

RESOLUCIÓN ADMINISTRATIVA No. 015-A-GADMCA-2025

ING. SEGUNDO REMIGIO ROLDÁN CUZCO

**ALCALDE DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DEL CANTÓN
ALAUSÍ**

CONSIDERANDO:

Que, la Constitución de la República del Ecuador en su artículo 225 respecto a la conformación del sector público, en su numeral 2 ordena que, forman parte las entidades que integran el régimen autónomo descentralizado;

Que, el artículo 226 de la norma suprema, sobre las competencias y facultades de los servidores públicos manifiesta que, "Las instituciones del Estado, sus organismos, dependencias, las servidoras o servidores públicos y las personas que actúen en virtud de una potestad estatal ejercerán solamente las competencias y facultades que les sean atribuidas en la Constitución y la ley (...)

Que, el artículo 227 de la Constitución de la República del Ecuador ordena que, "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 233 de la norma fundamental en su primer inciso dispone que. "Ninguna servidora ni servidor público estará exento de responsabilidades por los actos realizados en el ejercicio de sus funciones, o por sus omisiones, y serán responsables administrativa, civil y penalmente, por el manejo y administración de fondos, bienes o recursos públicos.";

Que, el artículo 238 de la Constitución de la República del Ecuador manda que, "Los gobiernos autónomos descentralizados gozarán de autonomía política, administrativa y financiera, y se regirán por los principios de solidaridad, subsidiariedad, equidad interterritorial, integración y participación ciudadana";

Que, el artículo 240 de la norma suprema establece que, "(...) todos los gobiernos autónomos descentralizados ejercerán facultades ejecutivas en el ámbito de sus competencias y jurisdicciones territoriales";

Que, el artículo Art. 264 indica que : Los gobiernos municipales tendrán las siguientes competencias exclusivas sin perjuicio de otras que determine la ley:

(...) 2. Ejercer el control sobre el uso y ocupación del suelo en el cantón. (...) 9. Formar y administrar los catastros inmobiliarios urbanos y rurales.(...)

Que, el artículo 2039 del Código Civil, dispone que: "El mandatario podrá delegar el encargo si no se le ha prohibido; pero no estando expresamente autorizado para ello, responderá de los hechos del delegado, como de los suyos propios. - Esta responsabilidad tendrá lugar aun cuando se le haya conferido expresamente la facultad de delegar, si el mandante no le ha designado la persona, y el delegado era notoriamente incapaz o insolvente".

Que, el artículo 2040 del Código Civil, dispone que: "La delegación no autorizada o no ratificada expresa o tácitamente por el mandante no da derecho a terceros contra el mandante, por los actos del delegado".

Que, el artículo 2041 del Código Civil, dispone que: "Cuando la delegación a determinada persona ha sido autorizada expresamente por el mandante, se constituye entre el mandante y el delegado un nuevo mandato que sólo puede ser revocado por el mandante, y no se extingue por la muerte u otro accidente que sobrevenga al anterior mandatario".

Que, el artículo 2042 del Código Civil, dispone que: "El mandante podrá en todo caso ejercer contra el delegado las acciones del mandatario que le ha conferido el encargo".

Que, el Artículo 5 del COOTAD indica que *“La autonomía política, administrativa y financiera de los gobiernos autónomos descentralizados y regímenes especiales prevista en la Constitución comprende el derecho y la capacidad efectiva de estos niveles de gobierno para regirse mediante normas y órganos de gobierno propios, en sus respectivas circunscripciones territoriales, bajo su responsabilidad, sin intervención de otro nivel de gobierno y en beneficio de sus habitantes. Esta autonomía se ejercerá de manera responsable y solidaria. En ningún caso pondrá en riesgo el carácter unitario del Estado y no permitirá la secesión del territorio nacional. (...) La autonomía administrativa consiste en el pleno ejercicio de la facultad de organización y de gestión de sus talentos humanos y recursos materiales para el ejercicio de sus competencias y cumplimiento de sus atribuciones, en forma directa o delegada, conforme a lo previsto en la Constitución y la ley.*

Que, la letra g del art. 6 del COOTAD , establece que: *“Garantía de autonomía.- Ninguna función del Estado ni autoridad extraña podrá interferir en la autonomía política, administrativa y financiera propia de los gobiernos autónomos descentralizados, salvo lo prescrito por la Constitución y las leyes de la República. Está especialmente prohibido a cualquier autoridad o funcionario ajeno a los gobiernos autónomos descentralizados, lo siguiente: g) Utilizar u ocupar bienes muebles o inmuebles de un gobierno autónomo descentralizado, sin previa resolución del mismo y el pago del justo precio de los bienes de los que se le priven”;*

Que, el artículo 9 del COOTAD, indica que: *“Facultad ejecutiva. - La facultad ejecutiva comprende el ejercicio de potestades públicas privativas de naturaleza administrativa bajo responsabilidad de gobernadores o gobernadoras regionales, prefectos o prefectas, alcaldes o alcaldesas cantonales o metropolitanos y presidentes o presidentas de juntas parroquiales rurales”.*

Que, el artículo Art. 55 del COOTAD expresa que: Competencias exclusivas del gobierno autónomo descentralizado municipal.- Los gobiernos autónomos descentralizados municipales tendrán las siguientes competencias exclusivas sin perjuicio de otras que determine la ley; a)

Planificar, junto con otras instituciones del sector público y actores de la sociedad, el desarrollo cantonal y formular los correspondientes planes de ordenamiento territorial, de manera articulada con la planificación nacional, regional, provincial y parroquial, con el fin de regular el uso y la ocupación del suelo urbano y rural, en el marco de la interculturalidad y plurinacionalidad y el respeto a la diversidad;

b) Ejercer el control sobre el uso y ocupación del suelo en el cantón;

c) Planificar, construir y mantener la vialidad urbana;

d) Prestar los servicios públicos básicos de agua potable, alcantarillado sanitario y pluvial con depuración de aguas residuales, manejo de desechos sólidos mediante rellenos sanitarios, otras actividades de saneamiento ambiental y aquellos que establezca la Ley.

e) Crear, modificar, exonerar o suprimir mediante ordenanzas, tasas, tarifas y contribuciones especiales de mejoras;

f) Planificar, regular y controlar el tránsito y el transporte terrestre dentro de su circunscripción cantonal;

g) Planificar, construir y mantener la infraestructura física y los equipamientos de los espacios públicos destinados al desarrollo social, cultural y deportivo, de acuerdo con la ley. Previa autorización del ente rector de la política pública, a través de convenio, los gobiernos autónomos descentralizados municipales podrán construir y mantener infraestructura física y los equipamientos de salud y educación, en su jurisdicción territorial.

h) Preservar, mantener y difundir el patrimonio arquitectónico, cultural y natural del cantón y construir los espacios públicos para estos fines;

i) Elaborar y administrar los catastros inmobiliarios urbanos y rurales;

j) Delimitar, regular, autorizar y controlar el uso de las playas de mar, riberas y lechos de ríos, lagos y lagunas, sin perjuicio de las limitaciones que establezca la ley;

k) Preservar y garantizar el acceso efectivo de las personas al uso de las playas de mar, riberas de ríos, lagos y lagunas;

l) Regular, autorizar y controlar la explotación de materiales áridos y pétreos, que se encuentren en los lechos de los ríos, lagos, playas de mar y canteras;

m) Gestionar los servicios de prevención, protección, socorro y extinción de incendios; y, n) Gestionar la cooperación internacional para el cumplimiento de sus competencias.

Que, el Art. 60.- del COOTAD expresa que: Atribuciones del alcalde o alcaldesa.- Le corresponde al alcalde o alcaldesa: a) Ejercer la representación legal del gobierno autónomo descentralizado municipal; y la representación judicial conjuntamente con el procurador síndico; b) Ejercer de manera exclusiva la facultad ejecutiva del gobierno autónomo descentralizado municipal;

Que, el Art. 414 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización (COOTAD), determina que constituyen patrimonio de los gobiernos autónomos descentralizados los bienes muebles e inmuebles que se determinen en la ley de creación, los que adquieran en el futuro a cualquier título, las herencias, legados y donaciones realizadas a su favor, así como, los recursos que provengan de los ingresos propios y de las asignaciones del presupuesto general del Estado;

Que, el Art. 415 del COOTAD dispone: Clases de bienes.-Son bienes de los gobiernos autónomos descentralizados aquellos sobre los cuales ejercen dominio. Los bienes se dividen en 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.

Que, el Art. 417 del COOTAD indica: 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. Constituyen bienes de uso público: (...)

- g) Las casas comunales, canchas, mercados, escenarios deportivos, conchas acústicas y otros de análoga función de servicio comunitario; y,
- 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 ponga 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 esta norma, siempre y cuando hayan sido parte del porcentaje que obligatoriamente deben dejar los urbanizadores en beneficio de la comunidad.

Que, el Art. 418 del COOTAD preceptúa : Art. 418.- 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 tengan 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 de carácter público como las empresas de agua potable, teléfonos, rastro, alcantarillado y otras de análoga naturaleza;
- d) Los edificios y demás elementos de los activos fijo 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, duetos subterráneos, sistemas de alcantarillado entre otros;
- g) Otros bienes de activo fijo o circulante, destinados al cumplimiento de los fines de los gobiernos autónomos descentralizados, según lo establecido por este Código, no mencionados en este artículo; y,
- h) Otros bienes que, aún cuando no tengan valor contable, se hallen al servicio inmediato y general de los particulares tales como **cementerios** y casas comunales.

Que, el Art. 425 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización señala que es obligación de los gobiernos autónomos descentralizados velar por la conservación de los bienes de propiedad de cada gobierno y por su más provechosa aplicación a los objetos a que están destinados, ajustándose a las disposiciones de este Código;

Que, el Art. 426 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización dispone a los gobiernos autónomos descentralizados llevar un inventario actualizado de todos los bienes valorizados del dominio privado y de los afectados al servicio público que sean susceptibles de valorización;

Que, el art. 715 del Código Civil ordena que: Posesión es la tenencia de una cosa determinada con ánimo de señor o dueño; sea que el dueño o el que se da por tal tenga la cosa por sí mismo, o bien por otra persona en su lugar y a su nombre. El poseedor es reputado dueño, mientras otra persona no justifica serlo.

Que, el art. 717 del Código Civil dictamina que: La posesión puede ser regular o irregular. Se llama posesión regular la que procede de justo título y ha sido adquirida de buena fe, aunque la buena fe no subsista después de adquirida la posesión. Se puede ser, por consiguiente, poseedor regular y poseedor de mala fe, como viceversa el poseedor de buena fe puede ser poseedor irregular. Si el título es translativo de dominio, es también necesaria la tradición. La posesión de una cosa a ciencia y paciencia del que se obligó a entregarla, hará presumir la tradición; a menos que ésta haya debido efectuarse por la inscripción del título.

Que, el Reglamento Administración Y Control De Bienes Del Sector Público (Última reforma: 03-01-2024) en su Art. 11 señala: “Unidad de Administración de Bienes e Inventarios.- Las entidades u organismos comprendidos en el artículo 1 del presente Reglamento, cuya estructura orgánica lo justifique, crearán una unidad encargada de la Administración de los Bienes e Inventarios. La Unidad de Administración de Bienes e Inventarios, o aquella que hiciera sus veces a nivel institucional, orientará y dirigirá la correcta conservación y cuidado de los bienes que han sido adquiridos o asignados para uso de la entidad u organismo y que se hallen en custodia de los Usuarios Finales a cualquier título como: compra venta, transferencia gratuita, comodato, depósito u otros semejantes, de acuerdo con este Reglamento y las demás disposiciones que dicte la Contraloría General del Estado y la propia entidad u organismo”.

Que, el Reglamento Administración Y Control De Bienes Del Sector Público (Última reforma: 03-01-2024) en su Art. 12 indica que: “Titular de la Unidad de Administración de Bienes e Inventarios.- Será el/la encargado/a de supervisar la administración, utilización, egreso y baja de los bienes e inventarios de la entidad u organismo. En las entidades u organismos cuya disponibilidad presupuestaria lo permita y su estructura orgánica lo justifique, el Titular de la Unidad de Administración de Bienes e Inventarios, o quien haga sus veces, podrá contar con un equipo de apoyo para la administración, egreso o baja de los bienes e inventarios”.

Que, el Reglamento Administración Y Control De Bienes Del Sector Público (Última reforma: 03-01-2024) en su Art. 13 prescribe que: “Designación del Guardalmacén.- La máxima autoridad de las entidades y organismos establecidos en el artículo 1 del presente Reglamento, nombrará Guardalmacén/es, o quien haga sus veces, de acuerdo a la estructura organizativa y disponibilidad presupuestaria”.

Que, el Reglamento Administración Y Control De Bienes Del Sector Público (Última reforma: 03-01-2024) en su Art. 14 expresa que: “Guardalmacén de **bienes** y/o inventarios.- Será el

responsable administrativo de la ejecución de los procesos de verificación, recepción, registro, custodia, distribución, egreso y baja de los **bienes** e inventarios institucionales. En la administración de **bienes** el Guardalmacén, o quien haga sus veces, sin perjuicio de los registros propios de contabilidad, deberá contar con información histórica sobre los **bienes**, manteniendo actualizados los reportes individuales de éstos de acuerdo a las disposiciones emitidas por el ente rector de las finanzas públicas, cuando aplique; además, será su obligación formular y mantener actualizada una hoja de vida útil de cada bien o tipo de bien, dependiendo de su naturaleza, con sus respectivas características como; marca, modelo, serie, color, material, dimensión, valor de compra, en la cual constará un historial con sus respectivos movimientos y novedades. En la administración de los inventarios el Guardalmacén, o quien haga sus veces, sin perjuicio de los registros propios de contabilidad, deberá entregar periódicamente a la Unidad Contable la información y documentación relativa de los movimientos de ingresos y egresos valorados, para la actualización y conciliación contable respectiva”.

Que, el Código Orgánico Administrativo en su epígrafe de Principios Generales, artículo 7, sobre el principio de desconcentración establece que, "La función administrativa se desarrolla bajo el criterio de distribución objetiva de funciones, privilegia la delegación de la repartición de funciones entre los órganos de una misma administración pública, para descongestionar y acercar las administraciones a las personas."

Que, el Código Orgánico Administrativo (COA) en su Art. 15.- Principio de responsabilidad. El Estado responderá por los daños como consecuencia de la falta o deficiencia en la prestación de los servicios públicos o las acciones u omisiones de sus servidores públicos o los sujetos de derecho privado que actúan en ejercicio de una potestad pública por delegación del Estado y sus dependientes, controlados o contratistas.

Que, el COA en su Art. 69 manifiesta que: “Delegación de competencias. Los órganos administrativos pueden delegar el ejercicio de sus competencias, incluida la de gestión, en: 1. Otros órganos o entidades de la misma administración pública, jerárquicamente dependientes. 2. Otros órganos o entidades de otras administraciones. 3. Esta delegación exige coordinación previa de los órganos o entidades afectados, su instrumentación y el cumplimiento de las demás exigencias del ordenamiento jurídico en caso de que existan. 4. Los titulares de otros órganos dependientes para la firma de sus actos administrativos”.

Que, el COA en su Art. 84 prevé que: “Desconcentración.- La desconcentración es el traslado de funciones desde el nivel central de una administración pública hacia otros niveles jerárquicamente dependientes de la misma, manteniendo la primera, la responsabilidad por su ejercicio.

Que, el COA en su Art. 98 indica: “Acto administrativo. Acto administrativo es la declaración unilateral de voluntad, efectuada en ejercicio de la función administrativa que produce efectos jurídicos individuales o generales, siempre que se agote con su cumplimiento y de forma directa. Se expedirá por cualquier medio documental, físico o digital y quedará constancia en el expediente administrativo”.

Que, el art. 130 del Código Orgánico Administrativo establece que: “Competencia normativa de carácter administrativo. Las máximas autoridades administrativas tienen competencia normativa de carácter administrativo únicamente para regular los asuntos internos del órgano

a su cargo, salvo los casos en los que la ley prevea esta competencia para la máxima autoridad legislativa de una administración pública. La competencia regulatoria de las actuaciones de las personas debe estar expresamente atribuida en la ley” .

Que, la Disposición General Quinta del Código Orgánico Administrativo establece que los bienes inmuebles que están en posesión material de buena fe, no interrumpida, de las administraciones por más de cinco años y que carecen de títulos de propiedad legalmente inscritos a su nombre, pasan a ser de propiedad de las administraciones posesionarias por mandato de la Ley. Los Registradores de la Propiedad de los cantones en los que dichos inmuebles se hallan ubicados deben inscribir las transferencias de dominio, previo a auto expedido en sumario con notificación al interesado, en caso de que este y su domicilio sean identificables”;

Que, el art. 28 de la Ordenanza que reglamenta el cobro del canon de arrendamiento de locales comerciales y el funcionamiento interno de los establecimientos de propiedad del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Alausí de fecha 9 de enero del 2018, en su parte pertinente señala: “ La administración estará a cargo de un administrador , nombrado por el Alcalde (...)”.

Que, la Alcaldía del Gobierno Autónomo Descentralizado del Cantón Alausí, está legalmente representada por el Ing. Segundo Remigio Roldán. conforme se desprende del nombramiento otorgado por el Consejo Nacional Electoral de Chimborazo quien confirió la credencial de Alcalde del Cantón Alausí, para cumplir las funciones del 15 de mayo de 2023 hasta el 14 de mayo de 2027;

Que, es necesario establecer políticas y disposiciones necesarias para aplicar los principios de eficacia, eficiencia, calidad, jerarquía, desconcentración, descentralización, coordinación, participación, planificación, transparencia y evaluación, en la administración pública del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del cantón Alausí; y

En uso de sus facultades constitucionales y legales con lo establecido en el Artículo 60 literal b) del COOTAD y el art. 47, 68 y 69 del COA y demás normas jurídicas:

RESUELVE

Art.1.- Se dispone que el titular de la Jefatura de Administración de Bienes de la Entidad Pública o su equivalente se encargará de la Administración de los contratos de arriendo de todos los bienes muebles e inmuebles cuya propiedad, uso, goce, disposición, administración, utilización, posesión, operación, y custodio son del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Alausí (GADMCA), con excepción a los arriendos de locales en los Mercados Municipales.

Art. 2.- Se dispone que el titular de la Unidad de Administración de Bienes de la Entidad Pública cumpla con la Ordenanza que reglamenta el cobro del canon de arrendamiento de locales comerciales y el funcionamiento interno de los establecimientos de propiedad del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Alausí de fecha 9 de enero del 2018, o la que este en vigencia.

Art. 3.- La Unidad de Administración de Bienes del GADMCA, orientará y dirigirá la correcta conservación y cuidado de los bienes que han sido adquiridos o asignados para uso de la entidad pública y que se hallen en custodia de terceros a cualquier título como: compra venta, transferencia gratuita, comodato, depósito u otros semejantes, de acuerdo con el Reglamento administración y control de bienes del sector público y las demás disposiciones que dicte la Contraloría General del Estado y el GADMCA.

Art. 4.- Se dispone que el titular de la Unidad de Administración de Bienes de la Entidad Pública instrumentará los procesos a seguir en la planificación, valuación (valor razonable), provisión, custodia, utilización, traspaso, préstamo, enajenación, baja, conservación y mantenimiento, medidas de protección y seguridad, así como el control de los diferentes bienes, muebles e inmuebles, propiedad del GADMCA y de implantar un adecuado sistema de control interno para su correcta administración.

Art. 5.- Se dispone que el titular de la Unidad de Administración de Bienes del GADMCA articule y coordine con todas las dependencias municipales sobre la información de los bienes inmuebles municipales o que se encuentren en posesión municipal y que se encuentran en arriendo hacia terceros.

Art. 6.- El titular de la Unidad de Administración de Bienes de la Entidad Pública será el/la encargado/a de supervisar la administración, utilización, egreso y baja de los bienes e inventarios de la entidad u organismo, y podrá contar con un equipo de apoyo para la administración, egreso o baja de los bienes e inventarios dentro de su Jefatura.

Art. 7.- En casos de que la Unidad de administración de bienes detecte que existe contratos de arrendamiento con terceros y no exista escrituras públicas sobre la pertenencia a la Entidad Pública, seguirá el siguiente procedimiento:

- a) Procederá recolectar toda la información de ese bien inmueble como es:
- Contrato de arrendamiento o documentación que demuestre que existe que el GADMCA es el Arrendatario. En caso de que haya fenecido el plazo del arriendo, y el arrendatario continúe arrendando el bien mueble/inmueble, se entenderá como un contrato tácito y se continuará cobrando los cánones de arriendo.
 - Informe técnico por parte de la Dirección de Obras Públicas para conocer en qué situación se encuentra el bien inmueble, para lo cual la administradora del contrato procederá a notificar al arrendador o en el lugar por dos ocasiones consecutivas para que el arrendatario otorgue el acceso al bien inmueble. En caso de no poder acceder al bien inmueble, se dejará sentada razón;
 - Informe técnico por parte de la Unidad de Administración de Bienes referente a las actuaciones realizadas por la administradora del Contrato

Una vez recopilada toda la documentación, y en el presunto caso de que el arrendador no haya pagado más de tres meses el canon de arriendo pactado, aparte de las posibles procesos coactivos a seguir por parte de la Entidad Pública, se procederá a notificar a través de la administrador del contrato al arrendador para que en un término de tres días proceda a cancelar todo lo adeudado, caso contrario se procederá con el desalojo respectivo.

En caso del desalojo inmediato en el bien inmueble, el procedimiento a seguir es el siguiente:

1. El administrador de arriendo procederá a remitir toda la documentación antes referida a la Comisaria Municipal y al Titular de coactivas para que cada órgano administrativo proceda conforme a sus competencias.
2. El Comisario(a) Municipal bajo las prerrogativas del Código Orgánico Administrativo podrá realizar el desalojo de personas del bien inmueble cuyo arrendador es el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Alausí. Para este proceso seguirá el siguiente proceso:
 - Notificará por tres ocasiones y en días hábiles al arrendador de manera personal o fijando en el lugar del arriendo previo al desalojo. En caso de no existir pronunciamiento alguno, se dejará por sentado y se continuará con el desalojo.
 - El día del desalojo estará presente el Jefe de la Unidad de administración de Bienes, Director(a) Administrativo(a) y el Comisario (a) en conjunto con el Secretario de comisaria. Se sentará razón bajo acta de todo lo actuado y estará suscrita por todos los presentes. Los bienes que estén en desalojo entrarán bajo custodia de la Unidad de administración de bienes y se los resguardará en bodegas bajo la responsabilidad del Guardalmacén hasta que exista que el arrendador haya pagado todo lo adeudado con la Entidad Pública.

Una vez concluido todo el proceso, la Unidad de Administración de Bienes procederá a remitir toda la información a la Dirección de Planificación y Ordenamiento Territorial para que se efectúe el proceso de titularización del Bien inmueble conforme a la Resolución Administrativa N°. 0190-2021-GADMCA de 20 de septiembre de 2021 que “Norma la inscripción en el registro de la propiedad los bienes inmuebles que por mandato de la ley han sido transferidos a favor del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Alausí, al amparo de la disposición general quinta del Código Orgánico Administrativo”

Art. 8.- Se designa como Guardalmacén al o los Analistas de la Unidad de Administración de Bienes del GADMCA, lo cual cumplirá con las siguientes funciones:

- a) Será el responsable administrativo de la ejecución de los procesos de verificación, recepción, registro, custodia, distribución, egreso y baja de los bienes e inventarios institucionales.
- b) Sin perjuicio de los registros propios de contabilidad, deberá contar con información histórica sobre los bienes, manteniendo actualizados los reportes individuales de éstos de acuerdo a las disposiciones emitidas por el ente rector de las finanzas públicas, cuando aplique; además, será su obligación formular y mantener actualizada una hoja de vida útil de cada bien o tipo de bien, dependiendo de su naturaleza, con sus respectivas características como; marca, modelo, serie, color, material, dimensión, valor de compra, en la cual constará un historial con sus respectivos movimientos y novedades.
- c) Sin perjuicio de los registros propios de contabilidad, deberá entregar periódicamente a la Unidad Contable de la Dirección Financiera la información y documentación relativa de los movimientos de ingresos y egresos valorados, para la actualización y conciliación contable respectiva.
- d) Mantener el control de los materiales, repuestos, suministros, accesorios conjuntamente con el Custodio Administrativo;
- e) Abastecer y cruzar información permanentemente con el custodio administrativo

- f) Supervisar que las Entregas Recepciones de bienes con los proveedores se cumplan conforme la normativa;
- g) Organizar constataciones físicas de acuerdo a la normativa, así mismo cuando se crea conveniente por volumen y movimiento;
- h) Vigilar periódicamente el buen uso de los bienes institucionales por parte de los usuarios finales;
- i) Supervisar que el área física se encuentre con las seguridades del caso para la conservación de los bienes;
- j) Las demás previstas en la Ley y normativa interna del GAD Municipal de Alausí.

DISPOSICIONES GENERALES

PRIMERA. – Todo el personal de la Unidad de Administración de Bienes del GADMCA seguirá conforme lo que establece las Normas de Control Interno para las Entidades, Organismos del Sector Público y de las Personas Jurídicas de Derecho Privado que dispongan de recursos públicos dictadas por la Contraloría General del Estado, el reglamento administración y control de bienes del sector público, Código Civil, COOTAD, Estatuto Organizacional por procesos del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Alausí.

SEGUNDA. – Refórmese parcialmente al Estatuto Organizacional por procesos del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Alausí en referencia a las competencias de todo el personal de la Jefatura de administración de Bienes o su equivalente.

TERCERA. – En el caso de la administración de los contratos de arrendamiento en los Mercados en el Cantón Alausí, será encargado el Administrador de Mercados.

DISPOSICIONES TRANSITORIA

PRIMERA. – En el plazo de tres meses, el titular de la Jefatura de administración de bienes del GADMCA deberá presentar ante el titular de la Dirección Administrativa todos los bienes inmuebles que aún no se encuentran titularizados a nombre del GADMCA, para lo cual tendrá colaboración de la Dirección de Planificación a través de la Jefatura de Catastros y la Registrador (a) de la Propiedad.

SEGUNDA. – En el plazo de un mes, el titular de la Jefatura de administración de bienes del GADMCA deberá presentar un informe a la Dirección Administrativa de los bienes muebles-inmuebles que se encuentren en arrendamiento, de lo cual deberán detallar si se encuentran o no con los pagos de los cañones de arrendamiento como parte de sus competencias como administrador del contrato, como así mismo detallar el estado actual de los bienes.

TERCERA. – En caso de existir un nuevo Reglamento interno/ Estatuto Organizacional por procesos del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Alausí, deberá de manera obligatoria tener en cuenta estas competencias administrativas asignadas a las diferentes dependencias municipales.

CUARTA.- Encárguese a la Secretaría General del Concejo Municipal, la difusión de la presente Resolución Administrativa a todas las Direcciones Municipales y Jefaturas a través del E-Gob y de mantener su custodia en el archivo de la secretaria en físico.

TERCERA.- Oficiese por parte de la Unidad de Tecnologías de la Información y Comunicación (UTICS) para que la publique dentro de la página institucional.

La presente Resolución entrará en vigencia a partir de la fecha de su suscripción.

Dado y aprobado en Alausí, a los cuatro días del mes de abril del 2025.



Firmado electrónicamente por:
**SEGUNDO REMIGIO
ROLDAN CUZCO**

Ing. Segundo Remigio Roldán Cuzco

**ALCALDE DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL
DEL CANTÓN ALAUSÍ**

CERTIFICO: Que la presente Resolución Administrativa No. 015-A-GADMCA-2025, fue firmada por el señor Alcalde en el lugar y fecha que consta en la misma.



Firmado electrónicamente por:
GALO QUISATASI CAYO

Abg. Galo Quisatasi Cayo

SECRETARIO DE CONCEJO DEL GADMCA

Elaborado por: MKPR