- Informe del responsable de activos.
- Informe financiero.
- Informe jurídico.
- Informe de conveniencia institucional.
- Certificación de no ser bien de dominio público.
- Certificación de no ser bien de uso público.
- Certificación de no estar afectado a servicio público.
- Resolución del Concejo Municipal.
- Convocatoria, si hay subasta.
- Actas de subasta.
- Resolución de adjudicación.

- Comprobante de pago.
- Minuta y escritura pública.
- Inscripción registral.
- Actualización catastral.

Artículo 53. Avalúo.

El precio de venta no podrá ser inferior al avalúo actualizado aplicable. Cuando exista avalúo catastral y avalúo comercial, se utilizará como base el valor que proteja de mejor manera el patrimonio municipal, con motivación técnica.

Descuento especial para organizaciones sin fines de lucro de atención prioritaria

El Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal concederá un descuento especial sobre el valor de venta de bienes inmuebles (terrenos) municipales destinados exclusivamente a programas, proyectos o servicios de carácter social, inclusivo, asistencial, terapéutico, educativo, habitacional o comunitario, cuando los adquirentes sean organizaciones legalmente constituidas y reconocidas sin fines de lucro que trabajen en beneficio de personas con discapacidad o personas adultas mayores.

El descuento podrá ser de hasta el cincuenta por ciento (50%) del avalúo o precio de venta del inmueble, previo informe técnico, jurídico y financiero favorable emitido por las dependencias municipales competentes, considerando el interés social del proyecto, su sostenibilidad y el beneficio directo para grupos de atención prioritaria.

Para acceder a este beneficio, las organizaciones deberán cumplir con los siguientes requisitos:

- a) Contar con personalidad jurídica vigente y acreditar su calidad de organización sin fines de lucro;
- b) Demostrar que dentro de sus fines estatutarios se encuentra la atención, protección, inclusión o asistencia a personas con discapacidad o personas adultas mayores;
- c) Presentar el proyecto social, comunitario o institucional que se ejecutará en el inmueble solicitado;
- d) Certificar que el inmueble será destinado exclusivamente al cumplimiento de fines sociales y no a actividades comerciales con fines de lucro;
- e) No mantener obligaciones vencidas con el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal.

El inmueble transferido con este beneficio no podrá ser vendido, arrendado, transferido, hipotecado, entregado en comodato, ni destinado a fines distintos de aquellos que motivaron la adjudicación, durante un plazo mínimo de diez (15) años, salvo autorización expresa del Concejo Municipal mediante resolución motivada.

En caso de incumplimiento de las condiciones establecidas en este artículo, el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal, en cualquier momento podrá declarar la reversión del inmueble a favor de la municipalidad, sin perjuicio de las acciones legales correspondientes; lo que quedará establecido dentro de una cláusula en la escritura de legalización de la transferencia de dominio.

Artículo 54. Informe de conveniencia.

El informe de conveniencia institucional justificará:

- Razón de la venta.
- Beneficio para el GAD.
- Beneficio para la comunidad.
- Inexistencia de afectación al uso público.
- Inexistencia de afectación al servicio público.
- Destino de recursos.
- Impacto territorial.
- Riesgos legales.
- Alternativas distintas a la venta.
- Recomendación final.

Artículo 55. Modalidades de enajenación.

La enajenación podrá realizarse mediante:

- Subasta pública.
- Venta directa excepcional.
- Venta directa de fajas, remanentes o sobrantes.
- Permuta.
- Donación entre instituciones del sector público, cuando proceda.
- Regularización social, si existe norma especial aplicable.

Título VIII. Subasta pública

Artículo 56. Regla general.

La venta de bienes inmuebles municipales de dominio privado se realizará, como regla general, mediante subasta pública, garantizando publicidad, concurrencia, igualdad, transparencia y mejor beneficio económico para el GAD Municipal.

Artículo 57. Junta de subasta.

La Junta de Subasta estará integrada por Alcalde o su delegado, Director Financiero, Director Administrativo, Director de Planificación, Procurador Síndico con voz jurídica y Secretario General o delegado.

Artículo 58. Bases de subasta.

Las bases contendrán objeto, identificación del bien, valor base, requisitos de participación, garantía de seriedad de oferta, cronograma, forma de presentación de ofertas, criterios de calificación, causales de descalificación, forma de adjudicación, forma de pago, modelo de oferta y condiciones de escrituración.

Artículo 59. Publicidad.

La convocatoria se publicará en la página web institucional, cartelera municipal y, cuando el valor del inmueble lo justifique, en medios de comunicación local, provincial o nacional.

Artículo 60. Prohibiciones para comprar.

No podrán adquirir bienes municipales:

- Alcalde, concejales y servidores que intervengan en el proceso.
- Cónyuge o parientes de servidores intervinientes dentro de los grados prohibidos por la ley.
- Personas con deudas vencidas con el GAD.
- Personas sancionadas por ocupación ilegal de bienes municipales.
- Personas que presenten documentación falsa.
- Testaferros o intermediarios.
- Personas jurídicas cuyos beneficiarios finales estén impedidos.

Artículo 61. Garantía de seriedad.

Los participantes presentarán garantía de seriedad de oferta. La garantía será devuelta a los no adjudicados y ejecutada si el adjudicatario no paga, no firma la escritura o incumple las condiciones de adjudicación.

Artículo 62. Apertura y calificación.

La Junta abrirá las ofertas en acto documentado, verificará requisitos, calificará ofertas válidas y levantará acta con los valores ofertados y observaciones.

Artículo 63. Adjudicación.

La adjudicación se realizará a favor de la oferta económica más alta que cumpla todos los requisitos, salvo declaratoria motivada de desierta.

Artículo 64. Subasta desierta.

La subasta podrá declararse desierta cuando no existan ofertas, ninguna cumpla requisitos, existan indicios de colusión, errores técnicos, necesidad pública superviniente o razones de interés público.

Artículo 65. Pago y escritura.

El adjudicatario pagará el precio dentro del plazo establecido. La transferencia se perfeccionará mediante escritura pública e inscripción en el Registro de la Propiedad, que corre por cuenta del comprador.

Título IX. Venta directa excepcional

Artículo 66. Naturaleza excepcional.

La venta directa es excepcional y solo procederá en los casos permitidos por el COOTAD, esta ordenanza y resolución motivada del Concejo Municipal.

Artículo 67. Venta directa a arrendatarios.

Podrá autorizarse venta directa a arrendatarios cuando:

- El bien sea de dominio privado.
- Exista contrato válido.
- El arrendatario haya cumplido sus obligaciones.

- No exista mora.
- No exista subarriendo.
- El uso sea compatible con planificación.
- No exista afectación al uso público, ni al servicio público.
- Existan informes técnicos, financieros y jurídicos favorables.
- El Concejo Municipal autorice la venta directa.
- El precio no sea inferior al avalúo aplicable.

Artículo 68. Venta directa de fajas, remanentes o sobrantes.

Procederá cuando el área no tenga uso independiente, solo pueda ser aprovechada por el colindante, no afecte espacio público, no esté en zona de riesgo, no sea área verde, cuente con avalúo e informes favorables y sea autorizada por el Concejo Municipal.

Artículo 69. Antigüedad no genera propiedad.

La ocupación antigua de un bien municipal no genera propiedad, prescripción, derecho adquirido, preferencia automática ni obligación de venta.

Artículo 70. Cláusula antiespeculativa.

En ventas directas por regularización social, fajas, programas municipales o condiciones preferenciales, se podrá imponer prohibición de enajenar, condición resolutoria o derecho de reversión a favor del GAD Municipal.

Artículo 71. Prohibición de intermediación.

Se prohíbe que gestores, intermediarios, dirigentes, tramitadores o terceros cobren valores por supuesta obtención de adjudicaciones, escrituras, ventas o regularizaciones de bienes municipales.

Título X. Cambio de categoría de bienes municipales

Artículo 72. Procedencia.

El cambio de categoría de un bien municipal será excepcional, motivado y procedente únicamente cuando sea legalmente posible, técnicamente justificado y conveniente para el interés público.

Artículo 73. Prohibiciones.

No procederá cambio de categoría cuando el bien sea:

- Calle, vía, acera o pasaje necesario.
- Parque, plaza o área verde indispensable.
- Área comunal o equipamiento público necesario.
- Quebrada, cauce, ribera o franja de protección.
- Zona de riesgo no mitigable.
- Bien afectado a servicio público esencial.
- Bien necesario para proyecto municipal.
- Bien protegido por norma ambiental o urbanística.
- Bien cuya desafectación perjudique a la comunidad.

Artículo 74. Expediente.

El expediente de cambio de categoría contendrá:

- Informe catastral.
- Informe de planificación.
- Informe de riesgos.
- Informe ambiental, si aplica.
- Informe financiero, si corresponde.
- Informe jurídico.
- Informe de participación ciudadana, si afecta a la comunidad.
- Certificación de propiedad.
- Plano.
- Fotografías.
- Justificación de interés público.

Artículo 75. Aprobación.

El cambio de categoría requerirá resolución del Concejo Municipal con la votación exigida por el COOTAD.

Artículo 76. Efectos.

El cambio de categoría no implica venta automática. Luego del cambio, cualquier arrendamiento, adjudicación o venta deberá seguir el procedimiento específico aplicable.

Artículo 77. Expediente digital.

Todo expediente patrimonial deberá digitalizarse, foliarse y conservarse con trazabilidad documental.

Artículo 78. Conservación documental.

Los expedientes de enajenación de bienes inmuebles municipales serán de conservación permanente.

Título XI.**Control, inspección, sanciones y recuperación****Artículo 79. Inspección.**

El GAD Municipal podrá inspeccionar bienes arrendados, autorizados, ocupados o en proceso de regularización.

Artículo 80. Informe de inspección.

Toda inspección generará informe con fecha, hora, ubicación, identificación del ocupante, estado del bien, uso observado, fotografías, incumplimientos y recomendaciones.

Artículo 81. Infracciones leves.

Son infracciones leves no actualizar datos, no exhibir autorización cuando corresponda, no reportar daños menores o incumplir requerimientos subsanables. La sanción será amonestación escrita o multa de hasta un salario básico unificado.

Artículo 82. Infracciones graves.

Son infracciones graves la mora de dos o más cánones, uso distinto al autorizado, impedir inspecciones, ocupar áreas adicionales, realizar modificaciones sin autorización, incumplir normas sanitarias, ambientales o de seguridad, o no restituir el bien al vencimiento. La sanción será multa de uno a cinco salarios básicos unificados y posible terminación contractual de manera anticipada y unilateral.

Artículo 83. Infracciones muy graves.

Son infracciones muy graves:

- Subarrendar bienes municipales.
- Vender, ceder o traspasar derechos sin autorización.
- Presentar documentos falsos.
- Construir permanentemente sin autorización.
- Invadir bienes de dominio y uso público o bienes afectados al servicio público
- Cerrar calles, aceras, parques o áreas verdes.
- Alterar linderos.
- Simular propiedad privada.
- Usar el bien para actividades ilícitas.
- Reincidir en infracciones graves.

La sanción aplicable será multa de cinco a treinta salarios básicos unificados, terminación contractual, recuperación del bien, retiro de obras y acciones legales.

Artículo 84. Debido procedimiento.

Toda sanción requerirá procedimiento administrativo con notificación, derecho a la defensa, prueba, motivación, resolución escrita y recursos administrativos.

Artículo 85. Recuperación administrativa.

El GAD Municipal podrá iniciar recuperación administrativa por ocupación irregular, contrato terminado, invasión, subarriendo, cierre de espacio público, uso no autorizado, incumplimiento grave o necesidad institucional.

Artículo 86. Medidas preventivas.

La autoridad municipal podrá disponer sellos, suspensión de actividad, señalización, inspección, prohibición temporal de intervención o inicio de recuperación cuando exista riesgo de invasión, daño, venta ilegal, construcción no autorizada o afectación al espacio público.

Artículo 87. Retiro de obras no autorizadas.

Las construcciones, cerramientos, instalaciones o ampliaciones no autorizadas en bienes municipales podrán ser retiradas, desmontadas o demolidas conforme al procedimiento legal, a costo del infractor.

Artículo 88. Cobro de valores.

Los cánones, multas, daños, intereses, gastos de recuperación, demolición, limpieza, servicios básicos y demás valores adeudados se cobrarán administrativamente o de ser el caso mediante el uso de la jurisdicción coactiva.

Título XII.**Conflicto de intereses, ética y responsabilidad****Artículo 89. Declaración de no conflicto de intereses.**

Todo servidor que intervenga en procesos de arrendamiento, autorización, avalúo, cambio de categoría, subasta, adjudicación o venta deberá declarar no tener conflicto de intereses.

Artículo 90. Excusa obligatoria.

El servidor municipal deberá excusarse cuando tenga interés personal, parentesco, relación económica, amistad íntima, enemistad manifiesta o cualquier circunstancia que afecte su imparcialidad debidamente demostrado.

Artículo 91. Prohibición de información privilegiada.

Se prohíbe entregar información privilegiada, anticipar avalúos, direccionar bases, favorecer oferentes, ocultar ofertas, alterar expedientes o manipular procedimientos.

Artículo 92. Responsabilidad de servidores públicos.

Las autoridades, concejales, directores, funcionarios o servidores que autoricen, permitan, oculten o faciliten usos, arrendamientos, ocupaciones, cambios de categoría o ventas irregulares serán responsables administrativa, civil o penalmente, según corresponda.

Título XIII.**Disposiciones generales****Artículo general primera. Prohibición de contratos verbales.**

Queda prohibida la entrega, uso, arrendamiento, autorización, adjudicación o venta de bienes municipales mediante acuerdos verbales, recibos informales, compromisos políticos, cartas simples o documentos sin competencia legal.

Artículo general segunda. Control de legalidad patrimonial.

Ninguna autoridad o dependencia municipal podrá autorizar, prometer, comprometer, entregar, arrendar, adjudicar, cambiar de categoría o enajenar bienes inmuebles municipales sin expediente completo, informes técnicos, certificación catastral, informe de planificación, informe financiero, informe jurídico y resolución competente.

Artículo general tercera. Dominio público.

Los bienes de dominio público no podrán ser vendidos ni adjudicados mientras conserven dicha categoría.

Artículo general cuarta. Compatibilidad normativa.

Las ordenanzas de mercados, terminales, comercio autónomo, espacio público, regularización de asentamientos, excedentes, fajas, catastros, uso de suelo, ambiente y riesgos se aplicarán en lo que no se oponga a esta ordenanza.

Título XIV. Disposiciones transitorias

Artículo transitoria primera. Inventario integral.

En el plazo de ciento ochenta días, el GAD Municipal levantará un inventario integral de bienes inmuebles municipales.

Artículo transitoria segunda. Revisión de contratos vigentes.

En el plazo de ciento veinte días, se revisarán todos los contratos de arrendamiento, comodato, uso, autorización o administración de bienes municipales.

Artículo transitoria tercera. Regularización documental.

Los arrendatarios, usuarios u ocupantes con autorización previa deberán actualizar su documentación en el plazo de noventa días.

Artículo transitoria cuarta. Ocupaciones irregulares.

La Alcaldía dispondrá un plan de recuperación progresiva de bienes ocupados irregularmente, priorizando bienes de dominio público, áreas verdes, calles, aceras, zonas de riesgo, equipamientos y predios estratégicos.

Artículo transitoria quinta. Procesos en trámite.

Los procesos iniciados antes de la vigencia de esta ordenanza deberán adecuarse a sus disposiciones, salvo actos válidamente concluidos.

Título XV. Disposición derogatoria y final

Artículo Derogatorio Único. Derogatoria.

Deróguense todas las ordenanzas, resoluciones, instructivos, disposiciones administrativas o normas municipales de igual o menor jerarquía que se opongan a la presente ordenanza.

Artículo Final Única. Vigencia.

La presente ordenanza entrará en vigencia a partir de su sanción por el ejecutivo del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Junín y publicación en el Registro Oficial; sin perjuicio de su publicación en la página web institucional y la gaceta municipal, de conformidad con el Art. 324 del COOTAD.

Dado y firmado, en la Sala de Sesiones del Concejo Cantonal del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Junín a los diecisiete días del mes de junio de 2026.



Dr. José Eustorgio Intriago Ganchozo
Alcalde del cantón Junín



Abg. Holger Eriverto Cantos Vera
Secretario General

Certifico: Que la Ordenanza sustitutiva que fija las tasas por los servicios que presta el Registro de la Propiedad y Mercantil del cantón Junín, fue discutida y aprobada por el Concejo Municipal del Cantón Junín, en las Sesiones Ordinarias realizadas los días lunes 1 de junio del 2026; y, lunes 15 de junio del 2026, en primer y segundo debate, respectivamente. Lo certifico.-



Abg. Holger Eriverto Cantos Vera
Secretario General

Alcaldía del cantón Junín.- A los diecisiete días del mes de junio de 2026.- De conformidad con las disposiciones contenidas en el Art. 322 y 324 del COOTAD, habiéndose observado el trámite legal y por cuanto la presente ordenanza está de acuerdo con la Constitución y Leyes de la República Sanciono.- Para que entre en vigencia a partir de su sanción por el ejecutivo del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Junín y publicación en el Registro Oficial; sin perjuicio de su publicación en la página web institucional y la gaceta municipal.



Dr. José Eustorgio Intriago Ganchozo
Alcalde del cantón Junín

Proveyó y firmó el presente, en la fecha antes indicada.

Junín, 17 de junio del 2026



Abg. Holger Eriverto Cantos Vera
Secretario General

Anexos técnicos obligatorios**Anexo 1. Modelo de providencia de inicio****Providencia administrativa de inicio Nro. GADM-[siglas]-[año]-[número]**

En la ciudad de [●], a los [●] días del mes de [●] de [●], la Alcaldía del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del cantón [●], en conocimiento de la solicitud presentada por [●] o del informe emitido por [●], dispone el inicio del expediente administrativo patrimonial relacionado con el inmueble municipal ubicado en [●], identificado con clave catastral [●].

Se dispone:

20. Remitir el expediente al Responsable de Activos Fijos para informe de estado, custodia y ocupación.
21. Solicitar a Avalúos y Catastros certificación catastral, avalúo actualizado y plano.
22. Solicitar a Planificación informe de uso de suelo, afectaciones, riesgos y compatibilidad territorial.
23. Solicitar a Dirección Financiera informe económico y certificación de deudas.
24. Solicitar a Procuraduría Síndica informe jurídico.
25. Disponer inspección física del inmueble.
26. Incorporar fotografías, antecedentes y documentos habilitantes.

Cúmplase y notifíquese.

Anexo 2. Modelo de informe catastral y de avalúo**Memorando Nro. GADM-[siglas]-DAC-[año]-[número]**

Para: Alcalde/sa Del GAD Municipal De [●]
 De: Director/a De Avalúos Y Catastros
 Asunto: Informe catastral y avalúo del inmueble municipal [●]

Sección	Contenido
Identificación Del Bien	Clave catastral, código predial, ubicación, área y linderos.
Situación Catastral	Constancia de que el inmueble figura en el catastro municipal a nombre del GAD Municipal, con categoría preliminar.
Avalúo	Avalúo catastral, avalúo comercial referencial y metodología utilizada.
Conclusión	Pronunciamiento sobre suficiencia catastral para continuar o archivar el trámite.

Anexo 3. Modelo de informe de planificación**Memorando Nro. GADM-[siglas]-DPOT-[año]-[número]**

Para: Alcalde/sa Del GAD Municipal De [●]
 De: Director/a De Planificación Y Ordenamiento Territorial
 Asunto: Informe de compatibilidad territorial del inmueble [●]

Verificación	Resultado
Ubicación	[●]
Uso De Suelo	[●]

Verificación	Resultado
Compatibilidad Con PDOT Y PUGS	Sí / No
Calle o vía pública	Sí / No
Acera o pasaje	Sí / No
Parque, plaza o área verde	Sí / No
Área comunal	Sí / No
Equipamiento público	Sí / No
Quebrada, cauce o ribera	Sí / No
Zona de riesgo	Sí / No
Proyecto municipal planificado	Sí / No

Anexo 4. Modelo de certificación de no ser bien de dominio público

Certificación técnica Nro. GADM-[siglas]-[año]-[número]

La Dirección de Planificación certifica que, revisado el catastro, la cartografía institucional, el PUGS, el PDOT, los planos y la inspección del inmueble ubicado en [●], con clave catastral [●]:

[] Sí corresponde a bien de dominio público.
 [] No corresponde a bien de dominio público.

Verificación	Resultado
Calle, vía, pasaje o acera	Sí / No
Parque, plaza o área verde	Sí / No
Área comunal	Sí / No
Equipamiento público	Sí / No
Ribera, quebrada, cauce o franja de protección	Sí / No
Zona de riesgo no mitigable	Sí / No
Servicio público municipal	Sí / No

Anexo 5. Modelo de informe jurídico

Informe jurídico Nro. GADM-[siglas]-ps-[año]-[número]

Antecedentes

Mediante providencia Nro. [●], se solicitó informe jurídico sobre la procedencia de [arrendamiento / autorización temporal / cambio de categoría / enajenación] del inmueble municipal ubicado en [●].

Documentos revisados

- Certificado del Registro de la Propiedad.
- Ficha catastral.
- Plano.
- Avalúo.
- Informe de Planificación.
- Informe Financiero.
- Informe de Unidad de Bienes.
- Fotografías.
- Solicitud del interesado.

Base Legal

Constitución de la República del Ecuador, COOTAD, COA, LOTUGS, Normas de Control Interno, ordenanza municipal aplicable y demás normativa relacionada.

Análisis

Del expediente se verifica que el inmueble [sí / no] consta como propiedad municipal. Según los informes técnicos, el bien corresponde a [dominio privado / dominio público de uso público / bien afectado al servicio público]. Si el bien es de dominio público, no procede su enajenación mientras conserve dicha categoría. Si el bien es de dominio privado, podrá continuar el trámite de [arrendamiento / venta], siempre que se cumplan los requisitos legales y exista autorización competente.

Riesgo de nulidad

- Falta de competencia.
- Falta de motivación.
- Venta de dominio público.
- Falta de avalúo.
- Omisión de informes.
- Falta de autorización del Concejo.
- Incompatibilidad con planificación territorial.
- Conflicto de intereses.

Conclusión

Procuraduría Síndica emite criterio [favorable / desfavorable / condicionado] para continuar con el trámite.

Anexo 6. Modelo de informe financiero

Dato Económico	Valor / Observación
Avalúo catastral	USD [●]
Avalúo comercial	USD [●]
Canon mensual propuesto	USD [●]
Valor base de venta	USD [●]
Garantía sugerida	USD [●]
Costos de mantenimiento	USD [●]
Ingreso anual estimado	USD [●]

Conclusión: se emite informe financiero [favorable / desfavorable / condicionado], considerando que el valor propuesto [sí / no] protege el patrimonio municipal y [sí / no] se encuentra acorde con avalúos, mercado, rentabilidad pública y normativa aplicable.

Anexo 7. Modelo de convocatoria a subasta pública**Convocatoria a subasta pública Nro. GADM-[siglas]-[año]-[número]**

El GAD Municipal del cantón [●] convoca a las personas naturales y jurídicas interesadas a participar en la subasta pública del bien inmueble municipal de dominio privado ubicado en [●], clave catastral [●].

Elemento	Detalle
Valor base	USD [●]
Área	[●] m ²
Uso de suelo	[●]
Fecha de visita técnica	[●]
Fecha de presentación de ofertas	[●]
Garantía de seriedad	USD [●]

Los interesados deberán presentar documentos habilitantes, certificado de no adeudar, declaración de no estar incurso en prohibiciones, oferta económica y garantía de seriedad.

Anexo 8. Modelo de acta de entrega-recepción

Acta de entrega-recepción del bien inmueble municipal ubicado en [●]

En el cantón [●], a los [●] días del mes de [●] de [●], comparecen el GAD Municipal de [●] y [●], con el objeto de dejar constancia de la entrega-recepción del inmueble municipal identificado con clave catastral [●].

Elemento Del Estado Del Bien	Detalle
Paredes	[●]
Piso	[●]
Cubierta	[●]
Instalaciones eléctricas	[●]
Instalaciones sanitarias	[●]
Cerramiento	[●]
Observaciones	[●]

Obligaciones del receptor: conservar el bien, no cambiar el uso, no subarrendar, no construir sin autorización y restituir el bien al finalizar el plazo.

Entrega: _____

Recibe: _____

Anexo 9. Checklist de arrendamiento

Requisito	Cumple	Observación
Solicitud	Sí / No	
Documentos del solicitante	Sí / No	
Certificado de no adeudar	Sí / No	
Certificación catastral	Sí / No	
Informe de bienes	Sí / No	
Informe de planificación	Sí / No	
Informe de canon	Sí / No	
Informe financiero	Sí / No	
Informe jurídico	Sí / No	
Garantía	Sí / No	
Contrato	Sí / No	
Acta de entrega-recepción	Sí / No	

Anexo 10. Checklist de enajenación

Requisito	Cumple	Observación
Certificación de propiedad municipal	Sí / No	
Certificado del Registro de la Propiedad	Sí / No	
Certificación catastral	Sí / No	
Plano georreferenciado	Sí / No	
Avalúo actualizado	Sí / No	
Informe de planificación	Sí / No	
Certificación de no ser dominio público	Sí / No	
Informe financiero	Sí / No	
Informe jurídico	Sí / No	
Informe de conveniencia	Sí / No	
Resolución del Concejo	Sí / No	
Convocatoria de subasta, si aplica	Sí / No	
Acta de adjudicación	Sí / No	
Pago	Sí / No	
Escritura pública	Sí / No	
Inscripción registral	Sí / No	
Actualización catastral	Sí / No	

**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO
MUNICIPAL DEL CANTÓN PENIPE****ORDENANZA N° 002-2026-CM****ORDENANZA DE PRIMERA REFORMA PRESUPUESTARIA DEL
EJERCICIO FISCAL 2026 DEL GOBIERNO AUTÓNOMO
DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN PENIPE****EXPOSICIÓN DE MOTIVOS:**

Las finanzas públicas, en todos los niveles de gobierno, deben ser administradas bajo principios de sostenibilidad, responsabilidad y transparencia, garantizando una adecuada asignación de recursos en función de las necesidades colectivas y en estricta sujeción al ordenamiento jurídico vigente.

De conformidad con lo establecido en el Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización (COOTAD), particularmente en lo referente a las reformas presupuestarias, una vez aprobado el presupuesto institucional, este solo puede ser modificado mediante los mecanismos legalmente previstos, sustentados en informes técnicos y financieros debidamente motivados.

En este contexto, el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del cantón Penipe ha identificado la necesidad de efectuar una reforma al presupuesto del ejercicio fiscal 2026, sustentada en hechos objetivos y verificables derivados de la ejecución financiera institucional.

Por una parte, se ha registrado la incorporación de recursos provenientes de transferencias externas que no fueron contempladas en la proforma presupuestaria inicial, lo que genera la obligación técnica y legal de incorporarlos al presupuesto mediante el correspondiente incremento del ingreso, así como de definir su adecuada asignación en el gasto.

Por otra parte, se ha evidenciado una variación positiva en las asignaciones provenientes del Modelo de Equidad Territorial, situación que modifica las previsiones iniciales del presupuesto y exige una reprogramación de los recursos disponibles, en función de las prioridades institucionales.

Adicionalmente, la reforma contempla la necesidad de garantizar el cumplimiento de obligaciones financieras previamente adquiridas por la institución, asegurando la sostenibilidad fiscal y el manejo responsable de los compromisos institucionales.

Desde el enfoque de planificación, la presente reforma se enmarca en la articulación obligatoria entre el presupuesto institucional, el Plan Operativo Anual (POA) y el Plan de Desarrollo y Ordenamiento Territorial (PDOT), asegurando que los recursos se orienten al cumplimiento de objetivos estratégicos del cantón, tales como la gestión ambiental, la reducción de riesgos, el fortalecimiento de la infraestructura, la provisión de servicios básicos y el desarrollo social.

Asimismo, la asignación de los recursos deberá observar los principios de equilibrio y proporcionalidad establecidos en la normativa vigente, priorizando la inversión en gasto no permanente, sin descuidar el adecuado funcionamiento institucional.

En consecuencia, la presente reforma presupuestaria constituye una medida técnica, necesaria y legalmente procedente, orientada a optimizar el uso de los recursos públicos, fortalecer la gestión institucional y garantizar una respuesta

efectiva a las necesidades de la población del cantón Penipe, en coherencia con los instrumentos de planificación y el marco normativo aplicable.

CONSIDERANDO:

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

Que, el artículo 82 de la Constitución de la República del Ecuador establece: “El derecho a la seguridad jurídica se fundamenta en el respeto a la Constitución y en la existencia de normas jurídicas previas, claras, públicas y aplicadas por las autoridades competentes...”;

Que, el artículo 83 de la Constitución de la República del Ecuador determina como deberes y responsabilidades de las ecuatorianas y ecuatorianos, entre otros, el de acatar y cumplir la Constitución, la ley y las decisiones legítimas de autoridad competente, así como administrar honradamente los recursos públicos;

Que, el artículo 226 de la Constitución de la República del Ecuador dispone: “*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...*”;

Que, el artículo 238 de la Constitución de la República del Ecuador establece que los gobiernos autónomos descentralizados gozarán de autonomía política, administrativa y financiera;

Que, el artículo 240 de la Constitución de la República del Ecuador reconoce a los gobiernos autónomos descentralizados facultades legislativas en el ámbito de sus competencias y jurisdicciones;

Que, el artículo 293 de la Constitución de la República del Ecuador determina que los presupuestos de los gobiernos autónomos descentralizados se ajustarán a sus respectivos planes de desarrollo y ordenamiento territorial;

Que, el Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización (COOTAD) reconoce a los gobiernos autónomos descentralizados municipales como personas jurídicas de derecho público con autonomía política, administrativa y financiera;

Que, el artículo 57 del COOTAD establece como atribución del Concejo Municipal aprobar u observar el presupuesto del gobierno autónomo descentralizado municipal, así como sus reformas;

Que, el artículo 255 del COOTAD dispone: *“Una vez sancionado y aprobado el presupuesto solo podrá ser reformado por alguno de los siguientes medios: traspasos, suplementos y reducciones de créditos...”;*

Que, el artículo 256 del COOTAD establece que el ejecutivo del gobierno autónomo descentralizado podrá autorizar traspasos de créditos dentro de una misma área, programa o subprograma, y que aquellos que impliquen traspasos entre áreas deberán ser aprobados por el órgano legislativo;

Que, el artículo 259 del COOTAD determina que los suplementos de crédito procederán cuando existan necesidades urgentes no previstas, siempre que se creen nuevas fuentes de ingreso o se evidencie un incremento en los ingresos estimados;

Que, el artículo 260 del COOTAD dispone que los suplementos de crédito serán solicitados al legislativo del gobierno autónomo descentralizado por el ejecutivo, previo informe de la unidad financiera;

Que, el artículo 261 del COOTAD establece que, en caso de disminución de ingresos, el órgano legislativo deberá disponer la reducción de egresos para mantener el equilibrio presupuestario;

Que, el artículo 105 del Reglamento General al Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas, establece: *“Modificaciones presupuestarias. - Son los cambios en las asignaciones del presupuesto aprobado que alteren las cantidades asignadas, el destino de las asignaciones, su naturaleza económica, la fuente de financiamiento o cualquiera otra identificación de cada: uno de los componentes de la partida presupuestaria. En los casos en que las modificaciones presupuestarias impliquen afectación a la programación de la ejecución presupuestaria, se deberá realizar su correspondiente reprogramación. Las modificaciones presupuestarias son: i) cambios en el monto total aprobado por el respectivo órgano competente; ii) inclusión de programas y/o proyectos de inversión no contemplados en el Plan Anual de Inversión y iii) traspasos de recursos sin modifica el monto total aprobado por el órgano competente. Estas modificaciones pueden afectar a los ingresos permanentes o no permanentes y/o egresos permanentes o no permanentes de los Presupuestos. El primer tipo de modificación puede corresponder a un aumento o a una disminución. Para el Presupuesto General del Estado las modificaciones presupuestarias que alteran el monto total de los ingresos y gastos, en el Presupuesto General del Estado aprobado por la Asamblea Nacional, sin tener que pedir su autorización, solamente pueden realizarse conforme a la ley. La misma regla aplica en caso de decrementos. El Ministerio de Finanzas, emitirá la norma técnica que regulará los procedimientos correspondientes y ámbitos de competencia de las modificaciones presupuestarias.”.*

Que, el artículo 106.1 del Reglamento General al Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas, contempla: *“De la solicitud de modificaciones presupuestarias para el Plan Anual de Inversiones, PAI.- Las modificaciones presupuestarias del plan anual de inversiones podrán ser solicitadas al ente rector de la planificación, el cual emitirá un dictamen favorable sobre incrementos*

de los presupuestos de inversión totales de una entidad ejecutora, únicamente a nivel de programa y/o proyecto, en el marco de lo dispuesto en el artículo 118 del Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas. Uno de los requisitos necesarios para este procedimiento será contar con la disponibilidad presupuestaria emitida por el ente rector de las finanzas públicas. Con el dictamen favorable del ente rector de la planificación, el ente rector de las finanzas públicas procederá a realizar la modificación presupuestaria en función del espacio presupuestario, los techos respectivos y otros elementos que considere pertinentes. Las modificaciones presupuestarias, relacionadas a traspasos de recursos de una entidad a otra y/o entre estudios, programas y proyectos de inversión pública se realizarán en función de los lineamientos establecidos por el ente rector de la planificación nacional.”.

Que, el artículo 107 del Reglamento General al Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas, manda: “Aumentos y disminuciones de ingresos y gastos. - Los presupuestos institucionales pueden ser objeto de aumentos y/o disminuciones de los ingresos y gastos. El ente rector de las finanzas públicas emitirá la norma técnica que regulará los procedimientos correspondientes y ámbitos de competencia. Los aumentos y disminuciones de ingresos y gastos se deberán registrar en los sistemas informáticos integrados de administración financiera que utilice cada entidad.

Que, mediante memorando #52614 - (GADMCP-GF-2026-0042-M), emitido por el Econ. Marco Antonio Benalcázar Haro Director de Gestión Financiera, menciona: “(...) Para dar atención al MEMORANDO #52070 - (GADMCPGF-T-2026-0049-M) en el que indica: Con un atento y cordial saludo me permito poner a su conocimiento que con fecha 30 de diciembre del 2025 existe un deposito en la cuenta No 79220395 - GAD. MUN. PENIPE/BDE DONACION del valor de \$ 160.000.00 por concepto de TRANSFERENCIA DE RECURSOS PARA ATENDER PROGRAMA INCENTIVO PARA EL GAD MUNICIPAL DE PENIPE DN, adicional a ello me permito adjuntar el estado de cuenta del Banco Central para su revisión. Solicito que en calidad de Director de Gestión de Planificación y Ordenamiento Territorial se motive una reforma presupuestaria por incremento del ingreso y se determine las actividades para el gasto. (...)”

Que, mediante memorando #59175 - (GADMCP-GF-2026-0523-M), emitido por el Econ. Marco Antonio Benalcázar Haro Director de Gestión Financiera, menciona: “(...) En cumplimiento a lo dispuesto en el Art. 259 literal c) y Art. 260 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización (COOTAD), y una vez verificada la variación positiva en las asignaciones del Modelo de Equidad Territorial (MET 2026) notificadas por el ente rector de las finanzas públicas, remito para su conocimiento el Informe Financiero n.º: GADMCP-GF-P-2026-001-IF. Como se detalla en el informe adjunto, existe un incremento de USD 315.911,40 sobre el presupuesto inicial. De este monto, la Dirección Financiera ha determinado la necesidad de asignar USD 40.000,00 para cubrir el servicio de la deuda con el Banco de Desarrollo del Ecuador (BDE). En tal virtud, se solicita a su unidad emita el informe técnico correspondiente con el desglose y distribución de los recursos restantes. Dicha asignación deberá realizarse conforme a las prioridades del Plan Operativo Anual (POA) y el Plan de Desarrollo y Ordenamiento Territorial (PDOT), respetando la proporcionalidad

del 70% para gastos no permanentes y el saldo del 30% para gastos permanentes según dicta el Art. 198 del COOTAD.”

Que, se cuenta con el proyecto de REFORMA PRESUPUESTARIA DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO CANTÓN PENIPE, de fecha 20 de abril de 2026 suscrito por el Ing. Miguel Ángel Miranda Salazar Director de Gestión de Planificación y Econ. Marco Antonio Benalcázar Haro Director de Gestión Financiera del que se desprenden los siguientes valores:

PRESUPUESTO APROBADO 2026	8.381.195,96
TRANSFERENCIA DE RECURSOS PARA ATENDER PROGRAMA INCENTIVO PARA EL GAD MUNICIPAL DE PENIPE DN, (BDE)	160.000,00
INCREMENTO AL PRESUPUESTO INICIAL	315.911,40
FINANCIAMIENTO BDE	824.560,00
TOTAL	9.681.667,36

Que, mediante Informe No. 002-CPP-GADMCP-2026, de fecha 5 de mayo de 2026, la Comisión de Planificación y Presupuesto del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del cantón Penipe, conformada por la Señora Concejala Carmen Elena Alvear Rivera, Presidenta de la Comisión; Señora Concejala Ana Yolanda Barragán Pilco, Vocal de la Comisión; y Señor Concejal Segundo Gonzalo Hernández Baldeón, Vocal de la Comisión, luego del conocimiento, revisión y análisis de la documentación técnica, financiera, administrativa y de planificación correspondiente a la Reforma Presupuestaria 2026 por incremento de ingresos, determinó que la propuesta cuenta con sustento suficiente para incorporar al presupuesto institucional recursos provenientes de la transferencia de USD 160.000,00 del Programa Incentivo para el GAD Municipal de Penipe DN, el incremento de USD 315.911,40 derivado de la variación positiva del Modelo de Equidad Territorial MET 2026, y el financiamiento gestionado ante el Banco de Desarrollo del Ecuador B.P. por USD 824.560,00, destinado al proyecto “MEJORAMIENTO Y REHABILITACIÓN A NIVEL DE ASFALTO DE LA VÍA NABUZO–GAVIÑAY, CANTÓN PENIPE”; concluyéndose que la reforma modifica el techo presupuestario del ejercicio fiscal 2026 de USD 8.381.195,96 a USD 9.681.667,36, con un incremento total de USD 1.300.471,40, por lo que la Comisión emitió criterio favorable y recomendó que el informe, junto con el expediente íntegro de la reforma presupuestaria, sea trasladado a la Comisión de Legislación y Fiscalización, a fin de que continúe con el conocimiento, análisis y trámite legislativo correspondiente conforme a la normativa vigente.

Que, mediante Informe No. 002-CLF-GADMCP-2026, de fecha 07 de mayo de 2026, la Comisión de Legislación y Fiscalización del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del cantón Penipe, una vez efectuado el análisis técnico, financiero, jurídico y normativo del proyecto de “ORDENANZA DE PRIMERA REFORMA PRESUPUESTARIA DEL EJERCICIO FISCAL 2026 DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN PENIPE”, determinó que dicho proyecto cumple con los requisitos de forma y fondo previstos en la normativa constitucional, legal y municipal vigente, al

referirse a una sola materia, contar con estructura normativa completa y encontrarse debidamente sustentado en informes técnicos, financieros y jurídicos. Asimismo, la Comisión verificó que la reforma presupuestaria permite incorporar al presupuesto institucional 2026 recursos provenientes de la transferencia de USD 160.000,00 correspondiente al Programa Incentivo para el GAD Municipal de Penipe, el incremento de USD 315.911,40 derivado de la variación positiva de las asignaciones del Modelo de Equidad Territorial – MET 2026, y el financiamiento gestionado ante el Banco de Desarrollo del Ecuador B.P. por USD 824.560,00, destinado al proyecto “MEJORAMIENTO Y REHABILITACIÓN A NIVEL DE ASFALTO DE LA VÍA NABUZO–GAVIÑAY, CANTÓN PENIPE”; modificándose el techo presupuestario institucional de USD 8.381.195,96 a USD 9.681.667,36, con un incremento total de USD 1.300.471,40. En consecuencia, al haberse determinado que el proyecto es constitucional, legal, técnicamente viable y conveniente para fortalecer la capacidad de inversión pública, atender obligaciones institucionales y ejecutar obras de beneficio cantonal, la Comisión emitió informe favorable y recomendó continuar con el trámite legislativo correspondiente para su conocimiento, debate y aprobación en el seno del Concejo Municipal.

En uso de la facultad normativa prevista en el artículo 57 letra a, en concordancia con el inciso final del artículo 264 de la Constitución de la República del Ecuador;

EXPIDE:

ORDENANZA DE PRIMERA REFORMA PRESUPUESTARIA DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN PENIPE, CORRESPONDIENTE AL EJERCICIO ECONÓMICO DEL AÑO 2026

Artículo 1.- Aprobar la Primera Reforma a la Ordenanza Presupuestaria del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Penipe, correspondiente al ejercicio económico del año 2026, el que se anexa y forma parte integrante de la presente Ordenanza, consistente en suplemento de ingresos y suplemento de gastos.

Artículo 2.- Reformar el artículo 1 de la Ordenanza Presupuestaria del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Penipe, correspondiente al ejercicio económico del año 2026, respecto al monto del presupuesto del año fiscal 2026 por: **\$9.681.667,36 (nueve millones seiscientos ochenta y un mil seiscientos sesenta y siete con 36/100)**, de acuerdo al incremento constante en el proyecto “Reforma Presupuestaria Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Penipe”, presentados por la Dirección de Gestión de Planificación y Ordenamiento Territorial & Dirección de Gestión Financiera del GADMCP.

Artículo 3. La ejecución económica estará a cargo del Alcalde quien es el ejecutivo del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del cantón Penipe, conforme lo señalado en el artículo 60, literal b), del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, el cual determina que es atribución del alcalde ejercer de manera exclusiva la facultad ejecutiva.

DISPOSICIONES GENERALES PRIMERA. Se dispone a la Dirección Financiera que procedan hacer las adecuaciones correspondientes al presupuesto con la finalidad que se pueda ejecutar la presente reforma, y se emitan las certificaciones que sean solicitadas por las Unidades requirentes.

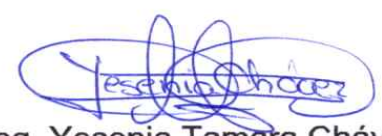
DISPOSICIÓN FINAL ÚNICA: La presente Ordenanza entrará en vigencia a partir de su aprobación sin perjuicio de su publicación en el Registro Oficial y en la Gaceta Oficial del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Penipe.

Dado en la sala de Sesiones del Concejo Municipal del cantón Penipe, a los 9 días del mes de mayo de 2026.



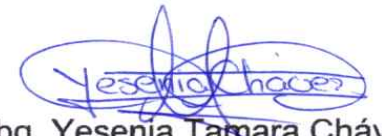
Mgtr. Fabián Marcelo Aldaz Viscaino.
ALCALDE DEL CANTÓN PENIPE.

CERTIFICO:



Abg. Yesenia Tamara Chávez Andino
SECRETARIA DE CONCEJO MUNICIPAL

Certificado de discusión: La infrascrita secretaria de Concejo Cantonal del GAD Penipe certifica que la **ORDENANZA DE PRIMERA REFORMA PRESUPUESTARIA DEL GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN PENIPE, CORRESPONDIENTE AL EJERCICIO ECONÓMICO DEL AÑO 2026**, fue discutida y aprobada por unanimidad en el Concejo del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Penipe, en sesiones extraordinarias de 08 y 09 de mayo del 2026 en primero y segundo debate, respectivamente. Penipe, 09 de mayo de 2026.



Abg. Yesenia Tamara Chávez Andino
SECRETARIA DE CONCEJO MUNICIPAL

SECRETARÍA DE CONCEJO CANTONAL DE PENIPE.- Una vez que la presente **ORDENANZA DE PRIMERA REFORMA PRESUPUESTARIA DEL GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN PENIPE, CORRESPONDIENTE AL EJERCICIO ECONÓMICO DEL AÑO 2026** ha sido conocida y aprobada por el Concejo Municipal en las fechas señaladas;

y, de conformidad con lo dispuesto en el Art. 324 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, remítase al señor Alcalde del Cantón, a efecto de su sanción legal.- CÚMPLASE.- Penipe, 09 de mayo de 2026

CERTIFICO:



Abg. Yesenia Tamara Chávez Andino
SECRETARIA DE CONCEJO MUNICIPAL



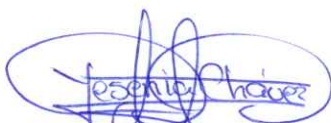
De conformidad con lo prescrito en los artículos 322 y 324 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, **SANCIONO LA ORDENANZA DE PRIMERA REFORMA PRESUPUESTARIA DEL GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN PENIPE, CORRESPONDIENTE AL EJERCICIO ECONÓMICO DEL AÑO 2026** y ordeno su **PROMULGACIÓN** a través de su publicación en la Gaceta Oficial del portal institucional y Registro Oficial. **EJECÚTESE. - NOTIFÍQUESE** Penipe, 13 de mayo de 2026.



Mgtr. Fabián Marcelo Aldaz Viscaino.
ALCALDE DEL CANTÓN PENIPE.



CERTIFICACIÓN.- La infrascrita Secretaria de Concejo Cantonal del GAD Penipe certifica que: El Mgtr. Fabián Marcelo Aldaz Viscaino, alcalde del GADM del cantón Penipe sancionó y ordenó la promulgación y publicación conforme los términos establecidos en los artículos 322 y 324 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización **ORDENANZA DE PRIMERA REFORMA PRESUPUESTARIA DEL GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN PENIPE, CORRESPONDIENTE AL EJERCICIO ECONÓMICO DEL AÑO 2026**, el Mgs. Fabián Marcelo Aldaz Viscaino, alcalde del cantón Penipe, a los cinco días del mes de mayo de del año dos mil veinte y cinco. **LO CERTIFICO. - Penipe 13 de mayo de 2026.**



Abg. Yesenia Tamara Chávez Andino
SECRETARIA DE CONCEJO MUNICIPAL



Validar únicamente en FirmaRC.
Firmado electrónicamente por:
**YESENIA TAMARA
CHAVEZ ANDINO**

**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO
DE LA PARROQUIA RURAL DE PILALÓ**

Fundado el 14 de octubre de 1852

GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL DE PILALÓ

RESOLUCIÓN ADMINISTRATIVA

Nro. RA-GADPRP-2026-0010

Srta. Johana Maribel Guaranda Ante

**RESOLUCIÓN DE APROBACIÓN DE LA ACTUALIZACIÓN DEL PLAN DE DESARROLLO Y
ORDENAMIENTO TERRITORIAL CONFORME LA ALINEACIÓN AL PLAN NACIONAL DE
DESARROLLO “ECUADOR NO SE DETIENE” 2025-2029, SU ESTRATEGIA
TERRITORIAL NACIONAL (ETN) Y A LOS OBJETIVOS DE DESARROLLO SOSTENIBLE
(ODS).**

CONSIDERANDO

Que, el artículo 82 de la Constitución de la República del Ecuador reconoce el derecho a la seguridad jurídica, basado en la existencia de normas previas, claras, públicas y aplicadas por las autoridades competentes;

Que, el artículo 226 de la Constitución señala: “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, el artículo 227 de la Constitución señala: “La administración pública constituye un servicio a la colectividad que se rige por los principios de eficacia, eficiencia, calidad, jerarquía, desconcentración, descentralización, coordinación, participación, planificación, transparencia y evaluación”;

Que, el artículo 241 de la Constitución señala: “La planificación garantizará el ordenamiento territorial y será obligatoria en todos los gobiernos autónomos descentralizados”;

Que, el artículo 275 inciso segundo de la Constitución señala: “El Estado planificará el desarrollo del país para garantizar el ejercicio de los derechos, la consecución de los objetivos del régimen de desarrollo y los principios consagrados en la Constitución. La planificación propiciará la equidad social y territorial, promoverá la concertación, y será participativa, descentralizada, desconcentrada y transparente”;

Que, el artículo 10 inciso final del Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas (en adelante COPYFP), señala: “... se desarrollará una Estrategia Territorial Nacional como instrumento complementario del Plan Nacional de Desarrollo, y procedimientos de coordinación y armonización entre el gobierno central y los gobiernos autónomos descentralizados para permitir la articulación de los procesos de planificación territorial en el ámbito de sus competencias”;

Que, el artículo 12 del COPYFP, señala: “Planificación de los Gobiernos Autónomos Descentralizados. - La planificación del desarrollo y el ordenamiento territorial es

competencia de los gobiernos autónomos descentralizados en sus territorios. Se ejercerá a través de sus planes propios y demás instrumentos, en articulación y coordinación con los diferentes niveles de gobierno, en el ámbito del Sistema Nacional Descentralizado de Planificación Participativa”;

Que, el artículo 16 del COPYFP, respecto a la articulación y complementariedad de las políticas públicas señala: “En los procesos de formulación y ejecución de las políticas públicas, se establecerán mecanismos de coordinación que garanticen la coherencia y complementariedad entre las intervenciones de los distintos niveles de gobierno.

Para este efecto, los instrumentos de planificación de los gobiernos autónomos descentralizados propiciarán la incorporación de las intervenciones que requieran la participación del nivel desconcentrado de la función ejecutiva; asimismo las entidades desconcentradas de la función ejecutiva, incorporarán en sus instrumentos de planificación las intervenciones que se ejecuten de manera concertada con los gobiernos autónomos descentralizados”;

Que, el artículo 28 del COPYFP, en su artículo 28, regula la conformación de los Consejo de Planificación de los GAD’s, y para los gobiernos parroquiales rurales la integran:

1. El Presidente de la Junta Parroquial;
2. Un representante de los demás vocales de la Junta Parroquial;
3. Un técnico ad honorem o servidor designado por el Presidente de la Junta Parroquial; y,
4. Tres representantes delegados por las instancias de participación, de conformidad con lo establecido en la ley y sus actos normativos respectivos.

Que, el artículo 29, numeral 2) del COPYFP, respecto a las funciones del Consejo de Planificación señala: “Velar por la coherencia del plan de desarrollo y de ordenamiento territorial con los planes de los demás niveles de gobierno y con el Plan Nacional de Desarrollo”;

Que, el artículo 41 del COPYFP respecto a los planes de desarrollo y ordenamiento territorial señala: “Los planes de desarrollo y ordenamiento territorial son los instrumentos de planificación que contienen las directrices principales de los Gobiernos Autónomos Descentralizados respecto de las decisiones estratégicas de desarrollo y que permiten la gestión concertada y articulada del territorio. [El subrayado me pertenece]

Tienen por objeto ordenar, compatibilizar y armonizar las decisiones estratégicas de desarrollo respecto de los asentamientos humanos, las actividades económico-productivas y el manejo de los recursos naturales en función de las cualidades territoriales, a través de la definición de lineamientos para la materialización del modelo territorial deseado, establecidos por el nivel de gobierno respectivo.

Serán implementados a través del ejercicio de sus competencias asignadas por la Constitución de la República y las leyes, así como de aquellas que se les transfieran como resultado del proceso de descentralización.

Los planes de desarrollo y ordenamiento territorial regionales, provinciales y parroquiales se articularán entre sí, debiendo observar, de manera obligatoria, lo dispuesto en los planes

de desarrollo y ordenamiento territorial cantonal y/o distrital respecto de la asignación y regulación del uso y ocupación del suelo”;

Que, el artículo 42 del COPFP determina los componentes mínimos del PDOT (diagnóstico, propuesta y modelo de gestión), dispone que para la propuesta se considerará la ETN, y manda que los PDOT consideren la propuesta de planes de niveles superiores e inferiores de gobierno, así como el Plan Nacional de Desarrollo vigente;

Que, el artículo 49 COPYFP respecto a la sujeción a los planes de desarrollo y de ordenamiento territorial señala: “Los planes de desarrollo y de ordenamiento territorial serán referentes obligatorios para la elaboración de planes de inversión, presupuestos y demás instrumentos de gestión de cada gobierno autónomo descentralizado”. [El subrayado me pertenece];

Que, el artículo 5 del Reglamento General al Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas (en adelante RG_COPYFP), faculta a la Secretaría Nacional de Planificación y Desarrollo como ente rector de la planificación a emitir directrices y normas obligatorias para la formulación y articulación de instrumentos de planificación;

Que, el artículo 8 numeral 2) del RG_COPYFP, respecto a las atribuciones del Consejo Nacional de Planificación señala: “Aprobar las directrices y normas sobre planificación que involucren a los diferentes niveles de gobierno;

Que, el art. 10 del RG_COPYFP, respecto a la articulación de la planificación local y sectorial con el Plan Nacional de Desarrollo señala: “Una vez aprobado el Plan Nacional de Desarrollo, los consejos sectoriales y los consejos locales de planificación deberán actualizar su planificación a través de las instancias correspondientes. Para el efecto la Secretaría Nacional de Planificación y Desarrollo, emitirá la norma y directrices metodológicas correspondientes, definirá los plazos a los cuales deben sujetarse las entidades públicas y coordinará y acompañará a este proceso”;

Que, el art. 21 del RG_COPYFP respecto a los planes de desarrollo y planes de ordenamiento territorial de los gobiernos autónomos descentralizados señala: “Los planes de desarrollo y de ordenamiento territorial son los instrumentos de Planificación que permiten la gestión concertada y articulada del territorio de los gobiernos autónomos descentralizados.

Todos los niveles de gobierno deberán considerar obligatoriamente las directrices y orientaciones definidas en los instrumentos de carácter nacional para el ordenamiento territorial. Las propuestas que incidan en el territorio de un gobierno autónomo descentralizado, deberán acordarse entre los actores públicos y -privados involucrados y con el gobierno autónomo descentralizado respectivo, e incorporarse en los planes de desarrollo y ordenamiento territorial de conformidad con lo previsto en este reglamento y demás normativa aplicable.

Todo acto administrativo o normativo, decisión o acción que un gobierno autónomo descentralizado adopte para la Planificación del desarrollo y ordenamiento territorial, se realizará obligatoriamente en coherencia y concordancia con lo establecido en los respectivos planes de desarrollo y ordenamiento territorial. [El subrayado me pertenece]

La Secretaría Nacional de Planificación y Desarrollo expedirá la norma técnica correspondiente para su formulación, articulación y coordinación”;

Que, el art. 23 penúltimo y último inciso del RG_COPYFP señala: “Los planes de desarrollo y ordenamiento territorial de los gobiernos autónomos descentralizados considerarán la propuesta de los planes de los niveles superiores e inferiores de gobierno.

Se podrán realizar ajustes a los programas establecidos en los planes de desarrollo y de ordenamiento territorial vigentes, siempre y cuando dichas modificaciones se justifiquen técnicamente ante el órgano legislativo del gobierno autónomo descentralizado respectivo, y se lo haga en el marco del Plan Plurianual de Inversión”;

Que, con Resolución No. SOT-DS-2023-013, publicado en el Registro Oficial No. 404 del 26 de septiembre de 2023, el Superintendente de Ordenamiento Territorial, Uso y Gestión del Suelo (Mgs. Pablo Ramiro Iglesias Paladines), con su última reforma de fecha 20 de enero de 2026, aprueba y expide el Código Sustantivo de la Superintendente de Ordenamiento Territorial, Uso y Gestión del Suelo (en adelante Código Sustantivo);

Que, el art. 80.2 del Código Sustantivo, señala los parámetros para la verificación del registro de instrumentos de ordenamiento territorial y de uso y gestión del suelo, en los términos siguientes:

- a) **“Constancia de carga en la plataforma de la Superintendencia de Ordenamiento Territorial, Uso y Gestión de Suelo establecida para el efecto:**
 - 1) Plan de Desarrollo y Ordenamiento Territorial, de los niveles de gobierno provincial, cantonal, distrital metropolitano y parroquial.
 - 2) Acta de resolución favorable del consejo de planificación de los niveles de gobierno provincial, cantonal, distrital metropolitano y parroquial.
 - 3) Plan de Uso y Gestión de Suelo para los gobiernos autónomos descentralizados municipales y metropolitanos.
 - 4) Ordenanza que sanciona y pone en vigencia el PDOT y PUGS, para los gobiernos autónomos descentralizados municipales y metropolitanos debidamente publicados en el registro oficial.
 - 5) Ordenanza, **resolución o acto normativo que sanciona y pone en vigencia el PDOT, para los gobiernos autónomos descentralizados provinciales y parroquiales debidamente publicado en el registro oficial.**
- b) Concordancia con el motivo de formulación, actualización o alineación.- Para efecto de la verificación se observará los numerales 1, 2, 3, 4 y 5 del literal a) del presente artículo.
- c) Además de la Constancia y la Concordancia como parámetros establecidos para el proceso de verificación de los Instrumentos de Ordenamiento Territorial, Planeamiento Urbanístico, Uso y Gestión del Suelo, la SOT podrá implementar otros parámetros que considere necesarios, los cuales serán incorporados en los instrumentos que se desarrollen para tal efecto”. (Las negrillas y el subrayado me pertenecen);

Que, el art. 104 del Código Sustantivo, en cuanto a la responsabilidad del registro, señala: **“Será de exclusiva responsabilidad de los Gobiernos Autónomos Descentralizados registrar**

la formulación de los Planes de Desarrollo y Ordenamiento Territorial, Uso y Gestión del Suelo, la información geográfica, y/o sus actualizaciones o modificaciones, las Ordenanzas, resolución o acto normativo de aprobación debidamente publicado en el Registro Oficial, dependiendo de su nivel administrativo, en la plataforma de la SOT establecida para el efecto, conforme a las formas y plazos previamente establecidos en la Ley y sus Reglamentos.

Los Gobiernos Autónomos Descentralizados responderán por la veracidad y autenticidad de la información y se considerará como información oficial”. (El subrayado me pertenece);

Que, el art. 105 del Código Sustantivo, señala: “El término para que los Gobiernos Autónomos Descentralizados puedan registrar la información mencionada en el presente Título en la plataforma de la SOT establecida para el efecto, no será mayor de sesenta (60) días, contados desde la publicación en el Registro Oficial del acto normativo de aprobación de los instrumentos de ordenamiento territorial”;

Que, el art. 3 letra e) del Código Orgánico de Organización Territorial Autonomía y Descentralización (en adelante COOTAD), respecto a los principios señala: “El ejercicio de la autoridad y las potestades públicas de los gobiernos autónomos descentralizados se regirán por los siguientes principios: e) Complementariedad.- Los gobiernos autónomos descentralizados tienen la obligación compartida de articular sus planes de desarrollo territorial al Plan Nacional de Desarrollo y gestionar sus competencias de manera complementaria para hacer efectivos los derechos de la ciudadanía y el régimen del buen vivir y contribuir así al mejoramiento de los impactos de las políticas públicas promovidas por el Estado ecuatoriano”;

Que, el art. 67 letra b) del COOTAD respecto a las atribuciones de la junta parroquial señala: “b) Aprobar el plan parroquial de desarrollo y el de ordenamiento territorial formulados participativamente con la acción del consejo parroquial de planificación y las instancias de participación, así como evaluar la ejecución”;

Que, el art. 300 del COOTAD señala: “Los consejos de planificación participativa de los gobiernos autónomos descentralizados participarán en el proceso de formulación, seguimiento y evaluación de sus planes y emitirán resolución favorable sobre las prioridades estratégicas de desarrollo como requisito indispensable para su aprobación ante el órgano legislativa correspondiente.

Los consejos de planificación de los gobiernos autónomos descentralizados estarán presididos por sus máximos representantes. Su conformación y atribuciones serán definidas por la ley”;

Que, el art. 304 letra b) del COOTAD respecto al sistema de participación ciudadana: “b) Participar en la formulación, ejecución, seguimiento y evaluación de los planes de desarrollo y de ordenamiento territorial y demás instrumentos de planeamiento del suelo y su gestión y, en general, en la definición de propuestas de inversión pública”;

Que, el art. 323, inciso segundo, letra a) del COOTAD señala: “En las juntas parroquiales rurales se requerirá de dos sesiones en días distintos para el debate y aprobación de acuerdos y resoluciones en los siguientes casos: a) Aprobación del plan de desarrollo parroquial y de ordenamiento territorial”;

Que, el art. 324, inciso primero del COOTAD señala: “El ejecutivo del gobierno autónomo descentralizado publicará todas las normas aprobadas en su gaceta oficial, en el dominio web de la institución y en el Registro Oficial”;

Que, el art. 66 de la Ley Orgánica de Participación Ciudadana, señala: “Los consejos locales de planificación. - Son espacios encargados de la formulación de los planes de desarrollo, así como de las políticas locales y sectoriales que se elaborarán a partir de las prioridades, objetivos estratégicos del territorio, ejes y líneas de acción, definidos en las instancias de participación; estarán articulados al Sistema Nacional de Planificación. Estos consejos estarán integrados por, al menos un treinta por ciento (30%) de representantes de la ciudadanía. Serán designados por las instancias locales de participación del nivel de gobierno correspondiente. Su conformación y funciones se definirán en la ley que regula la planificación nacional”;

Que, mediante Acta N.-001 de Sesión Ordinaria el Consejo de Planificación Parroquial de Pilaló mediante Resolución Favorable en el Art Nro 02 de fecha 09 de diciembre del 2024 el Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural De Pilaló RESOLVIÓ en aquel entonces, aprobar el Plan de Desarrollo y Ordenamiento Territorial (PDOT). Instrumento que fue debidamente publicado en el Registro Oficial, con fecha miércoles 28 de mayo del 2025; Año I-N° 235-250 páginas;

Que, mediante el ACUERDO No. SGAPPG-2025-005 de fecha 19 de diciembre de 2025, la Secretaría General de la Administración Pública, Planificación y Gabinete expidió las “Directrices para la alineación de los Planes de Desarrollo y Ordenamiento Territorial (PDOT) al Plan Nacional de Desarrollo “ECUADOR NO SE DETIENE” 2025-2029, su Estrategia Territorial Nacional (ETN) y a los Objetivos de Desarrollo Sostenible (ODS)”. Adicional, dispone a la Subsecretaría General de Planificación la difusión y aplicación de las “Directrices para la alineación de los Planes de Desarrollo y Ordenamiento Territorial (PDOT) al Plan Nacional de Desarrollo “ECUADOR NO SE DETIENE” 2025-2029, su Estrategia Territorial Nacional (ETN) y a los Objetivos de Desarrollo Sostenible (ODS)”;

Que, mediante fe de erratas de fecha 16 de enero de 2026, suscrita por la Mgs. Cynthia Natalie Gellibert Mora, Secretaria General de la Administración Pública, Planificación y Gabinete, señala: “Por un lapsus calami, en la identificación del Acuerdo se hizo constar: “ACUERDO No. SGAPPG-2025-005”, siendo lo correcto: “ACUERDO No. SGAPPG-2025-007”.”;

Que, en sesión de fecha 02 de marzo del 2026, el Consejo de Planificación Parroquial del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Pilaló, emitió acta favorable en cuanto a la alineación del Plan de Desarrollo y Ordenamiento Territorial de la Institución, respecto al Plan Nacional de Desarrollo “ECUADOR NO SE DETIENE” 2025-2029, su

Estrategia Territorial Nacional (ETN) y a los Objetivos de Desarrollo Sostenible (ODS)". Se adjunta al presente el acta y el registro de asistencia correspondiente;

Que, con fecha 13 de marzo del 2026 el Sr. Carlos Pallo, presidente (e) del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Pilaló, emitió la convocatoria para la sesión ordinaria a fin de tratar: "Aprobación de la alineación del Plan de Desarrollo y Ordenamiento Territorial del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural Pilaló al Plan Nacional de Desarrollo "ECUADOR NO SE DETIENE" 2025-2029, su Estrategia Territorial Nacional (ETN) y a los Objetivos de Desarrollo Sostenible (ODS)". Sesión en la que la junta parroquial resolvió acoger el acta favorable del Consejo de Planificación, y aprobar la alineación. (PRIMERA SESIÓN);

Que, con fecha 24 de marzo del 2026 la Srta. Johana Guaranda, presidenta del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Pilaló emitió la convocatoria para la sesión extraordinaria a fin de tratar: "Aprobación de la alineación del Plan de Desarrollo y Ordenamiento Territorial del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Pilaló al Plan Nacional de Desarrollo "ECUADOR NO SE DETIENE" 2025-2029, su Estrategia Territorial Nacional (ETN) y a los Objetivos de Desarrollo Sostenible (ODS)". Sesión en la que la junta parroquial resolvió acoger el acta favorable del Consejo de Planificación y aprobar la alineación; autorizando a la máxima autoridad aterrizar la decisión de la junta parroquial a una resolución administrativa (SEGUNDA SESIÓN);

Que, en ejercicio de las atribuciones señaladas en el artículo 70.a) y 8 del COOTAD, una vez autorizado por la junta parroquial, **RESUELVE:**

ARTÍCULO 1.- ACOGER el acta con resolución favorable del Consejo de Planificación Parroquial, de fecha 03 de marzo del 2026, dando cumplimiento al artículo 29.2) del Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas, en cuanto a *-velar por la coherencia del plan de desarrollo y de ordenamiento territorial con los planes de los demás niveles de gobierno y con el Plan Nacional de Desarrollo-*, en el marco de la Ley y normativa interna.

ARTÍCULO 2.- APROBAR la alineación del Plan de Desarrollo y Ordenamiento Territorial del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Pilaló al Plan Nacional de Desarrollo "ECUADOR NO SE DETIENE" 2025-2029, su Estrategia Territorial Nacional (ETN) y a los Objetivos de Desarrollo Sostenible (ODS), en sujeción al ACUERDO No. SGAPPG-2025-007 de fecha 19 de diciembre de 2025, suscrito por la Secretaría General de la Administración Pública, Planificación y Gabinete, y demás documentos conexos.

ARTÍCULO 3.- ACTUALIZAR el PDOT Institucional, ajustado a la alineación al PND 2025-2029, ETN y ODS, manteniendo su estructura estratégica y ajustando matrices, metas, indicadores y cartera conforme anexos técnicos.

ARTÍCULO 4.- DISPONER a Secretaría Institucional, la publicación en el Registro Oficial de la presente resolución y su constancia documental, en cumplimiento con el art. 324 del COOTAD.

ARTÍCULO 5.- DISPONER que, una vez publicada la presente resolución en el Registro Oficial, proceda con el registro documental en la plataforma IPSOT, correspondiente a la Secretaría de Ordenamiento Territorial, de conformidad con los arts. 110 y 80. 2 del Código Sustantivo.

ARTÍCULO 6.- ANEXAR a la presente Resolución, como base de lo actuado, la documentación que se cita en la parte considerativa del presente acto, en originales. Expediente que reposará bajo custodia de Secretaría.

ARTÍCULO 7.- NOTIFICAR con la presente resolución a los miembros del Consejo de Planificación y Junta Parroquial.

ARTÍCULO 8.- La presente Resolución es obligatoria y de aplicación inmediata para las autoridades, servidores y trabajadores del Gobierno Parroquial, quienes deberán dar estricto cumplimiento a sus disposiciones, en el ámbito de sus facultades.

ARTÍCULO 9.- Esta Resolución se aplicará con integralidad, prevaleciendo sobre cualquier disposición interna, práctica administrativa o actuación institucional que la contradiga, en lo relativo al PDOT y su alineación debidamente aprobada.

ARTÍCULO 10.- La presente Resolución entrará en vigencia desde su aprobación, sin perjuicio de su publicación en el Registro Oficial.

Dado y firmado en la parroquia Pilaló, a los 25 días del mes de marzo de 2026.

Cúmplase y notifíquese. –



Validar únicamente en FirmaEC.
Firmado electrónicamente por:
**JOHANA MARIBEL
GUARANDA ANTE**

Srta. Johana Maribel Guaranda Ante
PRESIDENTA DEL GADPR-PILALÓ
C.C.: 0504013939



Mgs. Jaqueline Vargas Camacho
DIRECTORA (E)

Quito:
Calle Mañosca 201 y Av. 10 de Agosto
Atención ciudadana
Telf.: 3941-800
Ext.: 3134

www.registroficial.gob.ec

MG/AM

El Pleno de la Corte Constitucional mediante Resolución Administrativa No. 010-AD-CC-2019, resolvió la gratuidad de la publicación virtual del Registro Oficial y sus productos, así como la eliminación de su publicación en sustrato papel, como un derecho de acceso gratuito de la información a la ciudadanía ecuatoriana.

"Al servicio del país desde el 1º de julio de 1895"

El Registro Oficial no se responsabiliza por los errores ortográficos, gramaticales, de fondo y/o de forma que contengan los documentos publicados, dichos documentos remitidos por las diferentes instituciones para su publicación, son transcritos fielmente a sus originales, los mismos que se encuentran archivados y son nuestro respaldo.