



**VENTANAS**  
GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL  
Administración 2014-2019



## EL CONCEJO MUNICIPAL DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DEL CANTÓN VENTANAS

### CONSIDERANDO:

**Que**, el Art. 1 de la Constitución de la República determinada que: “El Ecuador es un Estado Constitucional de derechos y justicia, social, democrático, soberano, independiente, unitario, intercultural, plurinacional y laico. Se organiza en forma de república y se gobierna de manera descentralizada.”;

**Que**, el Art. 66 numeral 2 de la Constitución de la República establece: “Se reconoce y garantizará a las personas. El derecho a una vida digna, que asegure la salud, alimentación y nutrición, agua potable, vivienda, saneamiento ambiental, educación trabajo, empleo, descanso y ocio, cultura física, vestido, seguridad social y otros servicios sociales necesarios.”;

**Que**, el Art. 264 numeral 2 de la Constitución de la República prescribe como competencia exclusiva de los Gobiernos Municipales, ejercer el control sobre el uso y ocupación del suelo en el cantón;

**Que**, el Art. 275 de la Constitución de la República dispone. “El régimen de desarrollo es el conjunto organizado, sostenible y dinámico de los sistemas económicos, políticos, socio-culturales y ambientales, que garantizan la realización del buen vivir, del Sumak Kawsay.”;

**Que**, el Art. 321 de la Constitución de la República determina que: “El Estado reconoce y garantiza el derecho a la propiedad en sus formas pública, privada, comunitaria, estatal, asociativa, cooperativa, mixta, y que deberá cumplir su función social y ambiental.”;

**Que**, en uso de las facultades conferidas en el Art. 264 de la Constitución de la República y Art. 57 literal a) del Código Orgánico de Organización Territorial Autonomía y Descentralización, el Concejo Municipal del Cantón Ventanas, expide la siguiente:



**VENTANAS**  
GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL  
Administración 2014-2019



## ORDENANZA QUE REGULA LA ADMINISTRACIÓN DE BIENES MUNICIPALES DEL CANTÓN VENTANAS

### CAPÍTULO I PRINCIPIOS

**Artículo 1.- Valor Constitucional.-** El Sumak Kawsay se considera el gran valor que contiene el Preámbulo de la Constitución de la República, constituyéndose en el referente para toda la legislación que aspira alcanzar una vida digna para todos y para todas.

**Artículo 2.- Economía Solidaria.-** El sistema económico es social y solidario; reconoce al ser humano como sujeto y fin; propende a una relación dinámica y equilibrada entre sociedad, Estado y mercado, en armonía con la naturaleza; y tiene por objetivo garantizar la producción y reproducción de las condiciones materiales e inmateriales que posibiliten el buen vivir.

**Artículo 3.- Función Social.-** Se garantiza un modelo sustentable de desarrollo, ambientalmente equilibrado y respetuoso de la diversidad cultural, que conserve la biodiversidad y la capacidad de regeneración natural de los ecosistemas, y asegure la satisfacción de las necesidades de las generaciones presentes y futuras.

**Artículo 5.- Solidaridad.-** Todos los niveles de gobierno tienen como obligación compartida la construcción del desarrollo justo, equilibrado y equitativo de las distintas circunscripciones territoriales, en el marco del respeto a la diversidad y el ejercicio pleno de los derechos individuales y colectivos. En virtud de este principio es deber del Estado en todos los niveles de gobierno, redistribuir los recursos y bienes públicos para compensar las inequidades entre circunscripciones territoriales; garantizar la inclusión, la satisfacción de las necesidades básicas y el cumplimiento del objetivo del buen vivir.

**Artículo 6.- Prevalencia del interés general sobre el particular.-** A efectos de la administración de bienes municipales, se considerará el promover el bien común y anteponer el interés general al interés particular, conforme el principio constitucional del buen vivir.

*Pa' todo lo bueno...*



**VENTANAS**  
GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL  
Administración 2014-2019



**Artículo 7.- De los principios ambientales.-** El GAD Municipal como parte del Estado, reconoce los siguientes principios ambientales:

1. Garantizará modelo sustentable de desarrollo, ambientalmente equilibrado y respetuoso de la diversidad cultural, que conserve la biodiversidad y la capacidad de regeneración natural de los ecosistemas, y asegure la satisfacción de las necesidades de las generaciones presentes y futuras.
2. Ampliar las políticas de gestión ambiental de manera transversal que serán de obligatorio cumplimiento por parte del Cantón y todas las personas naturales o jurídicas en el territorio.
3. Coadyuvará garantizar la participación activa y permanente de las personas, comunidades, pueblos y nacionalidades afectadas, en la planificación, ejecución y control de toda actividad que genere impactos ambientales.
4. En caso de duda sobre el alcance de las disposiciones legales en materia ambientales, estas se aplicarán en el sentido más favorable a la protección de la naturaleza.

**Artículo 8.- Administración del Patrimonio.-** Administrar honradamente y con apego irrestricto a la ley, denunciar y combatir los actos de corrupción.

## **CAPÍTULO II** **DE LA DEFINICION DE TÉRMINOS**

**Artículo 9.- De los bienes.-** Para la acepción de bienes y sus clases nos remitimos a las definiciones contenidas en el Libro II del Código Civil.

**Artículo 10.- GADM.-** Es la entidad propietaria de los bienes que constituyen su patrimonio.

**Artículo 11.- Activos fijos o de larga duración.-** Son aquellos bienes cuya duración o vida útil es de al menos cinco años y su valor comercial es superior al 30% del salario básico unificado.

**Artículo 12.- Bienes sujetos al control administrativo.-** Son aquellos bienes que no reúnan las condiciones necesarias para ser clasificados como

*Pa' todo lo bueno...*



bienes de larga duración, pero que tengan una vida útil superior a un año, y su valor comercial es menor al 30% del salario básico unificado.

**Artículo 13.- Suministros de consumo interno y demás materiales.-** Son bienes cuya duración de vida útil es variable, está destinado a atender necesidades diarias de oficina y su valor comercial no supera el 30% del salario básico unificado.

**Artículo 14.- Control de Bienes.-** De conformidad con el Art. 4 del Reglamento General Sustitutivo para el Manejo y Administración de Bienes del Sector Público y las Normas Técnicas de Contabilidad Gubernamental de Control de bienes de larga duración y de Control Interno, Identificación y Protección; el control contable de los bienes de larga duración se los realizará a través de auxiliares bajo las siguientes modalidades:

1. Individual por cada bien.
2. Por cada componente del bien
3. Por lote cuando la adquisición sea en la misma fecha y las partes conformen un todo.
4. Cuando no sea factible de repartir y se encuentre bajo la responsabilidad de un solo custodio.

**Artículo 15.- Registro Contable de Bienes.-** La Dirección Financiera del GADM del Cantón Ventanas a través de la Unidad de Contabilidad, llevará el registro contable de los bienes de conformidad con las disposiciones sobre la materia expedidas por la Contraloría General del Estado.

**Artículo 16.- Constatación Físicas.-** De conformidad con el Art. 12 del Reglamento General Sustitutivo para el Manejo y Administración de Bienes del Sector Público, la constatación física se realizará semestralmente con la presencia del Jefe de la Unidad Administrativa respectiva, los custodios, y el responsable de Control de Activos Fijos o sus delegados, sobre lo cual se dejará constancia en la hoja de vida útil o historial. El Guardalmacén presentará al respecto, un informe al Alcalde en la primera quincena de cada semestre.



El 31 de enero de cada año el Director Financiero del GADM remitirá el cronograma de constataciones físicas de bienes de larga duración.

**Artículo 17.- Empleo de los Bienes.-** Los bienes municipales sólo se emplearán para las actividades y fines propios de la institución y/o en razón del servicio público que por efecto de la ley se establezca, no pudiendo hacerlo para fines políticos, electorales, doctrinarios, religiosos o para actividades particulares y/o extrañas al GADM.

**Artículo 18.- Administración de los Bienes.-** Los listados de control de bienes por custodio y por unidad administrativa generados por la Unidad de Bienes Municipales, serán legalizados por el Guardalmacén del GADM o por el Jefe de la Unidad de Bienes Municipales.

Cuando se trata de movimientos de personal por cualquier motivo, se elaborará el acta de entrega recepción de bienes correspondiente, con la intervención de Guardalmacén o del Jefe de la Unidad de Bienes Municipales y los custodios entrante y saliente.

Se prohíbe terminantemente a los jefes de las unidades administrativas disponer en uso de su autoridad, traspaso, préstamos, traslados o cambio de los bienes bajo control y custodias de sus subalternos. En caso de producirse dicha necesidad se deberá solicitar por escrito la intervención del Guardalmacén o el responsable de la Unidad de Bienes Municipales, quien elaborará el respectivo documento de traspaso. En ausencia del responsable de bienes municipales, el custodio llenará el formulario de traspaso provisional, el mismo que deberá ser presentado posteriormente a fin de justificar la acción tomada respecto al bien.

**Artículo 19.- Responsabilidad de los servidores y servidoras en el uso de los bienes.-** La conservación, buen uso y mantenimiento de los bienes, será responsabilidad directa del servidor que los ha recibido para el desempeño de sus funciones, y de su mal uso, serán también responsables los servidores que tengan acceso al bien, cuando realicen acciones de mantenimiento o reparación.

**Artículo 20.- Obligaciones del Guardalmacén.-** Son obligaciones del Guardalmacén además de las señaladas en el Reglamento General de



Bienes del Sector Público y de las establecidas en el presente Reglamento los siguientes:

- a) Mantener un registro y documentos en los que conste la historia de cada bien, destino y uso, sin perjuicio de los registros propios de la contabilidad de la entidad;
- b) Entregar los bienes a cada unidad administrativa coordinando con los Jefes respectivos la entrega a los servidores que corresponda;
- c) Mantener un inventario actualizado de bienes, una hoja de vida útil con la información sobre su ingreso, daños, reparaciones, ubicación y egreso;
- d) Identificar al servidor que reciba el bien para el desempeño de sus funciones, mediante la suscripción de un acta entrega recepción en el formulario diseñado para el efecto.

**Artículo 21.- Copia de Inventario y Actas de Entrega Recepción.-**

Guardalmacén entregará una copia del inventario de los bienes en lo pertinente a cada Jefe de Sección o Unidad y de las Actas de Entrega Recepción, y otras al custodio directo con el detalle, características y condiciones.

**CAPÍTULO III**  
**DEL PATRIMONIO, ÁMBITO DE APLICACIÓN, DE LOS SUJETOS, DE LA MÁXIMA AUTORIDAD**

**Artículo 22.- Ámbito de aplicación.-** Esta ordenanza se aplicará para la administración de los bienes de propiedad del GAD Municipal del Cantón Ventanas y para los bienes de terceros que por cualquier causa estén bajo custodia o manejo de la institución, con el fin de regular y fortalecer los procedimientos de control, custodia y uso de los bienes por parte de los encargados de la custodia y conservación de los mismos.

**Artículo 23.- Patrimonio.-** Constituye patrimonio del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Ventanas los bienes muebles e inmuebles corporales e incorporales que se determinen en la ley, los que



adquieran en el futuro a cualquier título, las herencias, legados y donaciones realizadas a su favor, activos, así como, los recursos que provengan de los ingresos propios y de las asignaciones del presupuesto general del Estado.

**Artículo 24.- De los sujetos.-** Esta ordenanza rige para todos los servidores municipales sean estos: dignatarios elegidos por votación popular, funcionarios, empleados o trabajadores contratados por la máxima autoridad o su delegado, que presten sus servicios en el GAD; así como para los organismos y entidades creados por la ley, acto normativo del Gobierno Municipal o por convenio en el que se involucren bienes municipales de conformidad a lo señalado en la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado, en lo que fuere aplicable, con el propósito de incorporar dentro de las normas internas de la institución los procedimientos que rigen el control, custodia y uso de los bienes conforme las disposiciones contenidas en el Reglamento General Sustitutivo para el Manejo y Administración de Bienes del Sector Público y disponer de información confiable y oportuna sobre los bienes muebles e inmuebles de propiedad de la municipalidad.

Por lo tanto no habrá persona alguna que por razón de su cargo, función o jerarquía que ejerciere en el GAD municipal se encuentre exenta del cumplimiento de las disposiciones de la presente ordenanza, de conformidad a lo previsto en el Art. 233 de la Constitución de la República.

**Artículo 25.- De la Máxima Autoridad.-** El Alcalde como máxima autoridad orientará y dirigirá la correcta conservación y cuidado de los bienes de la entidad, debiendo nombrar de acuerdo a la estructura orgánica institucional un Guardalmacén que será el responsable de la recepción, registro y custodia de los mismos, así como de la entrega a los servidores que corresponda para el desempeño de sus funciones y labores oficiales. Los servidores que reciban los bienes, serán directamente responsables de su conservación y correcto uso.

#### **CAPÍTULO IV** **DE LAS ADQUISICIONES**



**VENTANAS**  
GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL  
Administración 2014-2019



GAD MUNICIPAL  
**VENTANAS**  
*Por todo lo bueno...*

**Artículo 26.- Adquisiciones.-** La adquisición de cualquier tipo de bienes será tramitada previa la autorización del Alcalde y deberá constar en el Plan Anual de Compras públicas, para su adquisición se realizará por medio de un proceso, que deberá publicarse en el portal de compras públicas del Sistema Nacional del INCOP de igual manera que se lo hizo con el Plan Inicial.

Para formulación del PAC las unidades administrativas presentarán el plan de actividades a realizarse en el correspondiente ejercicio económico presupuestario, en la fecha que señale la entidad de conformidad con las disposiciones contenidas en el Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, se publicará según lo dispuesto en la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública.

**Artículo 27.- Ingreso a Bodega.-** Los bienes adquiridos ingresarán a las bodegas de la municipalidad previo a su distribución, el Guardalmacén elaborará el correspondiente comprobante de ingreso, el mismo que contendrá las características del bien, marca, modelo, serie, color naturaleza física y demás datos que identifiquen al bien con exactitud; para la entrega de bienes a las unidades administrativas se elaborará el comprobante de egreso, el que contendrá la misma información detallada en el comprobante de ingreso, documento que será remitido a cada una de las dependencias para su respectiva legalización, adjuntando el bien solicitado. En el caso de compra de equipos informáticos en el área de adquisiciones se exigirá a los proveedores que en la factura se desglose el valor o costo unitario de cada uno de los componentes de los equipos. La legalización de los documentos de egreso enviados por el Guardalmacén será de exclusiva responsabilidad de las personas encargadas de la custodia. En los casos en que fueren suscritos por otra diferente a las mencionadas, se entenderá que ha existido delegación de función, la responsabilidad recaerá sobre el funcionario o empleado que firmo dicho documento.

*Por todo lo bueno...*





**Artículo 28.- Recepción de Bienes Adquiridos.-** Serán recibidos y examinados por el Guardalmacén del GADM, o quien haga sus veces, de ser necesario además por los servidores de la entidad que técnicamente puedan verificar las condiciones técnicas y de calidad requeridas.

El Guardalmacén hará el ingreso correspondiente y abrirá la hoja de vida útil o historia del bien, registrando los datos que lo individualicen, observará además y fundamentalmente que se hayan cumplido las estipulaciones contractuales.

**Artículo 29.- De los contratos.-** Las adquisiciones de bienes constarán en contrato escrito, excepto en el caso de ínfima cuantía o por emergencia debidamente declarada según lo dispuesto en la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública y su Reglamento, en aquellos casos que el INCOP mediante normativa expresa así lo faculte, respaldados documentadamente procurando evidenciar su proceso, la resolución emitida por el ejecutivo o quien haga sus veces, facturas, cuadros comparativos, informes técnicos, especificaciones y otros que se generen en el trámite respectivo.

Los contratos se sujetarán, en cuanto a las garantías, a lo que se señale en la ley correspondiente.

## **CAPÍTULO V** **DEL EGRESO DE BIENES**

**Artículo 30.- Baja de bienes.-** La baja de bienes se efectuará una vez cumplida las diligencias y procesos que señalen las disposiciones legales vigentes, dejando evidencia clara de las justificaciones, autorizaciones y su destino final. Si la baja procediere de una pérdida o destrucción injustificada, al servidor responsable se le aplicará la sanción administrativa que corresponda y, cuando el caso lo amerite se le exigirá además la restitución del bien con otro de igual naturaleza o pagar su valor a precio actual de mercado.

**Artículo 31.- Reparación y/o mantenimiento de los bienes.-** Cuando el encargado de la custodia de los bienes, notara que los mismos hubieran



dejado de usarse por presentar desperfectos, deberá solicitar a la Dirección Administrativa la reparación respectiva.

Los bienes que se encuentren en estado bueno o regular, deberán ser entregados por las dependencias a la Dirección Administrativa para su reparación y reubicación, en coordinación con la Unidad de Bienes Municipales para su registro y control.

Los bienes que se encuentren inservibles, o fuera de uso deberán ser entregados por los custodios a la Dirección Financiera; en el caso de equipos eléctricos, electrónicos informáticos, entre otros, se deberá adjuntar el informe técnico respectivo en el que se determine que el bien ya no es de utilidad para la institución. Si del informe técnico se establece que los bienes están A: Buenos, o B: Regular, se enviarán a la Dirección Financiera para su repotenciación o reparación, etc., quienes serán los responsables de su custodia; y, C: Malos, la Unidad de Bienes Municipales será el custodio hasta que se tramite la baja conforme a lo dispuesto en los artículos 13, 79 y 80 del Reglamento General Sustitutivo para el Manejo y Administración de Bienes del Sector Público.

**Artículo 32.- Inspección Previa.-** El Guardalmacén de Bienes o quien haga sus veces, informará por escrito al Alcalde y al Director Administrativo sobre los bienes que se hubieren vuelto inservibles, obsoletos o hubieren dejado de usarse. El Director Administrativo designará a uno de los servidores de control previo, distinto al encargado de la custodia o uso de los bienes para que realice la inspección de los mismos.

Si del informe de inspección apareciere que los bienes todavía son necesarios en la entidad u organismo, concluirá el trámite y se archivará el expediente. Caso contrario se procederá de conformidad con las normas establecidas en el Reglamento General Sustitutivo para el Manejo y Administración de Bienes del Sector Público.

Cuando se trate de bienes pertenecientes al Patrimonio Cultural, se observará lo preceptuado en la Codificación de la Ley de Patrimonio Cultural y su Reglamento.



**VENTANAS**  
GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL  
Administración 2014-2019



**Artículo 33.- Procedimiento.-** El Alcalde, previo informe de la Dirección Financiera, ordenará que se proceda a la destrucción de los bienes, con intervención del Director Administrativo, el Jefe de la Unidad de Bienes Municipales, el servidor que realizó la inspección previa ordenada, de conformidad con lo establecido en el Art. 13 del Reglamento General Sustitutivo para el Manejo y Administración de Bienes del Sector Público, un delegado de la Unidad de Auditoría Interna, que actuará únicamente como observador, quienes dejará constancia en un acta del cumplimiento de esta diligencia, la cual será entregada al Jefe Unidad de Bienes Municipales, o a quien asigne para este efecto la máxima autoridad.

El Alcalde remitirá por escrito la orden de destrucción de los bienes muebles cuando sea el caso, al Director Administrativo y al servidor que realizó la inspección previa y notificada al Jefe de la Unidad de Bienes Municipales encargado de aquellos. En la orden se hará constar un detalle pormenorizado de los bienes que serán destruidos y el lugar y la fecha en que debe cumplirse esta diligencia.

**Artículo 34.- Bienes para la baja.-** Los bienes obsoletos, inservibles, fuera de uso, etc. Serán entregados a la Dirección Administrativa, que para dicho propósito mantendrá una bodega exclusiva proporcionada por la institución.

**Artículo 35.- Baja de bienes.-** Si, en las dependencias del GADM alejadas de las bodegas centrales de la entidad que se encontraren en las instalaciones de los distintos servicios públicos municipales, se determinare la existencia de bienes que se encuentren dañados, inservibles y fuera de uso y que no sean susceptibles de venta o traslado a las respectivas bodegas, un funcionario de Control Previo actuará como representante del Director Financiero y estará facultado a realizar la destrucción de los mismos, para este efecto deberá contarse con la autorización previa y por escrito del Alcalde. Procedimiento que se realizará de manera obligatoria con la presencia del Director Administrativo, del Delegado de Auditoría Interna, del custodio de los bienes y de dos testigos, para el efecto levantarán la respectiva Acta de Destrucción que será legalizada con la firma de las personas que

*Pa' todo lo bueno...*



participaron en la diligencia en mención, el delegado de Auditoría Interna, quien actuará únicamente como observador.

**Artículo 36.- Demolición de Edificios y Remodelación.-** Para la demolición de edificios por nueva construcción o remodelación, el Alcalde designará un perito ingeniero civil de la Dirección de Obras Públicas para que informe sobre el costo, método de la demolición; y sobre los materiales que pueden ser aprovechados y su valor, tal como lo establece el Art. 82, literal a) del Reglamento General Sustitutivo para el Manejo y Administración de Bienes del Sector Público.

En los casos que fuere necesario, se tramitará en la Dirección Administrativa del GADM respectiva y demás autoridades y organismos competentes, el permiso para la demolición, cumplidos estos requisitos el Alcalde ordenará por escrito, se proceda al trabajo, designará un servidor para que vigile y notificará de dicha orden al encargado de la custodia.

La demolición podrá realizarse en forma directa por el GADM o por contrato, en ambos casos se elaborará el acta correspondiente, la misma que será suscrita por el servidor designado para que vigile el procedimiento y por las personas que intervengan en dicha diligencia.

Los materiales aprovechables serán ingresados en las bodegas y registros contables de la institución, con los valores que señalen en el informe el perito.

## **CAPÍTULO VI** **DE LA BAJA POR HURTO O ROBO**

**Artículo 37.- Denuncia.-** Cuando alguno de los bienes, hubiere desaparecido por hurto, robo o por cualquier causa semejante, el servidor encargado de la custodia de ellos, comunicará inmediatamente por escrito este hecho al Guardalmacén de Bienes o a quien haga sus veces, al Jefe inmediato y al Alcalde, con todos los



**VENTANAS**  
GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL  
Administración 2014-2019



pormenores que fueren del caso, dentro de los dos días hábiles siguientes del conocimiento del hecho.

El Alcalde de inmediato formulará la denuncia de la sustracción, acompañando los documentos que acrediten la propiedad de los bienes presuntamente sustraídos y dispondrá al Procurador Síndico de la entidad para que asuma el trámite correspondiente ante el Agente Fiscal competente; el Procurador Síndico será el responsable hasta la conclusión del proceso de acuerdo a las formalidades establecidas en el Código Orgánico Integral Penal, el interesado coadyuvará a la gestión procedimental; el Guardalmacén de bienes y el servidor usuario del bien, a petición del Procurador Síndico, facilitarán y entregarán la información necesaria para los trámites legales.

El Procurador Síndico de la entidad vigilará la tramitación de la causa hasta alcanzar la finalización del trámite judicial.

El Alcalde, con el asesoramiento del Procurador Síndico encargado del Trámite judicial, de ser procedente propondrá la correspondiente acusación particular.

**Artículo 38.- Responsable.-** Mientras dure la tramitación del proceso a que diere lugar la pérdida de un bien y solo de los plazos establecidos en el tercer inciso del Art. 87 del Reglamento General Sustitutivo para el Manejo y Administración de Bienes del Sector Público, su valor será cargado a una cuenta por cobrar al servidor usuario del bien.

Las responsabilidades a que tuviere lugar la desaparición del bien se tramitarán luego del examen especial correspondiente. El Auditor Interno remitirá la copia del informe a la Contraloría General del Estado para que se establezcan las responsabilidades a las que hubiere lugar.

**Artículo 39.- Reposición de bienes o restitución de su valor.-** Los bienes de propiedad del GADM. Que hubieren desaparecido, sufrido daños parciales o totales, y quedaren inutilizados deberán ser restituidos.

Los custodios servidores de la Institución, trabajadores o terceros, en contra de quienes se establezca responsabilidades, provenientes de un examen especial de Auditoría Interna, deberán responder por la

*Pa' todo lo bueno...*



reposición del bien, en dinero, al precio de mercado o en especies de iguales características del bien desaparecido, destruido o inutilizado, siempre que así lo acepte el Alcalde.

## **CAPÍTULO VII** **DE LAS CLASES DE BIENES**

**Artículo 40.- Clases de bienes.-** Son bienes de los Gobiernos Autónomos Descentralizados aquellos sobre los cuales ejercen dominio.

Los bienes del dominio privado y bienes del dominio público.

Estos últimos se subdividen, a su vez, en bienes de uso público y bienes afectados al servicio público.

**Artículo 41.- Bienes de dominio público.-** Son bienes de dominio público aquellos cuya función es la prestación de servicios públicos de competencia de cada Gobierno Autónomo Descentralizado a los que están directamente destinados.

Los bienes de dominio público son inalienables, inembargables e imprescriptibles; en consecuencia, no tendrán valor alguno los actos, pactos o sentencias, hechos concertados o dictados en contravención a esta disposición.

Sin embargo, los bienes a los que se refiere el inciso anterior podrán ser entregados como aporte de capital del Gobierno Autónomo Descentralizado para la constitución de empresas públicas o mixtas o para aumentos de capital en las mismas, siempre que el objetivo sea la prestación de servicios públicos, dentro del ámbito de sus competencias.

Se consideran bienes de dominio público, las franjas correspondiente a las torres y redes de tendido eléctrico, de oleoductos, poliductos y similares.

**Artículo 42.- Bienes de uso público.-** Son bienes de uso público aquellos cuyo uso por los particulares es directo y general, en forma gratuita. Sin



embargo, podrán también ser materia de utilización exclusiva y temporal, mediante el pago de una regalía.

Los bienes de uso público, por hallarse fuera del mercado, no figurarán contablemente en el activo del balance del Gobierno Autónomo Descentralizado, pero llevarán un registro general de dichos bienes para fines de administración.

- a)** Las calles, avenidas, puentes, pasajes y demás vías de comunicación y circulación;
- b)** Las plazas, parques y demás espacios destinados a la recreación u ornato público y promoción turística;
- c)** Las aceras que formen parte integrante de las calles y plazas y demás elementos y superficies accesorios de la vías de comunicación o espacios públicos a que se refieren los literales a) y b);
- d)** Las quebradas con sus taludes y franjas de protección; los esteros y los ríos con sus lechos y sus zonas de remanso y protección, siempre que no sean de propiedad privada, de conformidad con la ley y las ordenanzas;
- e)** Las superficies obtenidas por rellenos de quebradas con sus taludes;
- f)** Las fuentes ornamentales de agua destinadas a empleo inmediato de los particulares o al ornato público;
- g)** Las casas comunales destinadas a empleo inmediato de los particulares o al ornato público;
- h)** Los demás bienes que en razón de su uso o destino cumplen una función semejante a los citados en los literales precedentes, y los demás que pongan el Estado bajo el dominio de los Gobiernos Autónomos Descentralizados.

Aunque se encuentren en urbanizaciones particulares y no exista documento de transferencia de tales bienes al Gobierno Autónomo Descentralizado, por parte de los propietarios, los bienes citados en este artículo, se considerarán de uso y dominio público.

Los bienes considerados en los literales f y g) se incluirán en estas normas, siempre y cuando hayan sido parte del porcentaje que



obligatoriamente deben dejar los urbanizadores en beneficio de la comunidad.

**Artículo 43.- Bienes afectados al servicio público.-** Son aquellos que se han adscrito administrativamente a un servicio público de competencia del Gobierno Autónomo Descentralizado o que se han adquirido o construido para tal efecto.

Estos bienes, en cuanto tenga precio o sean susceptibles de avalúo, figurarán en el activo del balance del Gobierno Autónomo Descentralizado o de la respectiva empresa responsable del servicio.

Constituyen bienes afectados al servicio público:

- a) Los edificios destinados a la administración de los Gobiernos Autónomos Descentralizados;
- b) Los edificios y demás elementos del activo destinados a establecimientos educacionales, bibliotecas, museos y demás funciones de carácter cultural;
- c) Los edificios y demás bienes del activo fijo o del circulante de las empresas públicas de los Gobiernos Autónomos Descentralizados como las empresas públicas de agua potable, rastro, alcantarillado y otras de análoga naturaleza;
- d) Los edificios y demás elementos de los activos fijos y circulante destinados a hospitales y demás organismos de salud y asistencia social;
- e) Los activos destinados a servicios públicos como el de recolección, procesamiento y disposición final de desechos sólidos;
- f) Las obras de infraestructura realizadas bajo el suelo tales como canaletas, ductos subterráneos, sistemas de alcantarillado entre otros;
- g) Otros bienes de activo fijo o circulante, destinados al cumplimiento de los fines del Gobierno Autónomo Descentralizado, según lo establecido por esta Ordenanza.
- h) Otros bienes que, cuando no tengan valor contable, se hallen al servicio inmediato y general de los particulares tales como cementerios y casas comunales, etc.





**Artículo 44.- De las afectaciones.-** Se consideran afectaciones a la prestación, gravamen o destino económico a que pueda estar sujeto un bien inmueble.

**Artículo 45.- Del procedimiento de las afectaciones.-** La afectación de los bienes constituye en la praxis, afectaciones al servicio público a prestar; y que se han adscrito administrativamente a un servicio público de competencia del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal o que han adquirido o construido para tal efecto. Para ello quiere de la resolución del Concejo Municipal.

Para la desafectación se seguirá el mismo procedimiento que para la afectación.

**Artículo 46.- De los informes.-** Tanto para la afectación como para la desafectación, son de vital importancia los informes de los distintos departamentos, que deben emitirse previo a la resolución del Concejo Municipal.

**Artículo 47.- Bienes de dominio privado.-** Constituyen bienes de dominio privado los que no están destinados a la prestación directa de un servicio público, sino a la producción de recurso o bienes para la financiación de los servicios del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Ventanas. Estos bienes serán administrados en condiciones económicas de mercado, conforme a los principios de derecho privado.

Constituyen bienes del dominio privado:

- a) Los inmuebles que no forman parte del dominio público;
- b) Los bienes del activo de las empresas del Gobierno Autónomo Descentralizado que no prestan los servicios de su competencia;
- c) Los bienes mostrencos situados dentro de la respectiva circunscripción territorial; y,
- d) Las inversiones financieras directa del Gobierno Autónomo Descentralizado que no estén formando parte de una empresa de servicio público, como acciones, cédulas bonos y otros títulos financieros.



**Artículo 48.- Bienes mancomunados.-** Son los bienes bajo dominio de la Municipalidad con otros Gobiernos Autónomos Descentralizados u otras instituciones que concurrieren a realizar de común acuerdo, y a expensas de sus haciendas, una obra, esta se considerará bien mancomunado y su conservación y reparación se hará a expensas comunes. En caso de disolución de la mancomunidad se actuará conforme lo establezca el respectivo convenio.

**Artículo 49.- Bienes nacionales.-** Los bienes nacionales de uso público que se encuentren en la jurisdicción cantonal y que se destinaren al tránsito, pesca y otros objetos lícitos, conforme a lo que dispone el Código Civil, se reputaran como municipales para el objeto de la respectiva reglamentación, con excepción de los recursos hídricos que constituyen patrimonio nacional de uso público y se regularan conforme la ley de la materia.

**Artículo 50.- Cambio de categoría de bienes.-** Los bienes de cualquiera de las categorías establecidas en esta Ordenanza, pueden pasar a otras de las mismas, previa resolución del órgano de legislación del Gobierno Autónomo Descentralizado con el voto favorable de las dos terceras partes de sus miembros.

Los bienes de dominio público, de uso público podrán pasar de categoría de adscrito al servicio público, y solo excepcionalmente a la categoría de bienes de dominio privado, salvo las quebradas con sus taludes y franjas de protección, los esteros y los ríos con sus lechos y sus zonas de remanso y protección; parques canchas, zonas de reserva e instalaciones que se encuentren al servicio directo de la comunidad.

## CAPÍTULO VIII CUIDADO E INVENTARIO DE LOS BIENES

**Artículo 51.- Conservación de bienes.-** Es obligación del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Ventanas velar por la conservación de los bienes de su propiedad y por su provechosa aplicación a los objetos a que están destinados, ajustándose a las disposiciones del COOTAD y otras leyes conexas.



**Artículo 52.- Inventario.-** El Gobierno Autónomos Descentralizados Municipal llevara un inventario actualizado de todos los bienes valorizados del dominio privado y de los afectados al servicio público que sean susceptibles de valorización. Los catastros de estos bienes se actualizarán anualmente.

La Dirección Administrativa será la encargada de llevar el inventario correspondiente de bienes municipales.

**Artículo 53.- Las Sanciones.-** El uso indebido, destrucción o sustracción de cualquier clase de bienes de propiedad del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Ventanas por parte de terceros, será sancionado por el funcionamiento que ejerza esta potestad, de conformidad a lo previsto en la normativa respectiva, sin que esto obste el pago de los daños y perjuicios o la acción penal correspondiente.

**Artículo 54.- Prohibición de ocupar espacios públicos.-** Una vez emitida una sentencia por juicio de demarcación y linderos en que fuere parte el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Ventanas, en su ejecución no podrá ocuparse o cerrarse, a ningún título, total o parcialmente lo que ya constituye calle, plaza pública o espacio público, en los términos previstos en esta ordenanza.

## CAPÍTULO IX **REGLAS ESPECIALES RELATIVAS A LOS BIENES DE USO PÚBLICO Y AFECTADOS AL SERVICIO PÚBLICO**

**Artículo 55.- Libertades de uso.-** Las personas naturales o jurídicas, o entes carentes de personería jurídica tienen libertad de usar los bienes de uso público, sin otras restricciones que las impuestas por la Constitución, la ley, ordenanzas y reglamentos respectivos vigentes.

**Artículo 56.- Usos de ríos, playas y quebradas.-** El uso de las playas, riberas y lechos de ríos, se regularán, de acuerdo a lo dispuesto en la Constitución, la presente Ordenanza, la ley y la ordenanza respectiva.



**Artículo 57.- De la gestión integral del manejo ambiental.-** El Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Ventanas, dictará las normas para la gestión integral del ambiente y de los derechos contaminantes que comprende la prevención, control y sanción de actividades que afecten al mismo, para lo cual coordinará con las autoridades ambientales competentes.

Si se produjeran actividades contaminantes por parte de actores públicos privados, el Gobierno Municipal impondrá los correctivos y sanciones a los infractores sin perjuicio de la responsabilidad civil y penal a que hubiere lugar y podrán en conocimiento de la autoridad competente del particular.

**Artículo 58.- Obras en riberas de ríos y quebradas.-** Excepcionalmente y siempre que sea para uso público, se podrá ejecutar, previo informe favorable de la autoridad ambiental correspondiente y de conformidad al Plan General de Desarrollo y Ordenamiento Territorial, obras de regeneración, de mejoramiento y deportivas, en las riberas, zonas de remanso y protección, de los ríos y lechos, esteros, playas, quebradas y sus lechos, lagunas; sin estrechar su cauce o dificultad el curso de las aguas, o causar daño a las propiedades vecinas.

Las obras que se construyan en contravención de lo dispuesto en el presente artículo, serán destruidas a costa del infractor.

**Artículo 59.- Condiciones expresas.-** Si se dieran autorizaciones o realizaren contratos relacionados con el contenido del presente Capítulo, en el respectivo contrato o autorización, se indicaran las condiciones técnicas y ambientales que ha de cumplir el usuario o contratado y las tasas o prestaciones patrimoniales que ha de satisfacer periódicamente, por adelantado.

**Artículo 60.- Destino de los bienes afectados al servicio público.-** Los bienes afectados al servicio público solo se emplearán para esta finalidad; de su guarda y conservación responderá la Dirección Administrativa.



**VENTANAS**  
GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL  
Administración 2014-2019



Se prohíbe el uso de esos bienes para fines de lucro. Si por excepción tuviese que autorizarse este uso, se decidirá, previo compromiso garantizado, las condiciones de uso y entrega, el pago de una tasa o prestación patrimonial equivalente al cincuenta por ciento (50%) de las utilidades líquidas que percibiere el usuario.

Estos bienes ocasionalmente podrán ser usados para otros objetos de interés del Gobierno Municipal, siempre que no se afecte el servicio público que prestan de forma permanente.

## CAPÍTULO X **REGLAS ESPECIALES RELATIVAS A LOS BIENES DE DOMINIO PRIVADO**

**Artículo 61.- Uso de bienes de dominio privado.-** Los bienes de dominio privado deberán administrarse con criterio de eficiencia y rentabilidad para obtener el máximo rendimiento financiero compatible con el carácter público del Gobierno Autónomo Descentralizado del Cantón Ventanas y sus fines.

**Artículo 62.- Autorización de venta.-** El Concejo Municipal podrá acordar y autorizar la venta, permuta o hipoteca de los bienes inmuebles de uso privado, o la venta, trueque o prenda de los bienes muebles, con el voto favorable de las dos terceras partes de los integrantes, para la autorización se requerirá el avalúo comercial real considerando los precios de mercado.

**Artículo 63.- Casos en los que procede la venta.-** La venta de los bienes de dominio privado se acordará en estos casos:

- a) Si no reportan provecho alguno a las finanzas del Gobierno Municipal o si el provecho es inferior al que podría obtenerse con otro destino. No procederá la venta, sin embargo, cuando se prevea que el bien deberá utilizarse en el futuro para satisfacer una necesidad concreta del GAD Municipal; y,
- b) Si con el precio de la venta del bien puede obtenerse inmediatamente otro semejante, capaz de ser aplicado a los



objetos más convenientes para ejecutar o desarrollar proyectos de interés de la comunidad.

**Artículo 64.- Permuta.-** Para la permuta de bienes se observarán las mismas solemnidades que para la venta de bienes inmuebles del GADM, en lo que fueren aplicables.

**Artículo 65.- Casos en los que procede la permuta.-** Será permitida la permuta de bienes del dominio privado:

- a) Cuando con una operación de esta clase el patrimonio del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Ventanas, aumente de valor o pueda ser aplicado con mejor provecho en favor de los intereses institucionales; y,
- b) Cuando deba tomarse todo o parte del inmueble ajeno para aumentar las áreas de predios destinados a servicios públicos, para la construcción, ensanche o prolongación de plazas, avenidas, calles, entre otros; o, para proyectos de interés social y contemplado en el Plan de Desarrollo y Ordenamiento Territorial.

**Artículo 66.- Comodato.-** Para el comodato de bienes del GADM se observarán, en lo que fuere aplicable, las reglas relativas al comodato establecido en el Libro IV del Código Civil, con excepción de aquellas que prevén indemnizaciones a favor del comodatario por la mala condición o calidad del bien prestado; y, las prescritas en el COOTAD.

## CAPÍTULO XI **SOLEMNIDADES PARA LA VENTA DE BIENES**

**Artículo 67.- Requisitos.-** Para la venta de bienes muebles se exigirá:

- a) Que la Dirección Administrativa certifique que el bien no es necesario a la administración, que ha de ser útil o que es más conveniente su enajenación; y,
- b) Que se hayan cumplido los demás requisitos legales.



**Artículo 68.- Procedencia de las bajas.-** Si los bienes fueren inservibles, esto es, que no sean susceptibles de utilización conforme el artículo 22 del Reglamento General de Bienes del Sector Público, y en el caso de que no hubiere interesados en la venta ni fuere conveniente la entrega de estos en forma gratuita, se procederá a su destrucción o disposición final de acuerdo con las normas ambientales

En forma previa a destrucción de los bienes, incluidos los procesos de demolición de edificios, se procederá a su desmantelamiento para fines de reciclaje. Los desechos resultantes de dicha destrucción serán depositados finalmente en los rellenos sanitarios designados para el efecto, en cada jurisdicción, salvo que se optare por la chatarrización, de acuerdo a la normativa que se expidiera sobre esta materia.

Cuando se trate de bienes sujetos a chatarrización, como los vehículos, equipo caminero, de transporte, aparejo, equipos, tuberías, fierro, equipo informáticos, y todos los demás bienes de similares características, y los bienes no considerados de larga duración, objeto de control administrativo, que hubieren sido objeto de inspección e informe técnico previo declarados obsoletos y/o inservibles y se encuentren fuera de uso, de tal manera que el bien quede convertido irreversible en materia prima, serán sometidos al proceso técnico de desintegración o desmantelamiento total.

Cuando se trate de bienes pertenecientes al Patrimonio Cultural, se observará lo preceptuado en la Codificación de la Ley de Patrimonio Cultural y su reglamento.

## CAPÍTULO XII **DE LOS EXCEDENTES COMO BIENES MUNICIPALES**

**Artículo 69.- De los excedentes.-** Cuando la Municipalidad determine que las dimensiones reales de un inmueble difieren de la cabida que consta en el título inscrito, siendo dicha diferencia proveniente de un error de medición constituirá excedente en los términos establecidos en el artículo 481 del COOTAD.



**Artículo 70.- Ámbito de aplicación de los excedentes.-** Se debe aplicar para la determinación y enajenación de excedentes, provenientes de error en la medición y/o nueva medición técnica, respecto de los inmuebles urbanos y rurales, cuyos títulos se hubieren otorgado e inscrito antes o después de la vigencia del COOTAD, sin que aquello contravenga el principio de irretroactividad establecido por el Artículo 7 del Código Civil, en virtud de que los excedentes se determinan a la fecha en que la diferencia de superficie sea detectada por la Municipalidad y no respecto de la fecha en que se hubiere instrumentado la adquisición del inmueble e inscrito el respectivo título.

**Artículo 71.- De la transferencia de los excedentes.-** Los excedentes a los que se refiere el Artículo 481 del COOTAD, constituyen bienes municipales y por lo tanto su transferencia se debe efectuar por parte de la Municipalidad en la forma dispuesta por el inciso final de dicha norma, que prevé que se debe adjuntar el excedente al propietario del lote que ha sido mal medido, cobrándole el precio del mercado, lo constituye una venta, que deberá ser instrumentada en escritura pública que posteriormente deberá ser inscrita en el Registro de la Propiedad, de conformidad con los Artículos 1740 y 702 del Código Civil, respectivamente.

## CAPÍTULO XII **DE LA ENTREGA DE LOS BIENES A LAS JUNTAS PARROQUIALES**

**Artículo 72.- Bienes inmuebles para los Gobiernos Parroquiales Rurales.-** Los bienes inmuebles pertenecientes al Gobierno Municipal, y que actualmente estén funcionando los Gobiernos Parroquiales Rurales pasarán a formar parte del patrimonio de estos; siempre y cuando se encuentre en la jurisdicción parroquial respectiva.

**Artículo 73.- De las transferencias de dominio.-** A fin de perfeccionar la correspondiente transferencia de los bienes inmuebles, se deberá considerar que conforme dispone el inciso segundo del Artículo 57 del Reglamento General Sustitutivo para el Manejo y Administración de Bienes del Sector Público, la transferencia de bienes entre distintas





**VENTANAS**  
GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL  
Administración 2014-2019



GAD MUNICIPAL  
**VENTANAS**  
*Por todo lo bueno...*

entidades, se rige por las norma del Título XIII del Código Civil, relativo a la donación.

## DISPOSICIONES GENERALES

**PRIMERA.- Normas supletorias.-** En todo cuanto no se encuentre contemplado en esta Ordenanza se estará a lo dispuesto en el COOTAD, Código Civil, Reglamento General Sustitutivo Para el Manejo y Administración de Bienes del Sector Público y demás leyes pertinentes.

En cuanto a los bienes muebles e inmuebles de propiedad del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Ventanas por concepto de arrendamiento se estará sujeto a la normativa emitida por la Contraloría General del Estado; y la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública.

**SEGUNDA.- Convenios.-** El Gobierno Municipal del cantón Ventanas con el objeto de cumplir con los objetivos institucionales y sociales podrá suscribir convenios con entidades públicas, personas naturales y jurídicas.

## DISPOSICIONES FINALES

**Primera.-** Déjese sin efecto jurídico toda ordenanza, normas, disposiciones o resolución de igual o menor jerarquía que se oponga a los fines de presente ordenanza.

**Segunda.-** La presente Ordenanza entrara en vigencia a partir de su aprobación y sanción, sin perjuicio de su publicación en la Gaceta Municipal, página web de la Institución y Registro Oficial.

Dado y firmado en la sala de sesiones del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Ventanas, a los 26 días del mes de agosto del año 2016.

Sr. Patricio Urrutia Espinoza  
**ALCALDE DEL CANTÓN VENTANAS**



Ab. Rolando Ramírez Veloz  
**SECRETARIO GENERAL**



*Por todo lo bueno...*



**CERTIFICO.-** Que la **ORDENANZA QUE REGULA LA ADMINISTRACIÓN DE BIENES MUNICIPALES DEL CANTÓN VENTANAS.** Fue debidamente discutida y aprobada por el Concejo Municipal del Cantón Ventanas, en las sesiones, extra ordinarias del 15 de julio y 26 de agosto del año dos mil 2016 en primer y segundo debate respectivamente, de conformidad a lo que dispone el artículo 322 del Código Orgánico de Organización Territorial Autonomía y Descentralización.



**Ab. Rolando Ramirez Veloz**  
**SECRETARIO GENERAL DEL CONCEJO**

Ventanas 30 de agosto del 2016.

**Vistos.- Ejecútese y envíese para su publicación.**

**Sanción.-** En la ciudad de Ventanas a los treinta días del mes de agosto del año 2016, de conformidad con lo que dispone el art. 322 y 324 del Código Orgánico de Organización Territorial, autonomía y Descentralización, habiéndose observado el trámite legal correspondiente, estando acorde a los preceptos Constitucionales de la República sanciono la **ORDENANZA QUE REGULA LA ADMINISTRACIÓN DE BIENES MUNICIPALES DEL CANTÓN VENTANAS.**



**Sr. Patricio Urrutia Espinoza**  
**ALCALDE DEL CANTÓN VENTANAS**

**SECRETARIA GENERAL DEL CONCEJO MUNICIPAL DEL CANTÓN VENTANAS.**

**Razón.-** Siento como tal razón que el Sr. Patricio Javier Urrutia Espinoza, Alcalde Del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Ventanas. Proveyó y firmo la ordenanza que antecede.- **LO CERTIFICO.**

**Ventanas 30 de agosto del 2016.**



**Ab. Rolando Ramirez Veloz**  
**SECRETARIO GENERAL**