



# **GACETA OFICIAL**

**ÓRGANO DE DIFUSIÓN  
DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO  
ILUSTRE MUNICIPALIDAD DEL CANTÓN DAULE**

2024----- GACETA 140 ----- DAULE, 31 DE DICIEMBRE DE 2024.

## **CONTENIDO**

**ORDENANZA QUE ESTABLECE EL  
PROCEDIMIENTO PARA LA ENAJENACIÓN A  
TÍTULO ONEROSO DE BIENES INMUEBLES DE  
DOMINIO PRIVADO DE PROPIEDAD MUNICIPAL**

**Dr. Wilson Cañizares Villamar  
Alcalde**

**Dra. Madeline Cañizares Plúas  
Vicealcaldesa**

**Dr. Pedro Tomalá Navarrete  
Concejal**

**Ing. Tomás París Moreno  
Concejal**

**Sra. Mariana Herrera  
Concejal**

**Lcdo. Jorge Anchundia Tello  
Concejal**

**Sr. Jorge Briones Herrera  
Concejal**

**Sra. Leyda Villegas Ruíz  
Concejal**

**Dra. Geovanna Naranjo  
Concejal**

**Sra. Lina Hinojosa  
Concejal**

## **EL ILUSTRE CONCEJO MUNICIPAL DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO ILUSTRE MUNICIPALIDAD DEL CANTÓN DAULE**

### **EXPOSICIÓN DE MOTIVOS**

- a)** El artículo 240 de la Constitución de la República del Ecuador prescribe que los gobiernos autónomos descentralizados municipales tendrán facultades legislativas en el ámbito de sus competencias.
- b)** El artículo 415 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización (en adelante COOTAD) establece que son bienes de los gobiernos autónomos descentralizados aquellos sobre los cuales ejercen dominio y se dividen en bienes de dominio privado y bienes de dominio público.
- c)** Los artículos 436, 437 y 438 del COOTAD establecen como atribución del Concejo Cantonal la autorización para la transferencia a título oneroso de inmuebles de dominio privado de propiedad municipal, señalando además el procedimiento y otros requisitos.
- d)** Corresponde a la Ilustre Municipalidad del cantón Daule promover el cumplimiento del derecho a una vivienda adecuada y digna, así como incentivar la generación de actividades comerciales lícitas que sean compatibles con el desarrollo urbanístico de la zona urbana del cantón. Para ello, se contempla la enajenación a título oneroso de bienes inmuebles de dominio privado mediante el mecanismo de subasta pública, en atención a la naturaleza jurídica de estos bienes, cuya finalidad principal es generar recursos económicos destinados a la financiación de los servicios y obras de competencia municipal.
- e)** El procedimiento de subasta pública, aunque general, responde a una justificación subyacente: asegurar que la transferencia de bienes inmuebles municipales cumpla con principios de eficiencia y beneficio público, alineados con los objetivos de la administración municipal.
- f)** Existen circunstancias excepcionales en las que la aplicación estricta de esta regla puede resultar sobreinclusiva, comprometiendo su justificación subyacente, tal es el caso de inmuebles municipales de dominio privado que, en la actualidad, constan en los registros municipales o surgen como resultado de un cambio de categoría, presentan reducidas dimensiones que imposibilitan la construcción de edificaciones acordes con las características arquitectónicas necesarias para la prestación de servicios públicos municipales, no son adecuados para ser destinados como espacios verdes y, en algunos casos, están completamente rodeados por terrenos de propiedad de terceros, lo que limita significativamente su utilidad pública directa y su viabilidad para ser subastados de manera competitiva.

- g) En estos casos, permitir la enajenación directa del inmueble se ajusta al propósito subyacente de la regla, al facilitar su incorporación en infraestructuras privadas destinadas a la prestación de servicios que beneficien a la vecindad, el sector o la comunidad, generando un impacto positivo equiparable, materializado en la creación de equipamientos privados con un beneficio colectivo tangible.
- h) Resulta necesario reconocer estas excepciones en un marco normativo local, regulando las condiciones para la enajenación directa de inmuebles municipales de dominio privado en circunstancias específicas, a fin de garantizar su adecuado aprovechamiento y alineación con el interés público.
- i) Es indispensable establecer un marco normativo local que regule la enajenación de los inmuebles municipales de dominio privado, con el objetivo de generar recursos económicos destinados a la financiación de servicios públicos o la ejecución de nuevas obras públicas que reporten beneficio inmediato a la comunidad; y,

Corresponde al Ilustre Concejo Municipal del Cantón Daule, en ejercicio de la facultad normativa que confiere el artículo 240 de la Constitución de la República del Ecuador, en armonía con lo previsto en los artículos 7 y 57 letra a) del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización expedir la **ORDENANZA QUE ESTABLECE EL PROCEDIMIENTO PARA LA ENAJENACIÓN A TÍTULO ONEROSO DE BIENES INMUEBLES DE DOMINIO PRIVADO DE PROPIEDAD MUNICIPAL**

## **EL ILUSTRE CONCEJO MUNICIPAL DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO ILUSTRE MUNICIPALIDAD DEL CANTÓN DAULE**

### **CONSIDERANDO:**

Que el artículo 240 de la Constitución de la República del Ecuador prescribe que los gobiernos autónomos descentralizados municipales tendrán facultades legislativas en el ámbito de sus competencias;

Que el artículo 415 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización (en adelante COOTAD) establece que son bienes de los gobiernos autónomos descentralizados aquellos sobre los cuales ejercen dominio y se dividen en bienes de dominio privado y bienes de dominio público;

Que los artículos 436, 437 y 438 del COOTAD establecen como atribución del Concejo Cantonal la autorización para la transferencia a título oneroso de inmuebles de dominio privado de propiedad municipal, señalando además el procedimiento y otros requisitos;

Que corresponde a la Ilustre Municipalidad del cantón Daule promover el cumplimiento del derecho a una vivienda adecuada y digna, así como incentivar la generación de actividades comerciales lícitas que sean compatibles con el desarrollo urbanístico de la zona urbana del cantón. Para ello, se contempla la enajenación a título oneroso de bienes inmuebles de dominio privado mediante el mecanismo de subasta pública, en atención a la naturaleza jurídica de estos bienes, cuya finalidad principal es generar recursos económicos destinados a la financiación de los servicios y obras de competencia municipal;

Que el procedimiento de subasta pública, aunque general, responde a una justificación subyacente: asegurar que la transferencia de bienes inmuebles municipales cumpla con principios de eficiencia y beneficio público, alineados con los objetivos de la administración municipal;

Que existen circunstancias excepcionales en las que la aplicación estricta de esta regla puede resultar sobreinclusiva, comprometiendo su justificación subyacente, tal es el caso de inmuebles municipales de dominio privado que, en la actualidad, constan en los registros municipales o surgen como resultado de un cambio de categoría, presentan reducidas dimensiones que imposibilitan la construcción de edificaciones acordes con las características arquitectónicas necesarias para la prestación de servicios públicos municipales, no son adecuados para ser destinados como espacios verdes y, en algunos casos, están completamente rodeados por terrenos de propiedad de terceros, lo que limita significativamente su utilidad pública directa y su viabilidad para ser subastados de manera competitiva;

Que en estos casos, permitir la enajenación directa del inmueble se ajusta al propósito subyacente de la regla, al facilitar su incorporación en infraestructuras

privadas destinadas a la prestación de servicios que beneficien a la vecindad, el sector o la comunidad, generando un impacto positivo equiparable, materializado en la creación de equipamientos privados con un beneficio colectivo tangible;

Que resulta necesario reconocer estas excepciones en un marco normativo local, regulando las condiciones para la enajenación directa de inmuebles municipales de dominio privado en circunstancias específicas, a fin de garantizar su adecuado aprovechamiento y alineación con el interés público;

Que es indispensable establecer un marco normativo local que regule la enajenación de los inmuebles municipales de dominio privado, con el objetivo de generar recursos económicos destinados a la financiación de servicios públicos o la ejecución de nuevas obras públicas que reporten beneficio inmediato a la comunidad; y,

En ejercicio de la facultad normativa que confiere el artículo 240 de la Constitución de la República del Ecuador, en armonía con lo previsto en los artículos 7 y 57 letra a) del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, expide la siguiente:

## **ORDENANZA QUE ESTABLECE EL PROCEDIMIENTO PARA LA ENAJENACIÓN A TÍTULO ONEROSO DE BIENES INMUEBLES DE DOMINIO PRIVADO DE PROPIEDAD MUNICIPAL**

### **CAPÍTULO I GENERALIDADES**

**Artículo 1.- Objeto.-** La presente Ordenanza tiene como objeto establecer las disposiciones y procedimientos aplicables para la enajenación de inmuebles de dominio privado de propiedad municipal, mediante el mecanismo de subasta pública. Asimismo, regula las excepciones específicas a este procedimiento, permitiendo la venta directa en casos justificados que garanticen el adecuado aprovechamiento del bien y su alineación con los intereses colectivos del cantón Daule.

**Artículo 2.- Ámbito de aplicación.-** La presente Ordenanza es de aplicación obligatoria en todo el territorio del cantón Daule y rige para todos los bienes inmuebles de dominio privado de propiedad municipal sujetos a procesos de enajenación. Exceptúase los predios comprendidos en las ordenanzas de regularización correspondientes.

### **CAPÍTULO II DE LA JUNTA DE VENTA DE BIENES INMUEBLES DE DOMINIO PRIVADO DE PROPIEDAD MUNICIPAL POR SUBASTA PÚBLICA**

**Artículo 3.- Junta de Venta de Bienes Inmuebles de Dominio Privado de Propiedad Municipal por Subasta Pública.-** Para la venta de los bienes inmuebles municipales materia de la presente Ordenanza, por medio del mecanismo de subasta pública, se instituye la Junta de Venta de Bienes

Inmuebles de Dominio Privado de Propiedad Municipal por Subasta Pública o “Junta de Venta”, que está integrada por: el Alcalde de Daule o su delegado quien lo presidirá; el Procurador Síndico Municipal y el Director General Financiero. La Junta de Venta designará un abogado de la Municipalidad que actuará como Secretario.

Los miembros tienen los siguientes derechos y deberes: 1. Ser convocados con la oportunidad debida; 2. Participar en el debate durante las sesiones; y, 3. Ejercer su derecho al voto, con la respectiva responsabilidad prevista en el ordenamiento jurídico.

**Artículo 4.- Atribuciones.-** Son atribuciones de la Junta de Venta de Bienes Inmuebles de Dominio Privado de Propiedad Municipal por Subasta Pública, las siguientes:

- a) Elaborar y aprobar las condiciones del proceso de subasta pública;
- b) Realizar la subasta pública;
- c) Convocar al proceso de subasta pública;
- d) Verificar el cumplimiento de los requisitos generales y condiciones específicas previstos en la convocatoria;
- e) Escoger la mejor oferta económica;
- f) Descalificar las ofertas por falta de cumplimiento de los requisitos solicitados en la convocatoria y/o porque económicamente no sean las más convenientes para la Municipalidad.
- g) Suscribir las actas y demás actos administrativos que correspondan para la enajenación de los bienes por subasta pública;
- h) Resolver adjudicar, declarar desierto, o cualquier otro que fuere pertinente en los procesos determinados en la presente ordenanza;
- i) Conocer y resolver todos los asuntos que se deriven del presente acto normativo; así como, aclarar aspectos que generen confusión, controversia o que se hayan omitido en el mismo; dentro del marco legal vigente;
- j) Conocer, resolver y/o dirimir los asuntos que se produzcan dentro de la subasta pública, inherentes a la calificación de ofertas, eventos suscitados durante la subasta y aceptación de formas de pago.
- k) Resolver la suspensión y/o cancelación del proceso establecido en el presente acto normativo, cuando se determine que la continuidad resultare inconveniente para los intereses de la Municipalidad. La declaratoria de inconveniencia deberá estar sustentada en razones económicas, técnicas o jurídicas. Una vez declarado suspendido el proceso, se podrá disponer su archivo o su reapertura. La declaratoria de suspensión o cancelación no dará lugar a ningún tipo de reparación o indemnización a los oferentes.

**Artículo 5.- Funciones del Secretario/a.-** Son funciones del Secretario/a de la Junta de Venta de Bienes Inmuebles de Dominio Privado de Propiedad Municipal por Subasta Pública, las siguientes:

- a) Certificar los documentos generados por la Junta de Venta;
- b) Instalar las sesiones de la Junta de Venta;
- c) Verificar el quórum;



- d) Leer el orden del día en las sesiones de la Junta de Venta;
- e) Suscribir conjuntamente los documentos generados por la Junta de Venta;
- f) Elaborar, receptar y tramitar la documentación, con la reserva respectiva, de los procesos que tenga a cargo la Junta de Venta;
- g) Elaborar y gestionar la firma de las actas y demás actos administrativos a fin de someterlos a consideración de los miembros de la Junta de Venta para su aprobación y posterior suscripción; así como mantener el registro y archivo de estas.
- h) Recibir las ofertas correspondientes;
- i) Preparar y suscribir las solicitudes de registro de pago, devolución de garantías y demás documentos por encargo de la Junta de Venta; así como notificar todos los actos administrativos derivados de los procesos de enajenación a las áreas intervinientes.
- j) Otras, asignadas por el Presidente/a de la Junta de Venta.

**Artículo 6.- Quórum de instalación y decisorio.-** Para la instalación se requiere la presencia, al menos, de la mitad de sus miembros. Las decisiones se adoptarán por la mayoría simple de votos afirmativos de los miembros asistentes a la sesión.

Las sesiones podrán realizarse a través de medios electrónicos o telemáticos.

**Artículo 7.- Convocatoria.-** Para la instalación se requiere de convocatoria cursada a cada miembro, a la dirección por el proporcionada o en su despacho, por cualquier medio del que quede constancia en el expediente, con al menos un día de anticipación.

En la convocatoria constará el orden del día y se acompañará los documentos que deban ser tratados en la correspondiente sesión, por cualquier medio.

Es válida la instalación en sesión extraordinaria y las decisiones que se adopten sobre cualquier asunto bajo su competencia, cuando participen en ella todos sus miembros y adopten sus decisiones por unanimidad.

**Artículo 8.- Votos y su motivación.** - En el acta debe figurar, a solicitud de los respectivos miembros, el sentido favorable o contrario a la decisión adoptada o a su abstención y los motivos que la justifiquen.

Cualquier miembro tiene derecho a solicitar la transcripción íntegra de su intervención o propuesta.

### **CAPÍTULO III**

#### **DE LA ENAJENACIÓN A TÍTULO ONEROSO DE BIENES INMUEBLES DE DOMINIO PRIVADO DE PROPIEDAD MUNICIPAL**

#### **SECCIÓN I**

#### **PROCEDIMIENTOS**

**Artículo 9.- Modalidades de Enajenación.-** La enajenación de bienes

inmuebles de dominio privado de propiedad municipal se realizará mediante las siguientes modalidades:

1. Subasta Pública; y,
2. Venta Directa.

El precio base de enajenación de los bienes inmuebles de dominio privado de propiedad municipal será el avalúo catastral, conforme lo prescribe el artículo 436 del COOTAD.

La subasta pública se realizará mediante concurso de ofertas en sobre cerrado.

**Artículo 10.- Informes para la enajenación de bienes inmuebles.-** Para proceder con la enajenación de bienes inmuebles de dominio privado de propiedad municipal, se deberá cumplir con los siguientes informes, los cuales podrán ser elaborados de forma individual o conjunta:

- a) Informe Catastral del bien inmueble, emitido por la Subdirección de Avalúos y Catastro, que contenga conclusiones técnicas detalladas y una recomendación expresa sobre la enajenación del bien, especificando la modalidad de venta más adecuada según sus circunstancias particulares. Este informe deberá incluir el avalúo catastral actualizado, la ficha catastral correspondiente y cualquier otro dato relevante que permita respaldar técnicamente la decisión;
- b) Informe Técnico emitido por la Dirección General Administrativa, que especifique si el inmueble está considerado o no para la implementación de infraestructura de carácter administrativo municipal o para una necesidad concreta del gobierno autónomo descentralizado. Este informe deberá incluir una descripción detallada de los valores relacionados con el costo-beneficio, considerando los gastos de mantenimiento y operación, así como los ingresos generados. Además, deberá contener una recomendación fundamentada sobre la viabilidad de continuar con el proceso de enajenación del bien;
- c) Informe emitido por la Dirección General de Obras Públicas, que determine si el bien inmueble está contemplado o no para la ejecución de una infraestructura, obra o servicio de competencia municipal. Este informe deberá incluir una recomendación expresa, debidamente fundamentada, sobre la viabilidad de la enajenación del bien, considerando su posible utilidad para futuros proyectos municipales;
- d) Informe económico-financiero emitido por la Dirección General Financiera, que evalúe si el inmueble, en su estado actual, genera beneficios significativos para las finanzas de la Municipalidad de Daule o si dichos beneficios son inferiores a los ingresos potenciales derivados de su enajenación, los cuales estarían destinados a financiar servicios públicos o a la ejecución de nuevas obras públicas que proporcionen un beneficio directo e inmediato a la comunidad, e incluir una recomendación expresa sobre la enajenación del bien; y,



- e) Informe de estado legal del bien, emitido por la Procuraduría Síndica Municipal, que deberá incluir una evaluación detallada sobre la situación jurídica del inmueble, adjuntando una copia del título de dominio y el historial de dominio actualizado emitido por el Registrador de la Propiedad. El informe deberá contener una recomendación expresa, debidamente fundamentada, sobre la viabilidad legal de proceder con la enajenación del bien.

**Artículo 11.- Autorización para la enajenación de bienes inmuebles de dominio privado de propiedad municipal.-** Para iniciar los procesos de enajenación de bienes inmuebles de dominio privado de propiedad municipal, será indispensable una resolución motivada emitida por la máxima autoridad del Gobierno Autónomo Descentralizado Ilustre Municipalidad del Cantón Daule. Dicha resolución en lo principal deberá fundamentar la modalidad de enajenación más adecuada, considerando las circunstancias particulares del bien, y establecer la forma de pago más conveniente a los intereses institucionales, con el propósito de proporcionar un beneficio inmediato y tangible a la comunidad, a través de fortalecer y garantizar la financiación de servicios públicos o la ejecución de nuevas obras públicas,

## **SECCIÓN II DE LA SUBASTA PÚBLICA**

**Artículo 12.- Convocatoria a subasta pública.-** Para cada proceso de enajenación por subasta pública de bienes inmuebles de dominio privado de propiedad municipal, se dispondrá su convocatoria mediante publicaciones en dos fechas distintas en un periódico de amplia circulación del cantón y en una sola ocasión en la página web y en la cartelera institucional. Entre la última fecha de publicación y la presentación de las ofertas deberá mediar un término de ocho días.

**Artículo 13.- Contenido de la convocatoria.** - La convocatoria que efectuará la Junta de Venta de Bienes Inmuebles de Dominio Privado de Propiedad Municipal por Subasta Pública deberá incluir, como mínimo, los siguientes aspectos:

- a) Señalamiento del lugar, día y hora límite para la presentación de ofertas;
- b) Indicación del lugar, fecha y hora de la subasta, la cual será hasta ocho días contados a partir de la fecha de la última publicación de la convocatoria.
- c) Descripción de los bienes inmuebles a subastarse: ubicación, área, linderos, mensuras, código catastral, uso de suelo y demás características y particularidades, tales como: estado de conservación del bien, valores pendientes, ocupación.
- d) Valor base de los inmuebles a subastarse;
- e) Forma de pago;
- f) La exigencia de presentar una Garantía incondicional, irrevocable y de cobro inmediato, por parte del oferente, o cheque certificado o cheque de gerencia certificado, por un monto no inferior al 10% del precio base de la venta por subasta pública, en señal de seriedad de la oferta, lo que permitirá al oferente participar en la subasta pública.

- g) La estipulación de que cualquier oferta inferior al precio base de la venta por subasta pública será descalificada, igual que en el caso de no presentarse el 10% del precio base; y, que la no presentación de ofertas no será causal para modificar las bases ni para rebajar el precio base en una próxima venta por subasta pública del mismo bien inmueble.
- h) La obligación de aceptar o adherirse incondicionalmente al contrato que elabore la Ilustre Municipalidad del cantón Daule, en caso de ganar.
- i) La precisión en cuanto a la forma de presentación de la oferta.
- j) La obligación de incluir en la documentación que se solicita en el proceso de subasta la siguiente documentación:
  - i. Carta de aceptación de las condiciones de venta de los bienes inmuebles municipales por medio de subasta pública;
  - ii. Carta compromiso declarando que se someterá incondicionalmente a la ordenanza y demás disposiciones generales o particulares dictadas por el Municipio sobre la materia.
  - iii. El sometimiento a la competencia de la Junta de Venta a quien compete calificar a los postulantes, en atención al contenido de la ordenanza, a los documentos que se presenten en cumplimiento a lo señalado en las letras que preceden y a lo señalado en la convocatoria pública respectiva.
- k) Los requisitos generales y condiciones específicas aplicables en función de las particularidades de cada proceso.

**Artículo 14.- Convocatoria a la Junta de Venta.-** El Presidente/a de la Junta de Venta convocará a la Junta de Venta a fin de establecer los requisitos generales, condiciones específicas; y, el cronograma del proceso.

**Artículo 15.- Presentación de requisitos de las ofertas y forma de pago.-** Las ofertas se presentarán a través del formulario diseñado para el efecto, mismo que se encontrará disponible en la sede electrónica institucional, el cual se deberá completar digitalmente, imprimir y entregar de manera física en sobre cerrado, debidamente suscrito conjuntamente con los documentos habilitantes en el departamento municipal establecido en la convocatoria, donde se emitirán los correspondientes recibos numerados con señalamiento de fecha y hora de recepción.

La oferta económica deberá cumplir con el requisito de no ser inferior al precio base de enajenación establecido en la convocatoria. Asimismo, deberá detallar la forma de pago propuesta por el oferente, en sujeción a lo dispuesto y habilitado en la convocatoria correspondiente y respetando los plazos establecidos en la presente Ordenanza.

En todas las formas de pago propuestas para el proceso de enajenación de bienes inmuebles, los oferentes deberán adjuntar los siguientes requisitos:

**Requisitos Generales:**

1. Copia de Cédula de ciudadanía o identidad vigente.

2. Certificado de votación.
3. Copia de las 2 últimas declaraciones del pago del Impuesto a la Renta, tanto para persona natural o jurídica; o el equivalente en caso de oferentes internacionales.
4. Certificado Bancario actualizado con cifras.
5. En el caso de personas extranjeras se adjuntará copia del pasaporte y los documentos equivalentes (los documentos emitidos por autoridad extranjera deberán encontrarse debidamente apostillados, para que surtan efectos en el territorio nacional).
6. Formulario de Licitud de Fondos.
7. Certificado de no adeudar o estar al día en el cumplimiento de obligaciones con la Municipalidad de Daule.

En caso de personas jurídicas, adicional a los requisitos citados anteriormente deben presentar:

1. Copia de nombramiento, copia de cédula de ciudadanía y certificado de votación actualizado del representante legal.
2. Certificado de cumplimiento de obligaciones y existencia legal de la persona jurídica.
3. Nómina de socios, accionistas o participantes de la persona jurídica.
4. Acta de Junta en la que se haya resuelto participar en el proceso de enajenación (para los casos que su Estatuto lo establezca).

Para respaldar la seriedad de la oferta de la subasta, si el oferente manifiesta su voluntad de cancelar el valor del bien de contado (10 días término), deberá adjuntar el diez por ciento (10%) de la oferta presentada. Siempre que la convocatoria lo permita y el oferente manifieste su voluntad de cancelar el valor del bien en los términos de 60, 90 o 180 días, deberá adjuntar el quince por ciento (15%) de la oferta presentada, con cualquiera de los siguientes documentos y formas:

1. Garantía incondicional, irrevocable y de cobro inmediato, otorgada por un banco o compañía financiera debidamente autorizados y establecidos en el país o por intermedio de ellos; y,
2. Cheque certificado, cheque de gerencia o cheque de emergencia girado a favor de la Institución (Gobierno Autónomo Descentralizado Ilustre Municipalidad del Cantón Daule);

Siempre que la convocatoria lo permita, los plazos establecidos en la oferta no podrán exceder de cinco años, contados a partir de la fecha de adjudicación del bien. La oferta deberá fijar los plazos que no deberán ser mayores a los permitidos para el pago del precio y ofrecer el pago de intereses que no podrán ser menores a la tasa de interés activa referencial vigente a la fecha de presentación de la oferta, sobre las cantidades adeudadas. Si el interés ofertado es mayor a la tasa de interés activa referencial, tal excedente se expresará en un porcentaje por sobre dicha tasa. Si el plazo de pago ofertado supera el año, la tasa de interés será reajustada cada seis meses de conformidad con las regulaciones emitidas por autoridad competente.

El objeto del respaldo o seña, es asegurar la seriedad de la oferta propuesta por el oferente.

El secretario de la Junta de Venta entregará las garantías o cheques receptados a la Dirección General Financiera para que a través de la Tesorería Municipal custodie las mismas. Una vez que concluya el proceso de enajenación, el secretario comunicará de manera inmediata a la Dirección General Financiera, con el fin de que las garantías sean devueltas a los oferentes no ganadores, y se comunicará quien es el oferente ganador, para que proceda con la ejecución de la garantía o cheque en custodia.

La recepción de la documentación y respaldos entregados por los oferentes, no constituirá la calificación de la oferta presentada.

El oferente que participe durante todo el proceso de enajenación en representación de otra deberá presentar un poder especial notariado.

**Artículo 16.- Inicio de la subasta pública.-** En el día y hora fijados para la subasta pública el Secretario de la Junta de Venta procederá a la lectura de las ofertas, para lo cual se contará con la presencia de un Notario Público del cantón.

**Artículo 17.- Calificación de participantes.-** Conforme lo establezca el cronograma del proceso de subasta, se reunirá la Junta de Venta, a efectos de realizar el procedimiento de calificación de las ofertas.

La Junta calificará la legalidad de las posturas presentadas, verificará el cumplimiento de los requisitos generales, condiciones específicas, establecidos en la convocatoria y establecerá el orden de preferencia de las admitidas, de acuerdo con la cantidad ofrecida, los plazos y demás circunstancias de las mismas, describiéndolas con claridad y precisión. En el mismo acto, hará la declaratoria de ganador en favor del oferente cuya oferta hubiere sido declarada preferente. Se preferirán, en todo caso, las ofertas que ofrezcan de contado las cantidades más altas y los menores plazos para el pago de la diferencia.

Sobre la calificación de las ofertas y la declaratoria de ganador de los bienes en remate se informará de inmediato a todos los oferentes, mediante notificación al correo electrónico señalado en el formulario. El Presidente de la Junta de Venta dispondrá que el ganador pague la cantidad ofrecida al contado, dentro del término de diez días posteriores a la fecha de la notificación de la declaratoria de ganador; de este hecho se dejará constancia en el expediente respectivo.

**Artículo 18.- Adjudicación.-** La Junta de Venta adjudicará el inmueble al mejor oferente, una vez que este haya entregado la totalidad del monto ofrecido al Tesorero, en caso de pago al contado. En el término de treinta (30) días, contados a partir del día laborable siguiente a la fecha en que haya completado el pago, se deberá proceder a la formalización e instrumentalización de la escritura pública de compraventa del inmueble respectivo.

El acta de adjudicación deberá contener una descripción detallada del inmueble, incluyendo su ubicación, superficie, linderos, mensuras, el nombre del adjudicatario, el valor por el que se realiza la adjudicación y, si existiesen saldos de precio a pagarse en plazos, deberá formalizarse un convenio de pago. Este convenio deberá incluir el cronograma de cuotas junto con los intereses legales correspondientes, con un plazo máximo de cinco años y cuotas que podrán ser pagaderas incluso de manera semestral. En el término de treinta (30) días, contados a partir del día laborable siguiente a la fecha en que haya completado el pago, se deberá proceder a la formalización e instrumentalización de la escritura pública de compraventa del inmueble respectivo.

De manera excepcional y previa autorización del Alcalde, podrá constituirse una primera hipoteca a favor del Gobierno Autónomo Descentralizado Ilustre Municipalidad del Cantón Daule, como garantía del pago del saldo adeudado y de los intereses correspondientes. El contrato deberá establecer la forma de pago de los intereses, su reajuste si fuere aplicable, así como las sanciones e intereses moratorios en caso de retraso en el cumplimiento de los pagos acordados.

### **SECCIÓN III**

#### **VENTA DIRECTA DE INMUEBLES DE DOMINIO PRIVADO DE PROPIEDAD MUNICIPAL EN CIRCUNSTANCIAS EXCEPCIONALES**

**Artículo 19.- Procedencia de venta directa en circunstancias excepcionales.-** Los inmuebles de dominio privado municipal que, en la actualidad, existan o puedan surgir como resultado de un cambio de categoría, y cuyas reducidas dimensiones no permitan la construcción de edificaciones con las características arquitectónicas requeridas para la prestación de un servicio público municipal, ni sean adecuados para ser destinados como espacios verdes, podrán ser enajenados de forma directa. Esta disposición será aplicable, además, cuando dichos inmuebles estén completamente rodeados por terrenos de propiedad de un tercero o constituyan un predio sin acceso a una vía.

La enajenación deberá estar condicionada a que el inmueble se integre a una infraestructura destinada a la prestación de un servicio de carácter privado que genere beneficios directos a la vecindad, al sector o a la comunidad.

**Artículo 20.- Procedimiento.-** Previa solicitud presentada por un administrado, cuya viabilidad técnica, económica, financiera y legal será evaluada por los departamentos municipales competentes, y autorizada por la máxima autoridad municipal, conforme a lo establecido en los artículos 10 y 11 del presente acto normativo, se procederá a llevar a cabo una sesión de negociación entre el Gobierno Autónomo Descentralizado Ilustre Municipalidad del Cantón Daule, representado por la máxima autoridad o su delegado, y el peticionario.

El objeto de la sesión será obtener una oferta económica que supere, al menos, en un cinco por ciento (5%) el avalúo catastral del inmueble. En caso de que el

interesado convocado a la sesión no se presente o no se llegue a un acuerdo, la negociación se considerará no exitosa y la petición será archivada. La forma de pago será de contado.

De la sesión se dejará constancia mediante un acta, la cual deberá ser suscrita por ambas partes.

En el término de treinta (30) días, contados a partir del día laborable siguiente a la fecha a la fecha en que haya efectuado el pago, se deberá proceder a la formalización e instrumentalización de la escritura pública de compraventa del inmueble respectivo.

#### **SECCIÓN IV INHABILIDADES Y PROHIBICIÓN**

**Artículo 21.- Inhabilidades para ofertar y prohibición.-** No podrán intervenir como oferentes en ningún proceso regulado en este acto normativo aquellas personas que se encuentren incurso en las incapacidades establecidas en el Código Civil.

Tampoco podrán participar la máxima autoridad, los dignatarios, servidores y trabajadores del Gobierno Autónomo Descentralizado Ilustre Municipalidad del Cantón Daule, ni las personas naturales que tengan parentesco con ellos hasta el cuarto grado de consanguinidad o segundo de afinidad. Asimismo, quedan inhabilitadas las personas jurídicas en las cuales dichos funcionarios o sus parientes, dentro de los grados de parentesco antes mencionados, sean socios o accionistas.

Queda expresamente prohibido que cualquier autoridad, funcionario o servidor del Gobierno Autónomo Descentralizado Ilustre Municipalidad del Cantón Daule, directa o indirectamente, mediante interpuesta persona, realice contratos relacionados con bienes del Gobierno Autónomo Descentralizado.

#### **DISPOSICIONES GENERALES**

**PRIMERA.-** La enajenación de bienes inmuebles se realizará en función del área establecida en las escrituras y a falta de o cuando no existiere el dato se emitirá en base de la historia de dominio de cada bien. Si existiere diferencia entre el área o cabida señalada en escritura y las medidas o dimensiones de campo que den un área diferente, será de cuenta de los adjudicatarios realizar el trámite de ajuste de áreas del bien inmueble de acuerdo a lo establecido en el COOTAD y Ordenanzas respectivas, sin que eso represente reclamo alguno a la Municipalidad de Daule.

**SEGUNDA.-** Los oferentes ganadores o con quienes se hubiere llegado a una venta exitosa por cualquiera de los procedimientos establecidos en la presente ordenanza, dentro del término de diez (10) días de emitida la declaratoria de ganador o de concluida exitosamente la sesión de negociación deberán entregar la declaración juramentada sobre la veracidad de la información consignada en



el formulario, la licitud de fondos con los que realiza el pago y la declaración de no estar inmerso en las inhabilidades previstas en esta ordenanza.

**TERCERA.-** Para la venta de bienes inmuebles, los adjudicatarios se obligan a culminar con los trámites relativos a la transferencia de dominio, dentro de un término no mayor a treinta (30) días posteriores a la entrega de los documentos habilitantes para el efecto, obligándose a remitir dentro del mismo periodo a la Municipalidad de Daule la escritura con la razón de inscripción original o copias certificadas, en el que se indique, que el predio se encuentra legalmente inscrito en el Registro de la Propiedad y debidamente catastrado.

**CUARTA.-** Los pagos por concepto de tasas, contribuciones, impuestos y demás gastos que genere la transferencia de dominio del bien inmueble adjudicado, correrán a cargo del adjudicatario.

En caso de que los bienes a subastarse mantengan deudas u observaciones relevantes, esta información será comunicada oportunamente a la ciudadanía, con el propósito de que los interesados conozcan el estado actual de los bienes. El adjudicatario ganador será responsable de asumir dichas obligaciones al momento de la adjudicación.

**QUINTA.-** Todos los gastos financieros que se generen en las transacciones efectuadas para el ingreso de valores a la cuenta institucional, serán asumidos por cuenta del Adjudicatario.

**SEXTA.-** En todo lo no previsto en esta ordenanza, y siempre que no se la contravenga, se aplicará como norma supletoria el Reglamento General de Administración y Utilización de Bienes del Sector Público, emitido por la Contraloría General del Estado, el Código Orgánico Administrativo (COA) y demás normativa aplicable.

**SÉPTIMA.-** De presentarse impugnaciones, reclamamos y/o quejas dentro de los procesos de enajenación contemplados en esta ordenanza, los mismos no causarán efecto suspensivo.

**OCTAVA. -** Todo inmueble de dominio privado de propiedad municipal que supere los cuatro mil metros cuadrados (4.000 m<sup>2</sup>) para su enajenación a título oneroso deberá ser subastado.

**NOVENA.-** Una vez emitida la declaratoria de ganador o de concluida exitosamente la sesión de negociación corresponderá poner en conocimiento del Ilustre Concejo Cantonal de Daule el expediente para que autorice la venta respectiva.

## DISPOSICIÓN FINAL

La presente **ORDENANZA QUE ESTABLECE EL PROCEDIMIENTO PARA LA ENAJENACIÓN A TÍTULO ONEROSO DE BIENES INMUEBLES DE DOMINIO PRIVADO DE PROPIEDAD MUNICIPAL** entrará en vigor desde su aprobación,

sin perjuicio de su publicación en la Gaceta Oficial de la Ilustre Municipalidad del Cantón Daule y en el Registro Oficial.

**DADA Y FIRMADA EN LA SALA DE SESIONES DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO ILUSTRE MUNICIPALIDAD DEL CANTÓN DAULE A LOS 31 DÍAS DEL MES DE DICIEMBRE DE DOS MIL VEINTICUATRO.**



Firmado electrónicamente por:  
WILSON FIDEL  
CANIZARES VILLAMAR

Dr. Wilson Fidel Cañizares Villamar  
**ALCALDE DEL CANTÓN DAULE**



Firmado electrónicamente por:  
MARTHA TANIA  
SALAZAR MARTINEZ

Abg. Martha Tania Salazar Martínez  
**SECRETARIA GENERAL MUNICIPAL**

**CERTIFICO.** - Que la **ORDENANZA QUE ESTABLECE EL PROCEDIMIENTO PARA LA ENAJENACIÓN A TÍTULO ONEROSO DE BIENES INMUEBLES DE DOMINIO PRIVADO DE PROPIEDAD MUNICIPAL**, fue discutida y aprobada por el Ilustre Concejo Municipal del Cantón Daule, en sesión ordinaria celebrada el 30 de diciembre de 2024 y en sesión extraordinaria de 31 de diciembre de 2024, en primero y segundo debate, respectivamente.

**Daule, 31 de diciembre de 2024**



Firmado electrónicamente por:  
MARTHA TANIA  
SALAZAR MARTINEZ

Abg. Martha Tania Salazar Martínez  
**SECRETARIA GENERAL MUNICIPAL**

De conformidad con lo prescrito en los artículos 322 y 324 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización **SANCIONO** la **ORDENANZA QUE ESTABLECE EL PROCEDIMIENTO PARA LA ENAJENACIÓN A TÍTULO ONEROSO DE BIENES INMUEBLES DE DOMINIO PRIVADO DE PROPIEDAD MUNICIPAL** y ordeno su **PROMULGACIÓN** en la Gaceta Oficial Municipal, en el dominio web de la Ilustre Municipalidad del Cantón Daule y en el Registro Oficial.

**Daule, 31 de diciembre de 2024**



Firmado electrónicamente por:  
WILSON FIDEL  
CANIZARES VILLAMAR

Dr. Wilson Fidel Cañizares Villamar  
**ALCALDE DEL CANTÓN DAULE**

**CERTIFICO.** - Que el Señor Alcalde del cantón Daule sancionó y ordenó la promulgación a través de su publicación en la Gaceta Oficial Municipal, en el

dominio web de la Ilustre Municipalidad del Cantón Daule y en el Registro Oficial de la **ORDENANZA QUE ESTABLECE EL PROCEDIMIENTO PARA LA ENAJENACIÓN A TÍTULO ONEROSO DE BIENES INMUEBLES DE DOMINIO PRIVADO DE PROPIEDAD MUNICIPAL**, el 31 de diciembre de 2024.



Firmado electrónicamente por:  
MARTHA TANIA  
SALAZAR MARTINEZ

Abg. Martha Tania Salazar Martínez  
**SECRETARIA GENERAL MUNICIPAL**

# EDIFICIOS DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO ILUSTRE MUNICIPALIDAD DEL CANTÓN DAULE.



SEDE PRINCIPAL EN EL CENTRO DE LA CIUDAD



SEDE ALTERNA EN LA PARROQUIA URBANA SATÉLITE LA AURORA

## DIRECCIONES

Sede Principal en la cabecera Cantonal  
calles: Padre Aguirre 703 y Sucre  
Teléfonos: (04) 2 795 -134  
(04) 2 796 - 668

Sede Alterna: Av. León Febres Cordero R.  
Ingreso a la urbanización Casa Laguna  
Teléfonos: (04) 2 145 - 520  
(04) 2 145 - 723

Portal web:

[www.daule.gob.ec](http://www.daule.gob.ec)

email:

[secretaria@daule.gob.ec](mailto:secretaria@daule.gob.ec)



Alcaldía de Daule



@AlcaldiaDeDaule



Alcaldia.Daule