



MEMORANDO N°. GADMCSPP-SC-2026-018-M

**Pelileo, 02 de febrero del 2026
Trámite # 2025-14383**

**PARA: Dr. Gabriel Zúñiga Silva.
ALCALDE DEL CANTÓN SAN PEDRO PELILEO**

CONTROL Y TRÁMITE RESPECTIVO	
FINANCIERO.....	<input checked="" type="checkbox"/>
G.O.P.P.....	<input checked="" type="checkbox"/>
PLANIFICACIÓN.....	<input checked="" type="checkbox"/>
ORDEN Y CONTROL.....	<input checked="" type="checkbox"/>
JUSTICIA.....	<input checked="" type="checkbox"/>
REGISTRO PROPIEDAD.....	<input checked="" type="checkbox"/>
ADMINISTRATIVO.....	<input checked="" type="checkbox"/>
SECRETARÍA CONCEJO.....	<input checked="" type="checkbox"/>
SECRETARÍA EJECUTIVA.....	<input checked="" type="checkbox"/>
CATASTROS.....	<input checked="" type="checkbox"/>
SERVICIOS PÚBLICOS.....	<input checked="" type="checkbox"/>
DESARROLLO COMUNIDAD.....	<input checked="" type="checkbox"/>
AGUA POTABLE.....	<input checked="" type="checkbox"/>
PROCURADURÍA SINDICA.....	<input checked="" type="checkbox"/>

ASUNTO: Remitiendo Resolución Administrativa de Alcaldía N° GADMCSPP-A-2025- 205-RA.

Anexo me permito remitir un ejemplar físico del **Registro Oficial Edición Especial N° 1044, de fecha Quito lunes 02 de febrero de 2026**, en el cual se encuentra publicado la: **“RESOLUCIÓN ADMINISTRATIVA DE ALCALDÍA N° GADMCSPP-A-2025-205-RA, que expide LA REFORMA PARCIAL AL ESTATUTO ORGÁNICO DE GESTIÓN ORGANIZACIONAL POR PROCESOS DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN SAN PEDRO DE PELILEO”**, para conocimiento y cumplimiento a través de las direcciones correspondientes, según su área de competencia.

*Conocimiento
& aplicación
Publicar en
gaceta municipal
estatal
02/02/26*

Particular que me permito poner en su conocimiento, para los fines pertinentes.

Atentamente,


Abg. Doris Malusin
SECRETARIA DEL
CONCEJO MUNICIPAL (e)



Adj. Lo indicado

SECRETARÍA EJECUTIVA
PELILEO
RECIBIDO

02 FEB 2026

Horas: *11h22* Anexos: *1*
Firma: *[Signature]*

SUMARIO:

Págs.

**GOBIERNOS AUTÓNOMOS
DESCENTRALIZADOS**

ORDENANZAS MUNICIPALES:

06-2025 Cantón Simón Bolívar: Que establece el avalúo de los predios urbanos y rurales para el bienio 2026 - 2027	2
- Cantón Sucre: Que reforma por suplementos de créditos (décima primera reforma) el presupuesto general para el ejercicio económico 2025	43

RESOLUCIÓN MUNICIPAL:

GADMCSPP-A-2025-205-RA Cantón San Pedro de Pelileo: Se expide la reforma parcial al Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos	49
--	----

**ALCALDÍA****RESOLUCIÓN ADMINISTRATIVA DE ALCALDÍA****N° GADMCSPP-A-2025-205-RA****CONSIDERANDO**

- Que,** el artículo 76 de la Constitución de la República del Ecuador en su numeral 7, literal l) dispone: “Las resoluciones de los poderes públicos deberán ser motivadas. No habrá motivación si en la resolución no se enuncian las normas o principios jurídicos en que se funda y no se explica la pertinencia de su aplicación a los antecedentes de hecho. Los actos administrativos, resoluciones o fallos que no se encuentren debidamente motivados se considerarán nulos. Las servidoras o servidores responsables serán sancionados.”;
- Que,** el artículo 82 de la Constitución de la República del Ecuador dispone: El derecho a la seguridad jurídica se fundamenta en el respeto a la Constitución y en la existencia de normas jurídicas previas, claras, públicas y aplicadas por las autoridades competentes;
- Que,** el artículo 226 de la Constitución de la República del Ecuador dispone a los organismos del Estado ejercer 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 dispone: “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 238 de la Constitución de la República del Ecuador establece: “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. En ningún caso el ejercicio de la autonomía permitirá la secesión del territorio nacional.”;
- Que,** el artículo 240 de la Constitución de la República del Ecuador menciona que todos los gobiernos autónomos descentralizados ejercerán facultades ejecutivas en el ámbito de sus competencias y jurisdicciones territoriales;
- Que,** el artículo 264 de la Constitución de la República del Ecuador detalla catorce competencias exclusivas de los Gobiernos Autónomos Descentralizados Municipales;

- Que,** el artículo 5 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización establece: “Autonomía.- 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...” “... 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,** el artículo 53 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización -COOTAD- define al gobierno autónomo descentralizado municipal como persona jurídica de derecho público, con autonomía política, administrativa y financiera, integrados por las funciones: participación ciudadana; legislación y fiscalización; y, ejecutiva;
- Que,** el artículo 54, del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización -COOTAD- establece las funciones de los Gobiernos Autónomos Descentralizados Municipales;
- Que,** el artículo 55, del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización -COOTAD- establece las competencias exclusivas de los Gobiernos Autónomos Descentralizados Municipales;
- Que,** el artículo 60 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización establece las atribuciones del alcalde o alcaldesa y en su literal b) manifiesta: “b) Ejercer de manera exclusiva la facultad ejecutiva del gobierno autónomo descentralizado municipal”;
- Que,** el artículo 98 del Código Orgánico Administrativo establece: “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 artículo 99 del mismo cuerpo legal, señala los requisitos de validez del acto administrativo, los mismos que son: 1. Competencia 2. Objeto 3. Voluntad 4. Procedimiento 5. Motivación.
- Que,** 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 200-04, establecen que toda entidad contará con un reglamento orgánico, estatuto orgánico o el instrumento técnico de gestión organizacional, actualizado, que contendrá: la estructura orgánica, niveles jerárquicos, funciones, atribuciones, productos y demás especificaciones establecidas en la normativa aplicable ...”;

- Que,** mediante Resolución Administrativa de Alcaldía N° GADMCSPP-A-2025-03-RA, del 07 de enero de 2025, se expidió la reforma al Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón San Pedro de Pelileo.
- Que,** mediante varios memorandos, las Direcciones Administrativa, Financiera, de Planificación Territorial, de Control Municipal y la Procuraduría Sindica, han solicitado la reforma parcial del Estatuto Orgánico vigente, como un ejercicio de mejora continua tras la actualización del Manual de Descripción, Valoración y Clasificación de Puestos Institucional.
- Que,** en el proceso de socialización previo a la implementación del Estatuto Orgánico, se han identificado oportunidades de mejora, que evidencian la necesidad de ajustar el documento, con el fin de garantizar la operatividad de los procesos, evitar la duplicidad de funciones y asegurar el cumplimiento de los objetivos institucionales bajo los principios de eficacia y eficiencia, así como el debido proceso y la seguridad jurídica en todos los trámites administrativos y la legalidad de los mismos, establecida en los artículos 76 en su numeral 7, literal I), 82, 226 y 227 de la Constitución de la República.

En uso de las atribuciones que me confiere el artículo 60 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización COOTAD,

Resuelve,

EXPEDIR LA REFORMA PARCIAL AL ESTATUTO ORGÁNICO DE GESTIÓN ORGANIZACIONAL POR PROCESOS DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN SAN PEDRO DE PELILEO:

CAPÍTULO I

DIRECCIÓN DE CONTROL MUNICIPAL

Art. 1.- En el Art 13. Estructura Descriptiva, en el apartado 2.3 Dirección de Control Municipal. Incorpórese en el apartado de Atribuciones y Responsabilidades lo siguiente:

- 1) Regular y autorizar la explotación, tratamiento y almacenamiento de materiales áridos y pétreos de acuerdo a la normativa vigente.*

Art. 2.- En el Art 13. Estructura Descriptiva, en el apartado 2.3.2 Sección: Control Urbano, del Espacio Público y Ambiental. Incorpórese en el apartado de Atribuciones y Responsabilidades lo

siguiente:

- t) *Administrar la acreditación del GAD Municipal del cantón San Pedro de Pelileo como Autoridad Ambiental de Acreditación responsable para la explotación de materiales áridos y pétreos, y; la autorización de utilizar el sello del Sistema Único de Manejo Ambiental con el apoyo de las demás unidades administrativas competentes.*

Art. 3.- En el Art 13. Estructura Descriptiva, en el apartado 2.3.2 Sección: Control Urbano, del Espacio Público y Ambiental. Incorpórese en el apartado de Entregables lo siguiente:

- r) *Catastro minero actualizado.*
- s) *Informe anual de gestión ante el ente rector del ambiente para continuar con la acreditación como Autoridad Ambiental de Aplicación Responsable.*

CAPÍTULO II

PROCURADURÍA SÍNDICA

Art. 4.- En el Art 13. Estructura Descriptiva, en el apartado 3.2 Procuraduría Sindica. Sustitúyase el texto de la misión por el siguiente:

Ejercer la representación judicial y la asesoría jurídica del GAD Municipal del cantón San Pedro de Pelileo, garantizando la legalidad de los actos administrativos, contratos administrativos y el ejercicio de la potestad sancionadora, mediante la prestación de servicios legales oportunos y efectivos, salvaguardando los intereses institucionales, el debido proceso y la seguridad jurídica.

Art. 5.- En el Art 13. Estructura Descriptiva, en el apartado 3.2 Procuraduría Síndica. Suprímase el literal g) de las atribuciones y responsabilidades. Además, de las atribuciones persistentes reasigne los literales para mantener el orden del documento.

Art. 6.- En el Art 13. Estructura Descriptiva, en el apartado 3.2 Procuraduría Sindica. Sustitúyase el texto de los literales c) y h) de las Atribuciones y Responsabilidades por los siguientes:

- c) *Emitir directrices y lineamientos legales a las unidades y secciones bajo su responsabilidad.*
- g) *Participar en las comisiones técnicas con voz, pero sin voto, para procesos de licitación conforme lo determina la LOSNCP.*

Art. 7.- En el Art 13. Estructura Descriptiva, en el apartado 3.2 Procuraduría Síndica. Inclúyase el texto del literal j) de las Atribuciones y Responsabilidades por el siguiente:

- j) *Dirigir el sistema integrado del procedimiento administrativo sancionador.*

Art. 8.- En el Art 13. Estructura Descriptiva, en el apartado 3.2.1 Unidad: Patrocinio y Asesoría Jurídica. Sustitúyase el texto de la misión por el siguiente:

Asesorar jurídicamente a las unidades administrativas y ejercer el patrocinio judicial y extrajudicial del GAD Municipal del Cantón San Pedro de Pelileo, garantizando la seguridad jurídica, el debido proceso, la seguridad jurídica en sus actuaciones y la defensa efectiva de los intereses institucionales.

Art. 9.- En el Art 13. Estructura Descriptiva, en el apartado 3.2.1 Unidad: Patrocinio y Asesoría Jurídica. Sustitúyase el texto de los literales a), g), h), j), k) y o) de las Atribuciones y Responsabilidades por los siguientes:

- a) *Implementar proyectos normativos y legales definidos por la Procuraduría Síndica.*
- g) *Emitir informes y criterios jurídicos, en el caso de existir oscuridad o ambigüedad en la aplicación de la norma, a petición de las unidades administrativas de acuerdo a sus informes técnicos.*
- h) *Preparar proyectos de actos administrativos previo a ser suscritos por el ejecutivo.*
- j) *Elaborar proyectos de contratos administrativos y adendas previo a ser suscritas por el ejecutivo.*
- k) *Participar en las comisiones para remates de bienes muebles o inmuebles municipales.*
- o) *Preparar proyectos de convalidación o extinción de resoluciones administrativas por declaratoria de utilidad pública y otros.*

Art. 10.- En el Art 13. Estructura Descriptiva, en el apartado 3.2.1 Unidad: Patrocinio y Asesoría Jurídica. Sustitúyase el texto de los literales a), f), g), i), n) y s) de los Entregables por los siguientes:

- a) *Informe de ejecución de proyectos normativos y legales.*
- f) *Proyectos de actos administrativos previos para suscribir por el ejecutivo.*
- g) *Notificaciones de los actos administrativos realizados mediante los recursos administrativos.*
- i) *Proyectos de contratos administrativos.*
- n) *Resolución de convalidación de resoluciones administrativas previo a la suscripción de ejecutivo, y demás determinadas en el Código Orgánico Administrativo respecto a las resoluciones administrativas.*
- s) *Resolución de petición de levantamiento de prohibiciones de enajenar en casos de declaratoria de utilidad pública.*

Art. 11.- En el Art 13. Estructura Descriptiva, en el apartado 3.2.2 Unidad: Administración de Justicia. Suprímase los literales n), s) y t) de las Atribuciones y Responsabilidades. Además, de las atribuciones persistentes reasigne los literales para mantener el orden del documento.

Art. 12.- En el Art 13. Estructura Descriptiva, en el apartado 3.2.2 Unidad: Administración de Justicia. Sustitúyase el texto de la misión por el siguiente:

Dirigir, sustanciar y resolver el procedimiento administrativo sancionador garantizando el debido proceso, la seguridad jurídica y la correcta aplicación de la potestad sancionadora Municipal.

Art. 13.- En el Art 13. Estructura Descriptiva, en el apartado 3.2.2 Unidad: Administración de Justicia. Sustitúyase el texto de los literales a), b), c), e), g), h) y j) de las Atribuciones y Responsabilidades por los siguientes:

- a) *Implementar proyectos normativos y legales definidos por la Procuraduría Síndica.*
- b) *Asesorar a las unidades administrativas sobre la base de su ámbito de acción.*
- c) *Elaborar su plan operativo anual, coordinar su consolidación con la Procuraduría Síndica y evaluación con la Secretaría Ejecutiva.*
- e) *Garantizar el debido proceso y la seguridad jurídica en todas las etapas del procedimiento administrativo sancionatorio.*
- g) *Iniciar el procedimiento administrativo sancionador mediante la emisión del acto de inicio.*
- h) *Confirmar, modificar y/o revocar medidas provisionales de la presunta infracción adoptadas por la función de inspección.*
- j) *Disponer la práctica de diligencias probatorias de oficio o a petición del inculpado garantizando su derecho a la defensa.*

Art. 14.- En el Art 13. Estructura Descriptiva, en el apartado 3.2.2 Unidad: Administración de Justicia. Inclúyase el texto de los literales f), i) y o) de las Atribuciones y Responsabilidades por los siguientes:

- f) *Consolidar, custodiar y archivar los expedientes de los procedimientos administrativos sancionadores en sus etapas de instrucción, sanción y recursos administrativos.*
- i) *Disponer medidas cautelares de acuerdo a la ley.*
- o) *Garantizar las condiciones del debido proceso, la seguridad jurídica y los tiempos determinados en las normas dentro de los procedimientos sancionadores en etapa de instrucción.*

Art. 15.- En el Art 13. Estructura Descriptiva, en el apartado 3.2.2 Unidad: Administración de Justicia. Sustitúyase el texto de los literales a), b), c) y k) de los Entregables por los siguientes:

- a) *Informe de ejecución de proyectos normativos y legales en materia sancionatoria.*
- b) *Plan operativo anual del área y sus informes de cumplimiento.*
- c) *Propuesta de proyectos normativos en materia de procedimiento administrativo sancionador.*
- k) *Resolución administrativa sancionatoria, absolutoria, de caducidad, y/o de declaratoria de nulidad.*

Art. 16.- En el Art 13. Estructura Descriptiva, en el apartado 3.2.2 Unidad: Administración de Justicia. Suprímase el literal o) de los Entregables. Además, de los entregables persistentes reasigne los literales para mantener el orden del documento.

Art. 17.- En el Art 13. Estructura Descriptiva, en el apartado 3.3 Dirección de Planificación Territorial. Suprímase el literal o) de las Atribuciones y Responsabilidades. Además, reasigne los literales de las Atribuciones y Responsabilidades persistentes para mantener el orden del documento.

CAPÍTULO III

DIRECCIÓN DE PLANIFICACIÓN TERRITORIAL

Art. 18.- En el Art 13. Estructura Descriptiva, en el apartado 3.3 Dirección de Planificación Territorial. Sustitúyase el texto de los literales m) y q) de los Entregables por los siguientes:

- m) Gestionar la emisión de actos administrativos para la aprobación de fraccionamientos que requieran obras de infraestructura básica, lotización, urbanización, conjuntos habitacionales, y regularización de excedentes y diferencias de áreas, de acuerdo a la normativa vigente aplicable.*
- q) Regular el manejo responsable del arbolado urbano.*

Art. 19.- En el Art 13. Estructura Descriptiva, en el apartado 3.3.1 Desarrollo y Ordenamiento Territorial. Suprímase los literales f), j), l) y n) de las Atribuciones y Responsabilidades, y reorganícese los literales restantes para mantener el orden en el documento.

Art. 20.- En el Art 13. Estructura Descriptiva, en el apartado 3.3.1 Desarrollo y Ordenamiento Territorial. Inclúyase el siguiente texto en las Atribuciones y Responsabilidades, y reorganícese los demás literales para mantener el orden en el documento:

- i) Reportar información territorial y de ordenamiento en el Sistema de Información Local, además consolidar la información de las demás unidades administrativas para su reporte.*
- j) Administrar, mantener actualizada y depurar la geodatabase y la información cartográfica territorial."*
- k) Certificaciones de uso de suelo, certificaciones del ente rector de la vivienda y demás información de ordenamiento territorial solicitada por usuarios.*
- l) Reportar información territorial a solicitud de unidades administrativas, ciudadanos y/o entidades públicas."*

Art. 21.- En el Art 13. Estructura Descriptiva, en el apartado 3.3.1 Desarrollo y Ordenamiento Territorial. Sustitúyase el texto de los literales e), k) y m) de las Atribuciones y Responsabilidades por lo siguiente:

- e) Actualizar el Plan de Desarrollo y Ordenamiento territorial, el Plan de Uso y Gestión del Suelo y sus planes complementarios de requerir de acuerdo a la normativa.*

- k) *Dar seguimiento y evaluar el cumplimiento del Plan de Desarrollo y Ordenamiento Territorial.*
- m) *Reportar información validada y verificable al SIGAD.*

Art. 22.- En el Art 13. Estructura Descriptiva, en el apartado 3.3.1 Desarrollo y Ordenamiento Territorial. Suprímase los literales e), j) y l) de los Entregables, y reorganícese los literales restantes para mantener el orden en el documento.

Art. 23.- En el Art 13. Estructura Descriptiva, en el apartado 3.3.1 Desarrollo y Ordenamiento Territorial. Inclúyase el texto siguiente texto en los Entregables, y reorganícese los demás literales para mantener el orden en el documento:

- i) *Reporte de información validada y verificable al SIGAD.*
- j) *Información actualizada y depurada de la geodatabase y la información cartográfica territorial.*
- k) *Certificaciones de uso de suelo y demás información de ordenamiento territorial solicitada por usuarios.*
- l) *Reportes de información territorial a solicitud de ciudadanos, unidades administrativas y/o entidades públicas."*

Art. 24.- En el Art 13. Estructura Descriptiva, en el apartado 3.3.1 Desarrollo y Ordenamiento Territorial. Sustitúyase el texto de los literales k) y m) de los Entregables por lo siguiente:

- k) *Informe de seguimiento y evaluación del Plan de Desarrollo y Ordenamiento Territorial.*
- m) *Reportar información validada y verificable al SIGAD.*

Art. 25.- En el Art 13. Estructura Descriptiva, en el apartado 3.3.2 Régimen Urbanístico y Patrimonio Inmueble. Sustitúyase el texto de los literales e) y h) de las Atribuciones y Responsabilidades por lo siguiente:

- e) *Otorgar permisos de: construcción; trabajos varios; propiedad horizontal; colocación de letreros, vallas y medios visuales; e, implantación de estructuras fijas de soportes de estaciones radioeléctricas, licencias únicas de funcionamiento, devolución de garantías de construcción, IPRUS (línea de fábrica), conforme a la normativa vigente.*
- h) *Realizar el análisis técnico previo a la autorización de: lotizaciones, fraccionamientos, parcelaciones agrícolas, unificaciones, particiones judiciales, fraccionamientos y reestructuraciones parcelarias.*

Art. 26.- En el Art 13. Estructura Descriptiva, en el apartado 3.3.2 Régimen Urbanístico y Patrimonio Inmueble. Suprímase el literal e) de los Entregables, y reorganícese los literales restantes para mantener el orden en el documento.

Art. 27.- En el Art 13. Estructura Descriptiva, en el apartado 3.3.2 Régimen Urbanístico y Patrimonio Inmueble. Inclúyase el texto siguiente texto en los Entregables, y reorganícese los demás literales para mantener el orden en el documento:

- m) *Certificación patrimonial.*
- n) *Informe de desvinculación patrimonial.*

Art. 28.- En el Art 13. Estructura Descriptiva, en el apartado 3.3.2 Régimen Urbanístico y Patrimonio Inmueble. Sustitúyase el texto de los literales c), e) y g) de los Entregables por los siguientes:

- c) *Permiso de: construcción; trabajos varios; propiedad horizontal; colocación de letreros, vallas y medios visuales; e, implantación de estructuras fijas de soportes de estaciones radioeléctricas, licencias únicas de funcionamiento, informe de devolución de garantías de construcción, IPRUS (línea de fabrica).*
- e) *Autorizaciones e informes técnicos de fraccionamientos de predios por: lotizaciones, fraccionamientos, parcelaciones agrícolas, unificaciones, particiones judiciales, fraccionamientos y reestructuraciones parcelarias.*
- g) *Informe de análisis técnico de fraccionamientos por: lotizaciones, fraccionamientos, parcelaciones agrícolas, unificaciones, particiones judiciales, fraccionamientos y reestructuraciones parcelarias.*

Art. 29.- En el Art 13. Estructura Descriptiva, en el apartado 3.3.3 Planificación Territorial. Sustitúyase el texto de la misión por el siguiente:

Planificar el desarrollo urbanístico y arquitectónico del cantón mediante la formulación de planes y programas de infraestructura vial y equipamientos, garantizando el crecimiento ordenado del territorio conforme al Plan de Desarrollo y Ordenamiento Territorial.

Art. 30.- En el Art 13. Estructura Descriptiva, en el apartado 3.3.3 Planificación Territorial. Reorganícese los literales de las Atribuciones y Responsabilidades para mantener el orden en el documento.

Art. 31.- En el Art 13. Estructura Descriptiva, en el apartado 3.3.3 Planificación Territorial. Sustitúyase el texto de los literales f) y g) de las Atribuciones y Responsabilidades por lo siguiente:

- f) *Determinar afectaciones viales con base en la planificación vial.*
- g) *Planificar y diseñar nuevos trazados viales y sus reformas.*

Art. 32.- En el Art 13. Estructura Descriptiva, en el apartado 3.3.3 Planificación Territorial. Suprímase el literal h) de los Entregables, y reorganícese los literales restantes para mantener el orden en el documento.

Art. 33.- En el Art 13. Estructura Descriptiva, en el apartado 3.3.3 Planificación Territorial. Sustitúyase el texto de los literales d) y g) de los Entregables por lo siguiente:

- d) *Informe de afectaciones viales.*
- g) *Informe Predial de Regulación de Uso de Suelo (línea de fábrica).*

Art. 34.- En el Art 13. Estructura Descriptiva, en el apartado 3.3.3.1 Sección: Gestión de Proyectos. Sustitúyase el texto de la misión por el siguiente:

Desarrollar estudios y diseños técnicos de proyectos de infraestructura vial y equipamiento contemplados en la planificación territorial, garantizando su viabilidad técnica y económica.

Art. 35.- En el Art 13. Estructura Descriptiva, en el apartado 3.3.3.1 Sección: Gestión de Proyectos. Sustitúyase el texto de los literales e) y f) de las Atribuciones y Responsabilidades por lo siguiente:

- e) *Diseñar proyectos viales, arquitectónicos, urbanísticos y de equipamiento de acuerdo al Plan de Desarrollo y Ordenamiento Territorial y el plan de gobierno local vigente.*

- f) *Formular especificaciones técnicas de proyectos viales arquitectónicos, urbanísticos y de equipamiento.*

Art. 36.- En el Art 13. Estructura Descriptiva, en el apartado 3.3.3.1 Sección: Gestión de Proyectos. Suprímase el literal f) de los Entregables, y reorganícese los literales restantes para mantener el orden en el documento.

Art. 37.- En el Art 13. Estructura Descriptiva, en el apartado 3.3.3.1 Sección: Gestión de Proyectos. Inclúyase el texto siguiente texto en los Entregables, y reorganícese los demás literales para mantener el orden en el documento:

- h) *Informe Predial de Regulación de Uso de Suelo (línea de fábrica).*
i) *Perfil del proyecto, informe de prefactibilidad y factibilidad.*

Art. 38.- En el Art 13. Estructura Descriptiva, en el apartado 3.3.3.1 Sección: Gestión de Proyectos. Sustitúyase el texto de los literales c) y d) de los Entregables por lo siguiente:

- c) *Estudios definitivos para ejecución de obras.*
d) *Diseños viales, arquitectónicos y de ingeniería para ejecutar proyectos urbanísticos y de equipamiento.*

Art. 39.- En el Art 13. Estructura Descriptiva, en el apartado 3.3.4 Sección: Gestión Ambiental. Sustitúyase el texto de la misión por el siguiente:

Promover el desarrollo sostenible del cantón mediante la implementación de mecanismos de protección, manejo y restauración del ambiente; gestionar el patrimonio natural y las áreas verdes municipales; y viabilizar ambientalmente los servicios y obras públicas municipales.

Art. 40.- En el Art 13. Estructura Descriptiva, en el apartado 3.3.4 Sección: Gestión Ambiental. Suprímase el literal g) de las Atribuciones y Responsabilidades, y reorganícese los literales restantes para mantener el orden en el documento.

Art. 41.- En el Art 13. Estructura Descriptiva, en el apartado 3.3.4 Sección: Gestión Ambiental. Sustitúyase el texto de los literales c), e), h), i), j), k) y n) de las Atribuciones y Responsabilidades por lo siguiente:

- c) *Elaborar su plan operativo anual, coordinar su consolidación con la Dirección de Planificación Territorial y evaluación con la Secretaría Ejecutiva.*
e) *Gestionar y dar seguimiento a los instrumentos de planificación local y ambiental.*
h) *Ejercer el rol de facilitador ambiental en los procesos en los que el GAD Municipal del San Pedro de Pelileo actúa como Autoridad Ambiental de Acreditación Responsable.*
i) *Gestionar la regularización ambiental de actividades, obras y proyectos municipales en coordinación con las unidades administrativas correspondientes.*
j) *Administrar el sistema de monitoreo de la calidad de los componentes ambientales aire y ruido del cantón.*
k) *Gestionar sistemas de información ambiental del cantón.*
n) *Gestionar y planificar el mantenimiento de áreas verdes y arbolado urbano en coordinación con la Sección de Mantenimiento Vial y de Equipamiento.*

Art. 42.- En el Art 13. Estructura Descriptiva, en el apartado 3.3.4 Sección: Gestión Ambiental. Suprímase los literales b), h), j), o) y p) de los Entregables, y reorganícese los literales restantes para mantener el orden en el documento.

Art. 43.- En el Art 13. Estructura Descriptiva, en el apartado 3.3.4 Sección: Gestión Ambiental. Inclúyase el texto siguiente texto en los Entregables, y reorganícese los demás literales para mantener el orden en el documento:

- b) *Plan operativo anual del área y sus informes de cumplimiento.*

Art. 44.- En el Art 13. Estructura Descriptiva, en el apartado 3.3.4 Sección: Gestión Ambiental. Sustitúyase el texto de los literales c), d), e), f), i) y n) de los Entregables por lo siguiente:

- c) *Planes, programas y o proyectos para la protección, manejo sostenible y o restauración del recurso forestal y vida silvestre, así como para la forestación y reforestación con fines de conservación.*
- d) *Planes, programas o proyectos de respuesta al cambio climático.*
- e) *Reportes de información ante el ente rector de la Gestión Ambiental nacional o local.*
- f) *Expediente para obtener la autorización administrativa ambiental de la entidad competente para actividades, obras y/o proyectos municipales.*
- i) *Planes, programas o proyectos de protección del patrimonio natural.*
- n) *Registro de control de manejo responsable de arbolado urbano (permiso de poda de árboles).*

CAPÍTULO IV

DIRECCIÓN FINANCIERA

Art. 45.- En el Art 13. Estructura Descriptiva, en el apartado 4.1 Gestión Financiera. Suprímase los literales b), f), h), k), p) y s) de las Atribuciones y Responsabilidades, y reorganícese los literales restantes para mantener el orden en el documento.

Art. 46.- En el Art 13. Estructura Descriptiva, en el 4.1 Gestión Financiera. Sustitúyase el texto de los literales j) y q) de las Atribuciones y Responsabilidades por lo siguiente:

- j) *Ejecutar la baja de títulos de créditos incobrables, mediante resolución administrativa.*
- q) *Emitir reportes de la ejecución presupuestaria y financiera institucional.*

Art. 47.- En el Art 13. Estructura Descriptiva, en el apartado 4.1.1 Presupuesto. Suprímase el literal a) de las Atribuciones y Responsabilidades, y reorganícese los literales restantes para mantener el orden en el documento.

Art. 48.- En el Art 13. Estructura Descriptiva, en el apartado 4.1.1 Presupuesto. Suprímase el literal a) de los Entregables, y reorganícese los literales restantes para mantener el orden en el documento.

Art. 49.- En el Art 13. Estructura Descriptiva, en el apartado 4.1.2 Contabilidad. Suprímase los literales a) y l) de las Atribuciones y Responsabilidades, y reorganícese los literales restantes para mantener el orden en el documento.

Art. 50.- En el Art 13. Estructura Descriptiva, en el 4.1.2 Contabilidad. Sustitúyase el texto de los literales l), m) y n) de las Atribuciones y Responsabilidades por lo siguiente:

- l) Cumplir con las obligaciones tributarias incluidos sus anexos en coordinación con la Unidad de Tesorería y presentar las declaraciones oportunamente.*
- m) Solicitar la información contable de los entes desconcentrados de la Municipalidad.*
- n) Registrar las operaciones contables correspondientes a ingresos, egresos, bajas, ajustes y otros asientos contables definidos en la norma.*

Art. 51.- En el Art 13. Estructura Descriptiva, en el apartado 4.1.2 Contabilidad. Suprímase los literales a), m) y n) de los Entregables, y reorganícese los literales restantes para mantener el orden en el documento.

Art. 52.- En el Art 13. Estructura Descriptiva, en el apartado 4.1.3 Tesorería. Inclúyase el texto siguiente texto en las Atribuciones y Responsabilidades, y reorganícese los demás literales para mantener el orden en el documento:

- r) Gestionar la mediación y negociación derivadas de procesos coactivos, previa autorización del ejecutivo.*

Art. 53.- En el Art 13. Estructura Descriptiva, en el apartado 4.1.4 Rentas. Sustitúyase el texto de la misión por el siguiente:

Determinar y gestionar eficientemente los ingresos tributarios y no tributarios del GAD Municipal de San Pedro de Pelileo, mediante la correcta determinación, emisión y control de obligaciones conforme a la normativa vigente.

Art. 54.- En el Art 13. Estructura Descriptiva, en el apartado 4.1.4 Rentas. Suprímase el literal l) de las Atribuciones y Responsabilidades, y reorganícese los literales restantes para mantener el orden en el documento.

Art. 55.- En el Art 13. Estructura Descriptiva, en el 4.1.4 Rentas. Sustitúyase el texto de los literales g) y m) de las Atribuciones y Responsabilidades por lo siguiente:

- g) Emitir títulos de crédito.*
- m) Ejecutar las Resoluciones Administrativas Sancionatorias por el incumplimiento de obligaciones.*

Art. 56.- En el Art 13. Estructura Descriptiva, en el apartado 4.1.4 Rentas. Suprímase los literales f), h, l) y m) de los Entregables, y reorganícese los literales restantes para mantener el orden en el documento.

Art. 57.- En el Art 13. Estructura Descriptiva, en el apartado 4.1.4 Rentas. Sustitúyase el texto de los literales k) y o) de las Atribuciones y Responsabilidades por lo siguiente:

- k) Reporte de verificación de patrimonio y/o capital invertido.*
- o) Estadísticas de emisión por tipo de tributo.*

CAPÍTULO V

DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA

Art. 58.- En el Art 13. Estructura Descriptiva, en el apartado 4.2.5 Contratación Pública. Inclúyase el texto siguiente texto en las Atribuciones y Responsabilidades, y reorganícese los demás literales para mantener el orden en el documento:

- m) *Elaborar, revisar y supervisar actos administrativos de contratación pública.*
- n) *Asesorar en la contestación a requerimientos, consultas, reclamos, denuncias y demás establecidas en la ley, en coordinación con la Procuraduría Síndica y el designado o comisión técnica para el objeto."*

Art. 59.- En el Art 13. Estructura Descriptiva, en el apartado 4.2.5 Contratación Pública. Inclúyase el texto siguiente texto en los Entregables, y reorganícese los demás literales para mantener el orden en el documento:

- i) *Actos administrativos de contratación pública de acuerdo a la normativa legal vigente hasta la etapa precontractual.*
- j) *Respuestas a requerimientos, consultas, reclamos, denuncias y demás establecidas en la ley en coordinación con la Procuraduría Síndica y el designado o comisión técnica para el objeto.*

Art. 60.- En el Art 13. Estructura Descriptiva, en el apartado 4.2.5 Contratación Pública. Suprímase los literales c) y d) de las Atribuciones y Responsabilidades, y reorganícese los literales restantes para mantener el orden en el documento.

Art. 61.- En el Art 13. Estructura Descriptiva, en el apartado 4.2.5.1 Sección: Asesoría Preparatoria. Sustitúyase el texto del literal f) de las Atribuciones y Responsabilidades por lo siguiente:

- f) *Asesorar y revisar el cumplimiento de requisitos legales dentro de la etapa preparatoria de los procedimientos de contratación pública.*

Art. 62.- En el Art 13. Estructura Descriptiva, en el apartado 4.2.5.1 Sección: Asesoría Preparatoria. Sustitúyase el texto del literal d) de los Entregables por lo siguiente:

- d) *Acta de validación de cumplimiento de requisitos legales de especificaciones técnicas, términos de referencia y formularios.*

Art. 63.- En el Art 13. Estructura Descriptiva, en el apartado 4.2.5.2 Sección: Compras Públicas. Sustitúyase el texto de la misión por el siguiente:

Ejecutar los procedimientos de contratación pública dentro de la fase precontractual, mediante el cumplimiento de la normativa legal vigente, asegurando la transparencia y eficiencia en las adquisiciones institucionales.

Art. 64.- En el Art 13. Estructura Descriptiva, en el apartado 4.2.5.2 Sección: Compras Públicas. Sustitúyase el texto de los literales g) y h) de las Atribuciones y Responsabilidades por lo siguiente:

- g) *Operar, publicar y dar seguimiento los procedimientos de contratación en el portal compras públicas hasta la culminación de la fase precontractual.*
- h) *Elaborar las resoluciones administrativas de procesos de contratación pública en su etapa precontractual a su cargo, de acuerdo a los modelos entregados por la coordinación.*

Art. 65.- En el Art 13. Estructura Descriptiva, en el apartado 4.2.5.2 Sección: Compras Públicas. Sustitúyase el texto del literal c) de los Entregables por lo siguiente:

- c) *Resoluciones administrativas de procesos de contratación pública en su etapa precontractual.*

Art. 66.- En el Art 13. Estructura Descriptiva, en el apartado 4.2.6 Administración del Talento Humano. Inclúyase el texto siguiente texto en las Atribuciones y Responsabilidades, y reorganícese los demás literales para mantener el orden en el documento:

- q) *Elaborar los contratos de personal bajo Código de Trabajo, LOSEP, o cualquier modalidad de relación laboral de acuerdo a lo que determine la normativa legal vigente.*

Art. 67.- En el Art 13. Estructura Descriptiva, en el apartado 4.2.6 Administración del Talento Humano. Inclúyase el texto siguiente texto en los Entregables, y reorganícese los demás literales para mantener el orden en el documento:

- u) *Contratos de personal bajo Código de Trabajo, LOSEP, o cualquier modalidad de relación laboral de acuerdo a lo que determine la normativa legal vigente.*

Art. 68.- Inclúyase el texto siguiente texto en las Disposiciones Generales:

Novena. – *Para la ejecución de las Atribuciones y Responsabilidades de la Sección: Participación Ciudadana y Control Social, se desarrollarán mediante una coordinación administrativa y operativa con la Secretaría Ejecutiva.*

Decima. – *Se publicará en el Intranet Institucional y en la Gaceta Municipal la versión codificada del Estatuto Orgánico, que deberá ser aprobada en conjunto con cada resolución que modifique su contenido.*

DISPOSICIÓN TRANSITORIA

Primera. – Las nuevas denominaciones de las unidades administrativas del GAD Municipal del cantón San Pedro de Pelileo entrará en vigencia desde el 1 de enero de 2026.

DISPOSICIÓN FINAL

Primera. – La presente resolución y la reforma codificada al Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón San Pedro de Pelileo, que se encuentra como anexo, entrarán en vigencia a partir de la fecha de su suscripción, sin perjuicio de su publicación en el registro oficial.

Segunda. – De la ejecución de la presente Resolución se encarga a todos los Directores Departamentales del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón San Pedro de Pelileo, en el ámbito de sus atribuciones y responsabilidades.

Tercera. – Notifíquese a las unidades administrativas institucionales, a fin de garantizar el cumplimiento cabal de la presente.

Dado y firmado en la Alcaldía del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón San Pedro de Pelileo, a los 30 días del mes de diciembre del año dos mil veinte y cinco.



Dr. Gabriel Nicanor Zúñiga Silva

ALCALDE DEL CANTÓN SAN PEDRO DE PELILEO

Elaborado:	Ing. Erick Soria Luzuriaga Especialista en Desarrollo Institucional	 Firmado electrónicamente por: ERICK ALEXANDER SORIA LUXURIAGA Validar electrónicamente con FirmasE
Revisado:	Ing. Erika Vargas Directora Administrativa	 Firmado electrónicamente por: ERIKA JAZMINA VARGAS VACA Validar electrónicamente con FirmasE
Aprobado:	Abg. Diego Chuncha Villa Procurador Síndico Municipal	 Firmado electrónicamente por: Diego Israel Chuncha Villa Validar electrónicamente con FirmasE

Direcciones Departamentales Entidades Operativas Desconcentradas.



Mgs. Jaqueline Vargas Camacho
DIRECTORA (E)

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

www.registroficial.gob.ec

MG-AM

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

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

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