

GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN CHUNCHI  
**ORDENANZA PARA LA TITULARIZACIÓN DE BIENES INMUEBLES  
EN POSESIÓN DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO  
MUNICIPAL DEL CANTÓN CHUNCHI**

**EXPOSICIÓN DE MOTIVOS**

El Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Chunchi, en ejercicio de la autonomía política, administrativa y financiera reconocida por la Constitución de la República del Ecuador, tiene la obligación de administrar, conservar y regularizar su patrimonio inmobiliario, garantizando la seguridad jurídica, la transparencia administrativa y el uso eficiente de los bienes públicos.

En el territorio cantonal existen bienes inmuebles que han sido poseídos materialmente por el GAD Municipal de manera pública, pacífica, continua y de buena fe por más de cinco años, sin contar con títulos de dominio legalmente inscritos a su nombre, situación que limita su adecuada administración, planificación territorial, control patrimonial y ejecución de proyectos de inversión pública.

La Disposición General Quinta del Código Orgánico Administrativo establece que dichos bienes pasan a ser de propiedad de la administración posesionaria por mandato de la ley, siempre que se observe el procedimiento sumario en sede administrativa, conforme a la normativa vigente.

Mediante Resolución Administrativa N.º 0204-2021-AGADMCH, el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Chunchi reglamentó y normó el procedimiento sumario en sede administrativa para la aplicación de la Disposición General Quinta del Código Orgánico Administrativo, estableciendo el flujo técnico, jurídico y administrativo correspondiente.

La presente ordenanza tiene como finalidad regular, complementar y articular el proceso de titularización de bienes inmuebles en posesión del GAD Municipal, armonizando el marco normativo vigente, incorporando criterios técnicos de priorización, delimitando claramente las competencias institucionales, articulando el proceso con la planificación territorial y garantizando la asignación presupuestaria necesaria.

Con ello, el Concejo Municipal fortalece la gestión patrimonial, el ordenamiento territorial, la rendición de cuentas y el cumplimiento de los principios de legalidad, eficiencia, transparencia y seguridad jurídica.

**CONSIDERANDO**

**Que**, el artículo 238 de la Constitución de la República del Ecuador reconoce la autonomía política, administrativa y financiera de los gobiernos autónomos descentralizados.

**Que**, el artículo 240 de la Constitución de la República del Ecuador otorga a los gobiernos autónomos descentralizados la facultad legislativa en el ámbito de sus competencias y jurisdicciones territoriales.

**Que**, los artículos 226 y 227 de la Constitución de la República del Ecuador disponen que las instituciones públicas actuarán con legalidad, eficiencia, eficacia, calidad, transparencia, planificación y rendición de cuentas.

**Que**, el artículo 233 de la Constitución de la República del Ecuador establece la responsabilidad de las servidoras y servidores públicos por el manejo y administración de fondos y bienes públicos.

**Que**, el artículo 321 de la Constitución de la República del Ecuador reconoce el derecho a la propiedad en sus diversas formas y su función social y ambiental.

**Que**, los artículos 414, 415, 425 y 426 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización regulan el patrimonio, clases de bienes, conservación e inventario de los bienes de los gobiernos autónomos descentralizados.

**Que**, la Disposición General Quinta del Código Orgánico Administrativo establece la adquisición de bienes inmuebles por mandato de la ley cuando exista posesión material de buena fe, pública e ininterrumpida por más de cinco años.

**Que**, mediante Resolución Administrativa N.º 0204-2021-AGADMCH se reglamentó el procedimiento sumario en sede administrativa para la aplicación de la Disposición General Quinta del Código Orgánico Administrativo.

**Que**, es necesario emitir una ordenanza de carácter general que complemente el procedimiento vigente, garantice coherencia normativa, defina criterios técnicos, fortalezca la planificación territorial y asegure la correcta administración del patrimonio municipal.

EXPIDE:

**ORDENANZA PARA LA TITULARIZACIÓN DE BIENES INMUEBLES EN  
POSESIÓN DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL  
CANTÓN CHUNCHI**

**CAPÍTULO I  
DISPOSICIONES GENERALES**

**Art. 1.- Objeto.**

La presente ordenanza tiene por objeto regular, complementar y articular el proceso de titularización de los bienes inmuebles en posesión material del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Chunchi, de conformidad con la Disposición General Quinta del Código Orgánico Administrativo y la Resolución Administrativa N.º 0204-2021-AGADMCH.

**Art. 2.- Ámbito de aplicación.**

La ordenanza se aplica a todos los bienes inmuebles ubicados dentro de la circunscripción territorial del cantón Chunchi que se encuentren en posesión del GAD Municipal, sean de dominio público o privado.

**Art. 3.- Principios.**

La aplicación e interpretación de la presente ordenanza se regirá por los siguientes principios:

a) Legalidad:

Todas las actuaciones relacionadas con la titularización de bienes inmuebles deberán sujetarse estrictamente a la Constitución de la República del Ecuador, al Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, al Código Orgánico Administrativo, a la Resolución Administrativa N.º 0204-2021-AGADMCH y a la demás normativa aplicable, garantizando la validez de los actos administrativos.

b) Seguridad jurídica:

El proceso de titularización garantizará certeza, estabilidad y legitimidad en la propiedad de los bienes inmuebles del GAD Municipal, mediante actos administrativos debidamente motivados, protocolizados e inscritos en el Registro de la Propiedad.

c) Eficiencia:

Las dependencias municipales intervinientes ejecutarán el procedimiento de manera oportuna, ordenada y racional, optimizando el uso de los recursos humanos, técnicos y financieros del GAD Municipal.

d) Transparencia:

Las actuaciones administrativas relacionadas con la titularización de bienes inmuebles serán públicas y accesibles, permitiendo el control social y evitando prácticas indebidas en la gestión del patrimonio municipal.

e) Coordinación interinstitucional:

Las unidades municipales competentes actuarán de manera articulada y complementaria, respetando sus atribuciones, con el fin de garantizar un procedimiento técnico, jurídico y administrativo coherente y eficaz.

f) Planificación:

El proceso de titularización se articulará con los instrumentos de planificación territorial vigentes, tales como el Plan de Desarrollo y Ordenamiento Territorial (PDOT) y el Plan de Uso y Gestión del Suelo (PUGS), asegurando una adecuada gestión del territorio.

g) Responsabilidad administrativa:

Las servidoras y servidores públicos que intervengan en el procedimiento serán responsables por sus actuaciones u omisiones, conforme a lo establecido en la Constitución y la normativa vigente.

h) Rendición de cuentas:

Las autoridades y unidades responsables del proceso de titularización deberán informar periódicamente sobre los resultados alcanzados, fortaleciendo la confianza ciudadana y el control institucional.

**Art. 4.- Articulación normativa.**

La presente ordenanza es de carácter complementario a la Resolución Administrativa N.º 0204-2021-AGADMCH y no la contradice; ambas se aplicarán de manera armónica y supletoria.

## **Art.5.- Glosario de Términos:**

Para efectos de aplicación e interpretación de la presente ordenanza, se establecen las siguientes definiciones:

### **1. Acto Administrativo.-**

Declaración unilateral de voluntad emitida por autoridad competente en ejercicio de potestad pública, que produce efectos jurídicos individuales o generales, conforme al Código Orgánico Administrativo.

### **2. Administración Posesionaria.-**

Entidad pública que ejerce posesión material, pública, pacífica, continua y de buena fe sobre un bien inmueble por el tiempo establecido en la ley.

### **3. Asignación Presupuestaria.-**

Autorización y disponibilidad de recursos económicos destinados a financiar los gastos técnicos, notariales y registrales derivados del proceso de titularización.

### **4. Avalúo Referencial.-**

Valor estimado del bien inmueble determinado con fines administrativos, patrimoniales o registrales.

### **5. Bien Inmueble.-**

Predio, terreno, lote o edificación que por su naturaleza es fijo y no puede trasladarse de un lugar a otro.

### **6. Bienes de Dominio Público.-**

Aquellos destinados al uso o servicio público, que forman parte del patrimonio municipal y se rigen por las disposiciones del COOTAD.

### **7. Bienes de Dominio Privado Municipal.-**

Bienes que integran el patrimonio del GAD Municipal y que no están destinados directamente al uso público.

### **8. Buena Fe.-**

Convicción legítima de ejercer posesión sin afectar derechos ajenos y con la creencia razonable de actuar conforme a derecho.

### **9. Catastro Municipal.-**

Sistema de información administrativa que registra características físicas, jurídicas y económicas de los bienes inmuebles del cantón.

### **10. Certificado Registral.-**

Documento emitido por el Registro de la Propiedad que acredita la situación jurídica de un inmueble.

### **11. Circunscripción Territorial.-**

Ámbito geográfico dentro del cual el GAD Municipal ejerce sus competencias, correspondiente al cantón Chunchi.

**12. COA.-**

Código Orgánico Administrativo.

**13. COOTAD.-**

Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización.

**14. Concejo Municipal.-**

Órgano legislativo y de fiscalización del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Chunchi.

**15. Coordinación Interinstitucional.-**

Actuación articulada entre las dependencias municipales competentes para garantizar un procedimiento técnico y jurídico eficiente.

**16. Disposición General Quinta del COA.-**

Norma que establece la adquisición de bienes inmuebles por mandato de la ley cuando exista posesión pública, pacífica, continua y de buena fe por más de cinco años.

**17. Informe Jurídico.**

Documento técnico–legal emitido por la Procuraduría Síndica que determina la procedencia normativa del proceso de titularización.

**18. Informe Técnico.-**

Documento elaborado por la Dirección de Planificación, Avalúos, Catastros y Patrimonio que contiene información territorial, registral y catastral del bien inmueble.

**19. Inscripción.-**

Registro formal de la resolución administrativa en el Registro de la Propiedad para que produzca efectos frente a terceros.

**20. Instrumentos de Planificación Territorial.-**

Herramientas técnicas que orientan el desarrollo y ordenamiento del territorio, tales como el Plan de Desarrollo y Ordenamiento Territorial (PDOT) y el Plan de Uso y Gestión del Suelo (PUGS).

**21. Inventario Institucional.-**

Registro oficial y actualizado de los bienes que conforman el patrimonio municipal.

**22. Mandato de la Ley.-**

Forma de adquisición de propiedad que opera automáticamente cuando se cumplen los requisitos legales establecidos.

**23. Posesión Material.-**

Tenencia física y ejercicio de control sobre un bien inmueble.

**24. Procedimiento Sumario en Sede Administrativa.-**

Trámite administrativo simplificado previsto en el COA para la regularización y titularización

de bienes.

**25. Procuraduría Síndica.-**

Dependencia encargada del asesoramiento y defensa jurídica del GAD Municipal.

**26. Protocolización.-**

Acto mediante el cual una resolución administrativa se incorpora a un protocolo notarial para su formalización.

**27. Resolución de Titularización.-**

Acto administrativo mediante el cual el Concejo Municipal declara formalmente la propiedad del bien inmueble a favor del GAD Municipal.

**28. Seguridad Jurídica.-**

Principio que garantiza certeza, estabilidad y legitimidad en la aplicación de la normativa.

**29. Titularización.-**

Proceso administrativo mediante el cual se formaliza e inscribe legalmente la propiedad de un bien inmueble a favor del GAD Municipal.

**30. Transparencia.-**

Principio que garantiza acceso a la información pública y control social en la gestión administrativa.

**CAPÍTULO II**  
**PLANIFICACION, CRITERIOS TÉCNICOS Y PRIORIZACIÓN**

**Art. 6.- Vinculación con la Planificación territorial**

El proceso de titularización de bienes inmuebles deberá articularse obligatoriamente con los instrumentos de planificación territorial vigentes, especialmente el Plan de Desarrollo y Ordenamiento Territorial (PDOT) y el Plan de Uso y Gestión del Suelo (PUGS), conforme a lo recomendado por la Dirección de Planificación.

**Art. 7.- Criterios técnicos de priorización.**

La Dirección de Planificación, Avalúos, Catastros y Patrimonio priorizará los bienes inmuebles a titularizar considerando, entre otros, los siguientes criterios:

- a) Uso institucional o afectación al servicio público.
- b) Valor estratégico para la planificación territorial.
- c) Existencia de infraestructura edificada.
- d) Riesgo legal o administrativo.
- e) Ubicación conforme al PDOT y PUGS.
- f) Impacto en proyectos de inversión pública.

**Art. 8.- Clasificación técnica de bienes.**

Para fines de planificación y gestión los bienes inmuebles a titularizar se clasificarán en:

- a) Bienes con infraestructura edificada.
- b) Bienes de uso público.
- c) Predios sin edificación.

### CAPÍTULO III PROCEDIMIENTO DE TITULARIZACIÓN

**Art. 9.- Identificación del bien.**

La identificación de los bienes podrá ser realizada por cualquier dependencia municipal; no obstante, la elaboración del informe técnico corresponderá a la Dirección de Planificación, Avalúos, Catastros y Patrimonio.

**Art. 10.- Informe técnico.**

El informe técnico será elaborado por la Dirección de Planificación, Avalúos, Catastros y Patrimonio y contendrá como mínimo:

- a) Ubicación y delimitación del bien.
- b) Certificado Registral que permita dar legalidad a los actos y evitar acciones de terceros.
- c) Clave catastral y registro predial.
- d) Uso del suelo conforme a la planificación vigente.
- e) Antigüedad de la posesión.
- f) Avalúo referencial.
- g) Registro fotográfico y planimetría.

**Art.11.- Intervención de Obras Públicas**

La Dirección de Obras Públicas intervendrá únicamente cuando el bien inmueble cuente con infraestructura edificada o requiera información técnica constructiva, de conformidad con su competencia, evitando duplicidad de funciones, tal como se recomienda en su informe.

**Art. 12.- Informe jurídico.**

La Procuraduría Síndica emitirá el informe jurídico verificando la procedencia legal del proceso de titularización.

**Art. 13.- Resolución de titularización.**

El Concejo Municipal, con base en los informes técnico y jurídico, emitirá la correspondiente resolución de titularización conforme al Código Orgánico Administrativo.

**Art. 14.- Protocolización e inscripción.**

La Procuraduría Síndica gestionará la protocolización notarial y la inscripción de la resolución en el Registro de la Propiedad del cantón Chunchi.

**Art. 15.- Actualización patrimonial.**

La Dirección de Planificación, Avalúos, Catastros y Patrimonio comunicará a la Dirección Financiera para la actualización del inventario institucional y del catastro municipal.

### CAPÍTULO IV ASIGNACIÓN PRESUPUESTARIA Y CONTROL

**Art. 16.- Asignación presupuestaria.**

La Dirección Financiera asignará los recursos necesarios para cubrir los gastos notariales, registrales y técnicos derivados del proceso de titularización.

**Art. 17.- Seguimiento y control.**

La Dirección Financiera y la Procuraduría Síndica elaborarán un informe anual de seguimiento que será presentado al Concejo Municipal sobre los bienes titularizados

**DISPOSICIONES GENERALES**

Primera.- En todo lo no previsto se aplicarán el COOTAD, el COA, la Resolución Administrativa N.º 0204-2021-AGADMCH y demás normativa conexas.

**DISPOSICIONES TRANSITORIAS**

Primera.- En un plazo máximo de ciento veinte (120) días hábiles, contados a partir de la publicación de la presente ordenanza, la Dirección de Planificación, Avalúos, Catastros y Patrimonio remitirá el listado de bienes inmuebles en posesión del GAD Municipal que carezcan de título inscrito.

Segunda.- Hasta la plena aplicación de esta ordenanza se continuará aplicando el procedimiento establecido en la Resolución Administrativa N.º 0204-2021-AGADMCH.

**DISPOSICIÓN DEROGATORIA**

Única.- Deróguense todas las disposiciones de igual o menor jerarquía que se opongan a la presente ordenanza.

**DISPOSICIÓN FINAL**

La presente ordenanza entrará en vigencia a partir de su aprobación en segundo debate por el Concejo Municipal del Cantón Chunchi, sin perjuicio de su publicación en el Registro Oficial y en la página web institucional.

Dado y firmado, en la sala de sesiones del Concejo del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Chunchi a los 10 días de Marzo del año 2026.

Sr. Frantz Wilmer Joseph Narváez  
**ALCALDE DE CHUNCHI**

Abg. Suany Dayanara Naranjo Peñafiel  
**SECRETARIA GENERAL Y DE CONCEJO (S)**

**CERTIFICADO DE DISCUSIÓN.- CERTIFICO:** Que la presente ordenanza fue conocida, discutida y aprobada por el Concejo Municipal de Chunchi, en primer debate en sesión ordinaria del 22 de enero del 2026; y, en segundo debate en sesión ordinaria del 02 de marzo del 2026 reanudada el 10 de marzo del 2026, de conformidad con lo que dispone los Arts. 322 y 324 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización.

Chunchi, 13 de Marzo del 2026.

Abg. Suany Dayanara Naranjo Peñafiel  
**SECRETARIA GENERAL Y DE CONCEJO (S)**

**SECRETARÍA DEL CONCEJO MUNICIPAL DE CHUNCHI.-** Abg. Cristian Landy Molina, a los 19 días del mes de marzo del año dos mil veintiséis, a las 16H15.- Vistos: De conformidad con lo que dispone el Art. 322 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, remítase la norma aprobada al Señor Alcalde para su sanción y promulgación.- **Cúmplase.**

Abg. Suany Dayanara Naranjo Peñafiel  
**SECRETARIA GENERAL Y DE CONCEJO (S)**

**ALCALDÍA DE CHUNCHI.-** Sr. Frantz Joseph Narváez, Alcalde de Chunchi, a los treinta días del mes de marzo del año dos mil veintiséis, a las 12H10.- De conformidad con las disposiciones contenidas en el Art. 322 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, habiéndose observado el trámite legal y por cuanto la presente Ordenanza está de acuerdo con la Constitución y Leyes de la República.- Sanciono la presente Ordenanza para que entre en vigencia conforme lo establece el Art. 324 del COOTAD.

Sr. Frantz Wilmer Joseph Narváez  
**ALCALDE DE CHUNCHI**

**CERTIFICACIÓN DE SANCIÓN.-** La infrascrita Secretaria General y de Concejo (S) del GAD Municipal certifica que la presente ordenanza fue sancionada por el Señor Alcalde el treinta de marzo del año dos mil veintiséis.

Chunchi, 03 de Abril de 2026

Abg. Suany Dayanara Naranjo Peñafiel  
**SECRETARIA GENERAL Y DE CONCEJO (S)**