SUMARIO:

	Págs.
GOBIERNOS AUTÓNOMOS DESCENTRALIZADOS	
ORDENANZAS MUNICIPALES:	
- Cantón Baños de Agua Santa: Que regula l determinación, control, cobro y recaudación de impuesto de patente municipal	el
30 GADMQ-2023 Cantón Quijos: Sustitutiva que norm el funcionamiento del Centro de Dinamizació Económica Paseo Comercial Baeza	n
- Cantón Yantzaza: Que regula el funcionamiento administración y arrendamiento de los, locale puestos, espacios públicos de los pinchos boulevard, complejo recreativo, los agachadito del malecón, la oruga, puerto fluvial, centro cívico baños públicos y otros de similar naturaleza, de GADM	s, s, os o,
RESOLUCIÓN PARROQUIAL RURAL:	
002-2022 Gobierno Autónomo Descentralizad Parroquial Rural de Nuevo Quito: De aprobació de la actualización del Plan de Desarrollo Ordenamiento Territorial por alineación d los objetivos y metas del Plan de Desarrollo Ordenamiento Territorial, a los objetivos y meta del Plan Nacional de Desarrollo 2021 - 2025	n y de y

El CONCEJO MUNICIPAL DE BAÑOS EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

El 10 de diciembre del 2013, en el Registro oficial No. 140, se publica la ORDENANZA OUE REGULA LA DETERMINACIÓN Y RECAUDACIÓN DEL IMPUESTO DE PATENTES MUNICIPALES DEL CANTÓN BAÑOS DE AGUA SANTA, de la misma que se ha realizado un análisis técnico y legal; por lo cual y considerando los principios tributarios establecidos en la Constitución de la República del Ecuador y del Código Orgánico Tributario, se determina que, es acertado y primordial que se emitan normas claras, precisas para el control, determinación tributaria y recaudación de este impuesto municipal, en razón de que el ordenamiento jurídico contiene normas pertinentes, vigentes que se encuentran prescritas de una forma general en los cuerpos normativos, los cuales no permiten un control adecuado en el control, determinación tributaria y cobro de este tributo; así como también, posiblemente dificultando tenerun catastro municipal real de los contribuyentes de este cantón. Por tal razón, es urgente tener una normativa mucho más amplia, profunda y clara, para el control, determinación del verdadero hecho generador, base imponible, cuantía del impuesto municipal y de esta forma obtener un catastro real de los sujetos pasivos del Impuesto de Patente Municipal y una mejor recaudación.

Cabe destacar que, basado en la potestad local de legislar por parte del Concejo Cantonal de Baños de Agua Santa, se pone en conocimiento del mismo, este proyecto denominado "ORDENANZA QUE REGULA LA DETERMINACIÓN, CONTROL, COBRO Y RECAUDACIÓN DEL IMPUESTO DE PATENTE MUNICIPAL EN EL CANTÓN BAÑOS DE AGUA SANTA", para su aprobación.

Con este proyecto de Ordenanza, se pretende tener mayor control del catastro municipal de la patente municipal y de esta forma en lo posible evitar la evasión y elusión del impuesto de patente municipal, y por ende, tener mayor eficiencia y eficacia en el manejo de las finanzas públicas.

CONSIDERANDO

Que, la Constitución de la República del Ecuador en su Art. 66 numeral 15 reconoce y garantiza a las personas el derecho a desarrollar actividades económicas, en forma individual ocolectiva, conforme a los principios de solidaridad, responsabilidad social y ambiental.

Que, la Constitución de la República del Ecuador en su artículo 238 y el Código Orgánico de Organización Territorial Autonomía y Descentralización en sus artículos 1 y 5 consagran la autonomía política, administrativa y financiera de los gobiernos autónomos descentralizados.

Que, la Constitución de la República del Ecuador en su Art. 240 señala que: "Los gobiernos autónomos descentralizados de las regiones, distritos metropolitanos, provincias y cantones tendrán facultades legislativas en el ámbito de sus competencias y jurisdicciones territoriales."

Que, el Art. 300 del Texto Constitucional, prescribe: El régimen tributario se regirá por los principios de generalidad, progresividad, eficiencia, simplicidad administrativa, irretroactividad, equidad, transparencia y suficiencia recaudatoria. Se priorizarán los impuestos directos y progresivos.

Que, el artículo 57 literal b) del Código Orgánico de Organización Territorial Autonomía yDescentralización en concordancia con el artículo 492 ibídem establece la facultad de los concejos municipales de regular, mediante ordenanza, la aplicación de tributos previstos enla ley a su favor.

Que, el Art. 172 del Código Orgánico de Organización Territorial Autonomía y Descentralización, señala: Ingresos propios de la gestión.- Los gobiernos autónomos descentralizados regional, provincial, metropolitano y municipal son beneficiarios de ingresos generados por la gestión propia, y su clasificación estará sujeta a la definición de la ley que regule las finanzas públicas.

Que, el Art. 340 del Código Orgánico de Organización Territorial Autonomía y Descentralización, prescribe: Deberes y atribuciones de la máxima autoridad financiera. Son deberes y atribuciones de la máxima autoridad financiera las que se deriven de las funciones que a la dependencia bajo su dirección le compete, las que se señalan en este Código, y resolver los reclamos que se originen de ellos. Tendrá además las atribuciones derivadas del ejercicio de la gestión tributaria, incluida la facultad sancionadora, de conformidad con lo previsto en la ley.

Que, el Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, en sus artículos 546 hasta el 551, establecen la aplicación al cobro del Impuesto de Patente Municipal.

Que, el Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, el artículo 548 inciso segundo señala: "El concejo, mediante ordenanza establecerá la tarifa del impuesto anual en función del patrimonio de los sujetos pasivos de este impuesto dentro del cantón. La tarifa mínima será de diez dólares y la máxima de veinticinco mil dólares delos Estados Unidos de América".

Que, el Art. 1 del Código Orgánico Tributario, señala: Ámbito de aplicación.-(Reformado por el Art. 67 de la Ley s/n, R.O. 587-3S, 29-XI- 2021).- Los preceptos de este Código regulan las relaciones jurídicas provenientes de los tributos, entre los sujetos activos y los contribuyentes o responsables de aquellos. Se aplicarán a todos los tributos: nacionales, provinciales, municipales o locales o de otros entes acreedores de los mismos, así como a las situaciones que se deriven o se relacionen con ellos.

Tributo es la prestación pecuniaria exigida por el Estado, a través de entes nacionales o seccionales o de excepción, como consecuencia de la realización del hecho imponible previsto en la ley, con el objetivo de satisfacer necesidades públicas. Los tributos son: impuestos, tasas y contribuciones especiales.

Que, el Art. 4 del Código Ibídem, señala: Reserva de ley.- Las leyes tributarias determinarán el objeto imponible, los sujetos activo y pasivo, la cuantía del tributo o la forma de establecerla, las exenciones y deducciones; los reclamos, recursos y demás materias reservadas a la ley que deban concederse conforme a este Código.

Que, el Art. 9 del Código Orgánico Tributario, prescribe: Gestión tributaria.- La gestión tributaria corresponde al organismo que la ley establezca y comprende las funciones de determinación y recaudación de los tributos, así como la resolución de las reclamaciones y absolución de las consultas tributarias.

Que, el Art. 14 de la Ley Orgánica de Personas Adultas Mayores, señala: De las exoneraciones. Toda persona que ha cumplido 65 años de edad y con ingresos mensuales estimados en un máximo de 5 remuneraciones básicas unificadas o que tuviere un patrimonio que no exceda de 500 remuneraciones básicas unificadas, estará exonerada del pago de impuestos fiscales y municipales.

Que, el Art. 28 del Código Orgánico Administrativo, prescribe: *Principio de colaboración. Las administraciones trabajarán de manera coordinada, complementaria y prestándose auxilio mutuo. Acordarán mecanismos de coordinación para la gestión de sus competenciasy el uso eficiente de los recursos.*

En ejercicio de la competencia establecida en el Art. 57, literales a), b), del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, el Concejo Municipal,

"ORDENANZA QUE REGULA LA DETERMINACIÓN, CONTROL, COBRO Y RECAUDACIÓN DEL IMPUESTO DE PATENTE MUNICIPAL EN EL CANTÓN BAÑOS DE AGUA SANTA".

CAPÍTULO I

OBJETO, HECHO IMPONIBLE Y SUJETOS DEL IMPUESTO DE PATENTE MUNICIPAL.

- Art. 1.- OBJETO DEL IMPUESTO.- Se establece el impuesto de patente municipal, a todas las personas naturales o jurídicas, sociedades nacionales o extranjeras, que ejerzan en forma permanente actividades comerciales, industriales, financieras, inmobiliarias, profesionales, domiciliadas o con establecimientos en la jurisdicción del cantón Baños de Agua Santa.
- **Art. 2.- HECHO GENERADOR.-** El hecho generador del impuesto de patente municipal es el ejercicio permanente de actividades, comerciales, industriales, financieras, inmobiliarias, y profesionales, que se encuentren dentro de la jurisdicción del cantón, para tal efecto entendiéndose por permanencia a la realización de la actividad por más de tres meses dentro de un ejercicio fiscal.

- **Art. 3.- SUJETO ACTIVO.-** El sujeto activo del impuesto de patente municipal, es el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Baños de Agua Santa, quien ejercerá su potestad impositiva a través de sus órganos competentes.
- **Art. 4.-SUJETO PASIVO.-** Son las personas naturales o jurídicas, sociedades nacionales o extranjeras, que ejerzan en forma permanente actividades comerciales, industriales, financieras, inmobiliarias, profesionales que estén obligadas a llevar contabilidad o no, domiciliadas o con establecimientos en la jurisdicción del cantón Baños de Agua Santa y por ende, deberán realizar anualmente la declaración y el pago de este impuesto.

Cuando una persona natural o jurídica tuviere uno o varios establecimientos y/o actividades, declararán y pagarán la obligación tributaria de manera independiente en las especies valoradas que emita la Administración Tributaria Municipal.

Así mismo son sujetos pasivos del impuesto de patente municipal, las personas naturales o jurídicas propietarias de inmuebles destinados al arrendamiento de viviendas y locales comerciales, cuya actividad realicen en forma permanente y con fines comerciales.

- Art. 5.- OBLIGACIONES DE LOS SUJETOS PASIVOS.- Los sujetos pasivos del impuesto de patente municipal, están obligados a cumplir con los deberes formales establecidos en el Art. 96 del Código Orgánico Tributario, la presente Ordenanza y más normas legales pertinentes referentes a este impuesto, principalmente con las siguientes:
 - a) Inscribirse en el catastro de patente, proporcionando los datos necesarios relativos a su actividad, y mantenerlos actualizados, comunicar oportunamente los cambios que se operen.
 - b) Presentar las declaraciones del patrimonio, en los formularios que determine la Administración Municipal, proporcionando los datos reales, relativos a su actividad y comunicar oportunamente los cambios producidos.
 - c) Llevar los libros y registros contables relacionados con la correspondiente actividad económica, en idioma castellano; anotar, en moneda de curso legal, sus operaciones o transacciones y conservar tales libros y registros, mientras la obligación tributaria no esté prescrita.
 - d) Cumplir con los deberes específicos que la respectiva ley tributaria establezca.
 - e) Facilitar a los funcionarios autorizados por la Administración Tributaria Municipal las inspecciones y/o verificaciones tendientes al control y/o determinación del patrimonio para el pago del impuesto anual de patente municipal, exhibiendo las declaraciones, informes, libros, registros y documentos pertinentes que para tales efectos les fueren solicitados.
 - f) Concurrir a las oficinas de la Administración Tributaria Municipal, cuando su

presenciasea requerida.

CAPITULO II

PLAZOS PARA INSCRIPCIÓN, REGISTRO Y ACTUALIZACIÓN DE INFORMACIÓN EN EL CATRASTRO DEL IMPUESTO DE PATENTE.

Art. 6.- PLAZOS PARA LA INSCRIPCIÓN EN EL REGISTRO DE PATENTE.-Todas las personas naturales o jurídicas, sociedades, nacionales o extranjeras, domiciliadas o con establecimiento en el cantón Baños de Agua Santa, que inicien o realicen actividades económicas de forma permanente, están obligadas a inscribirse dentro de los treinta días siguientes al día final del mes en el que se inician esas actividades, o dentro de los treinta días siguientes al día final del mes en que termina el año fiscal en el Registro o Catastrode Patente que la Unidad de Rentas mantiene para el efecto, conforme lo señala el Art. 548 del Código Orgánico de Organización Territorial Autonomía y Descentralización.

Art. 7.- REQUISITOS.- Constituyen requisitos obligatorios para obtener la Patente Municipal (PERSONA NATURAL Y JURÍDICA) los siguientes:

a).- REGISTRO DE PATENTE MUNICIPAL DE PERSONA NATURAL Y OBLIGADAA LLEVAR CONTABILIDAD POR PRIMERA VEZ:

- 1. Formulario de Registro de Patente Municipal (inicio); declaración inicial de la actividad económica.
- 2. Copia del RUC actualizado.
- 3. Presentación de la cédula de ciudadanía y certificado de votación.
- 4. Presentación del pago del Impuesto Predial del año vigente, donde se va a realizarla actividad económica.

Cuando aplique:

Si el contribuyente no ha registrado su actividad económica a partir de iniciar su actividad y/o ha tenido varias actividades económicas en años anteriores que no consten en el catastro de Patente Municipal del GADBAS, deberá presentar el historial del RUC, la declaración del Impuesto a la Rentas de los años que no se han tributado, en el Formulario de Registro de Patente Municipal, por cada año no declarado.

RENOVACIÓN DE PATENTE MUNICIPAL DE PERSONA NATURAL Y OBLIGADAA LLEVAR CONTABILIDAD.

- 1. Formulario de Registro de Patente Municipal.
- 2. Copia del (Declaración del Impuesto a la Renta) DIR del ejercicio fiscal anterior presentada al SRI.
- 3. Copia del RUC actualizado.

Cuando aplique: Avalúo del vehículo

Si el contribuyente es obligado a llevar contabilidad y tiene sucursales, deberá adjuntar el desglose del cien por ciento (100%) de los ingresos, y el pago realizado del uno punto cinco por mil de los activos totales (1.5*1000); si canceló la totalidad en la Matriz y Transferencia Certificada por Tesorería Municipal del GADBAS. Si lleva contabilidad deberá presentar la declaración en el Formulario de Registro de Patente Municipal, por cada año adeudado. Así también, de haber cerrado el RUC o haber reiniciado las actividades económicas deberá adjuntar el historial del mismo.

b).- REGISTRO DE PATENTE MUNICIPAL DE PERSONA JURÍDICA POR PRIMERA VEZ:

- 1. Formulario de Registro de Patente Municipal (inicio); declaración inicial de la actividad económica.
- 2. Copia del RUC actualizado.
- 3. Copia de cédula de ciudadanía y certificado de votación del representante legal.
- 4. Copia del nombramiento del representante legal inscrita en el Registro Mercantil.
- 5. Copia de la Escritura de Constitución inscrita en el Registro Mercantil, Acuerdo Ministerial o Base Legal de la Persona Jurídica y estatutos según el caso.
- 6. Copia del pago realizado en el SRI (formulario 106).
- 7. Presentación del pago del Impuesto Predial del año vigente, donde se va a realizarla actividad económica.

RENOVACIÓN DE PATENTE MUNICIPAL DE PERSONA JURÍDICA

- 1. Formulario de Registro de Patente Municipal, por cada año que adeude.
- 2. Copia de cédula de ciudadanía y certificado de votación del representante legal cuando aplique. (Por cambio de Rep. Legal.).
- 3. Copia del (Declaración del Impuesto a la Renta) DIR presentado al SRI, por cada año que adeude.
- 4. Copia del RUC actualizado.
- 5. Copia del Formulario de Registro de Patente Municipal, de declaración realizado en la ciudad en donde se encuentre la Matriz, con el desglose del porcentaje (%) en caso de tener sucursales.
- 6. Pago realizado del uno punto cinco por mil (1.5*1000) si canceló la totalidad en la ciudad en donde se encuentre la Matriz.
- 7. Transferencia certificada por la Tesorería del GADBAS.

c).- REGISTRO DE PATENTE MUNICIPAL PARA TRANSPORTE

- 1. Formulario de Registro de Patente Municipal (inicio); declaración inicial de la actividad económica.
- 2. Copia del RUC actualizado.
- 3. Presentación de la cédula de ciudadanía y certificado de votación.
- 4. Copia de la matrícula o factura de compra para vehículo nuevos.
- 5. Copia del permiso de operaciones de la cooperativa.
- 6. Avalúo del vehículo (www.consultavehicular.ame.gob.ec).
- 7. Designación de dirección domiciliaria para notificaciones además, número

telefónico y correo electrónico.

Cuando aplique:

Si el contribuyente tiene varias actividades registradas en el Registro Único de Contribuyentes (R.U.C.), distintas de transporte, deberá declarar por cada una de ellas en el Formulario de Registro de Patente Municipal, por cada año no declarado.

RENOVACIÓN DE PATENTE MUNICIPAL PARA TRANSPORTE

- 1. Formulario de Registro de Patente Municipal, por cada año que adeuda
- 2. Copia del RUC actualizado;
- 3. Copia de la matrícula;
- 4. Avalúo del vehículo (www.consultavehicular.ame.gob.ec)

d).- REGISTRO DE PATENTE MUNICIPAL DE SERVICIOS PROFESIONALES POR PRIMERA VEZ

- 1. Formulario de Registro de Patente Municipal (inicio); declaración inicial de la actividad económica.
- 2. Copia del Registro Único de Contribuyentes (RUC) actualizado.
- 3. Presentación de la cédula de ciudadanía y certificado de votación.
- 4. Copia del título registrado en el SENESCYT.
- 5. Copia del Declaración del Impuesto a la Renta (DIR), presentado en el Servicio de Rentas Internas (SRI), en caso de haber iniciado en años anteriores.

RENOVACIÓN DE PATENTE MUNICIPAL SERVICIOS PROFESIONALES.

- 1. Formulario de Registro de Patente Municipal, por cada año que adeuda.
- 2. Copia del RUC actualizado.
- 3. Copia del DIR (Declaración del Impuesto a la Renta), presentado en el SRI.

e).- REGISTRO DE PATENTE MUNICIPAL DE SERVICIOS DIVERSOS PORPRIMERA VEZ

- 1. Formulario de Registro de Patente Municipal (inicio); declaración inicial de la actividad económica.
- 2. Copia del RUC actualizado.
- 3. Presentación de la cédula de ciudadanía y certificado de votación.

RENOVACIÓN DE PATENTE MUNICIPAL DE SERVICIOS DIVERSOS

- 1. Formulario de Registro de Patente Municipal, por cada año que adeuda.
- 2. Copia del RUC actualizado.
- 3. Copia de la Declaración del Impuesto a la Renta (DIR), presentado en el SRI.

f).- REGISTRO DE PATENTE MUNICIPAL DE ALQUILER LOCAL COMERCIALPOR PRIMERA VEZ.

- 1. Formulario de Registro de Patente Municipal (inicio); declaración inicial de la actividad económica.
- 2. Copia del RUC actualizado.
- 3. Presentación de la cédula de ciudadanía y certificado de votación.
- 4. Presentación del pago del impuesto predial donde se va a realizar la actividad económica, detallado la parte arrendada (área en metros: frente y fondo). En caso de haber cerrado el RUC o haber reiniciado las actividades deberá adjuntar el histórico de establecimientos abiertos y cerrados.
- 5. Contrato de arrendamiento.
- 6. Declaración juramentada en el caso que el arrendamiento no sea cobrada.

RENOVACIÓN DE PATENTE MUNICIPAL PARA ALQUILER LOCAL COMERCIAL

- 1. Formulario de Registro de Patente Municipal, por cada año que adeuda.
- 2. Copia del RUC actualizado.
- 3. Copia de la Declaración del Impuesto a la Renta (DIR), presentado en el SRI.

g).- REGISTRO DE PATENTE MUNICIPAL PARA ALQUILER DE VIVIENDA POR PRIMERA VEZ.

- 1. Formulario de Registro de Patente Municipal (inicio); declaración inicial de la actividad económica.
- 2. Copia del RUC actualizado.
- 3. Presentación de la cédula de ciudadanía y certificado de votación.
- 4. Presentación del pago del Impuesto Predial donde se va a realizar la actividad económica. En caso de haber cerrado el RUC o haber reiniciado las actividades deberá adjuntar el histórico de establecimientos abiertos y cerrados.
- 5. Contrato de arrendamiento.
- 6. Declaración juramentada en el caso que el arrendamiento no sea cobrado.

RENOVACIÓN DE PATENTE MUNICIPAL PARA ALQUILER DE VIVIENDA

- 1. Formulario de Registro de Patente Municipal, por cada año que adeuda.
- 2. Copia del RUC actualizado.

h).- REQUISITOS PARA PATENTE MUNICIPAL DE INGRESO A ARTESANOS.

Cuando el contribuyente está registrado en la base de datos de patente municipal y solicita exoneración por acogerse a los beneficios de Artesano Calificado se requerirá lo siguiente:

- 1. Solicitud dirigida al Sr/a. Alcalde o Alcaldesa.
- 2. Formulario de Registro de Patente Municipal.
- 3. Copia del RUC actualizado.

- 4. Presentación de la cédula de ciudadanía y certificado de votación.
- 5. Impuesto a la Renta o pago del Régimen Impositivo para Microempresas y Negocios Populares (RIMPE).
- 6. Calificación o Carnet Artesanal vigente emitido por la Junta de Defensa del Artesano.

Cuando el contribuyente se registra por primera vez en el catastro de artesanos del GADBAS.

- 1. Formulario de Registro de Patente Municipal.
- 2. Copia del RUC actualizado.
- 3. Presentación de la cédula de ciudadanía y certificado de votación.
- 4. Impuesto a la Renta o pago del RIMPE.
- 5. Calificación o Carnet Artesanal emitido por la Junta de Defensa del Artesano. Es obligación del contribuyente actualizar la información un mes antes de que caduquela calificación.

RENOVACIÓN PARA ARTESANO CALIFICADO

- 1. Formulario de Registro de Patente Municipal.
- 2. Copia del RUC actualizado.
- 3. Declaración del Impuesto a la Renta, o pago del RIMPE.
- 4. Carnet actualizado.

i).- REQUISITOS PARA EXONERACIÓN DE PATENTE MUNICIPAL, POR LEY ORGÁNICA DE PERSONA ADULTA MAYOR.

Cuando el contribuyente está registrado en la base de datos de patente municipal y solicita exoneración por acogerse a los beneficios de la Ley Orgánica de Persona Adulta Mayor se requerirá lo siguiente:

- 1. Solicitud dirigida al Sr/a. Alcalde o Alcaldesa.
- 2. Formulario de Registro de Patente Municipal.
- 3. Copia del RUC actualizado.
- 4. Presentación de las cédulas de ciudadanía.

j).- REQUISITOS PARA EXONERACIÓN DEL 1.5 X MIL (PERSONAS NATURALES)

- 1. Solicitud dirigida al Sr/a. Alcalde o Alcaldesa;
- 2. Copia de cédula de ciudadanía y certificado de votación del Representante Legal;
- 3. Formulario de Registro de Patente Municipal;
- 4. Copia del RUC actualizado;
- 5. Copia de la Declaración del Impuesto a la Rentas, presentada en el SRI,

k).- REQUISITOS PARA EXONERACIÓN DEL 1.5 X MIL (PERSONAS JURÍDICAS)

- 1. Solicitud dirigida al Sr/a. Alcalde o Alcaldesa.
- 2. Copia de cédula de ciudadanía y certificado de votación del Representante Legal.
- 3. Formulario de Registro de Patente Municipal.
- 4. Copia del RUC actualizado.
- 5. Copia del nombramiento del Representante Legal.
- 6. Copia de la Declaración del Impuesto a la Rentas, presentado en el SRI, por cada año adeudado.
- 7. Copia de la Escritura de Constitución inscrita en el Registro Mercantil, Acuerdo Ministerial o Base Legal de la Persona Jurídica y estatutos según el caso.

Art. 8.- REQUISITOS OBLIGATORIOS PARA EL CIERRE DE LA PATENTE MUNICIPAL.- El sujeto pasivo del impuesto de patente municipal, está obligado a realizar el trámite de cierre de registro cuando cese la actividad económica, acompañando la copia del RUC o resolución de cierre, presentar el pago de la patente del año que se solicita el cierre; misma que será dentro del plazo de un mes contado desde la fecha registrada el cierre en el SRI.

a).- CIERRE DE PATENTES PARA PERSONAS NATURALES

- 1. Solicitud dirigida al Sr/a. Alcalde o Alcaldesa.
- 2. Copia del RUC actualizado o Resolución de cierre emitido por el SRI.
- 3. Presentación de la cédula de ciudadanía y certificado de votación.
- 4. Presentación del pago del Impuesto de Patente Municipal del año de cierre.

b).- CIERRE DE PATENTES PARA PERSONAS JURÍDICAS

- 1. Solicitud dirigida al Sr/a. Alcalde o Alcaldesa.
- 2. Copia de cédula de ciudadanía y certificado de votación del Representante Legal.
- 3. Nombramiento del Representante Legal.
- 4. Resolución de cierre emitido por el SRI o actualización del R.U.C., en caso de cierre de sucursal.
- 5. Presentación del pago del Impuesto de Patente Municipal del año de cierre.

c).- CIERRE DE PATENTES PARA TRANSPORTE

- 1. Solicitud dirigida al Sr/a. Alcalde o Alcaldesa.
- 2. Copia del RUC actualizado o resolución de cierre emitido por el SRI.
- 3. Presentación de la cédula de ciudadanía y certificado de votación.
- 4. Certificado emitido de la cooperativa donde deja de ser socio.
- 5. Presentación del pago del impuesto de patente municipal del año de cierre.

d).- CIERRE DE RÓTULO - ACTIVIDAD PUBLICITARIA

1. Solicitud dirigida al Sr/a. Alcalde o Alcaldesa.

- 2. Copia del RUC actualizado o resolución de cierre emitido por el SRI.
- 3. Presentación de la cédula de ciudadanía y certificado de votación.
- 4. Presentación del pago de la tasa de Rótulos Actividad Publicitaria.

Art. 9.- DE LA ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN.- Están obligados los sujetos pasivos del impuesto de patente municipal a comunicar y actualizar en la Unidad de Rentas cualquier cambio de información del sujeto pasivo dentro del plazo de un mes desde el transcurso de los siguientes hechos:

- a) Cambio de denominación o razón social.
- b) Cambio de actividad económica.
- c) Cambio de dirección o apertura de sucursales.
- d) Variación del Patrimonio.
- e) Transferencia de la actividad o derechos a cualquier título.
- f) Suspensión temporal de la actividad.
- g) Cese definitivo de la actividad.
- h) Inactividad de la sociedad por proceso de disolución o liquidación.
- i) Cambio de representante legal.
- j) La obtención o extinción de la calificación de artesano.
- k) Cualquier otra modificación que se produjeren respecto de los datos consignados en la inscripción.

CAPITULO III ELEMENTOS PARA LA LIQUIDACIÓN DEL IMPUESTO DE PATENTE

- **Art. 10.- EJERCICIO IMPOSITIVO.-** El ejercicio impositivo vigente es anual y va desde el período comprendido entre el 01 de enero al 31 de diciembre de cada año correspondiente.
- **Art. 11.- BASE IMPONIBLE.-** La base del impuesto anual de patente municipal se calculará en función del patrimonio que utilicen o inviertan los sujetos pasivos de este impuesto, considerando lo siguiente:
- a) Para las personas naturales que NO estén obligadas a llevar contabilidad, la base imponible del impuesto de patente municipal, se considerará el patrimonio declarado para el inicio de la actividad comercial, incluyendo la parte proporcional del predio en casode ser propio.

Aclarando que, para las personas que estén sujetas a todo el Régimen Impositivo para Microempresas y Negocios Populares (RIMPE), la determinación de la baseimponible se sujetará a la declaración patrimonial realizada por el contribuyente o la declaración del impuesto a la renta.

Dichas declaraciones están sujetas a inspección por parte de la Administración Tributaria Municipal, reservándose el derecho de proceder a la verificación correspondiente, en cualquier tiempo, y en el caso de ser pertinente realizar la determinación tributaria que corresponda.

- b) Para las personas naturales obligadas a llevar contabilidad se establecerá según declaración del impuesto a la renta del ejercicio económico inmediato anterior, presentada ante el Servicio de Rentas Internas.
- c) Para las personas naturales o jurídicas, sociedades de hecho, que tengan o no la casa matriz en el cantón Baños de Agua Santa y/o sucursales o agencias en otros lugares del país, la base imponible se calculará de acuerdo al porcentaje de los ingresos obtenidos en cada cantón y/o establecimiento, con referencia al patrimonio consolidado nacional de la actividad que se configura como hecho generador.
 - Unicamente en el caso de que la agencia o sucursal demostrare absoluta autonomía administrativa y financiera a través de sus estados financieros, el impuesto de patente municipal, se liquidará considerando la base imponible que consta en dichos documentos.
- d) Las personas jurídicas, sociedades de hecho y sucesiones indivisas que se registren por primera vez en el catastro de patente municipal, pagarán el uno por ciento (1%) sobre el patrimonio como lo establece el artículo 551 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización.
- e) Para la renovación de patente de personas naturales NO obligadas a llevar contabilidad, se considerará el patrimonio declarado, que en ningún caso será menor a la base imponibleregistrada en el catastro de patentes del año anterior, mismo que será sujeto a revisión y actualización por parte de la Administración Tributaria Municipal.
- f) Cuando el sujeto pasivo NO obligado a llevar contabilidad tenga dos o más actividades la determinación y liquidación del impuesto de patente municipal se realizará en forma independiente; Y, en forma consolidada para las personas naturales y jurídicas obligadas allevar contabilidad.
- g) Para los profesionales.- Entiéndase dentro de estas actividades las que se desarrollan en el ejercicio profesional, las personas naturales con título de nivel superior, pagarán un valor anual de cincuenta dólares americanos (\$50,00) por este impuesto. Los profesionales que realicen otro tipo de actividad económica sea o no a fin a su profesión, deberán pagar en forma independiente la patente municipal.
- h) Profesiones Servicios Diversos.- Entiéndase dentro de estas actividades las que se desarrollan en el libre ejercicio de las personas naturales sin título de nivel superior; pagarán un valor de treinta dólares americanos (\$ 30,00), excepto los profesionales propietarios de vehículos que realicen actividades comerciales permanentes y las personas obligadas a llevar contabilidad quienespagaran de acuerdo al patrimonio.
- i) Trabajadores Autónomos.- Entiéndase por trabajadores autónomos aquellas personas que realizan artes u oficios sin haber obtenido título académico alguno (agricultores, ganaderos, avicultores, etc) quienes pagarán el valor mínimo de diez dólares americanos (\$10.00) respetándose a las personas obligadas a llevar contabilidad

quienes pagarán de acuerdo al patrimonio.

- j) Los propietarios de inmuebles destinados al arrendamiento para vivienda familiar, deberán registrarse en el catastro de patente municipal y pagarán el valor anual de diez dólares americanos (\$ 10.00) por cada inmueble independiente y/o departamento arrendado.
- k) Los propietarios de inmuebles destinados al arrendamiento de locales comerciales pagarán el impuesto de patente, en base al valor de la propiedad que conste en el catastro municipal del año a la emisión; aclarando que la base del impuesto se aplicará únicamente al área dedicada a dicha actividad.
- 1) En el caso de las Sucesiones Indivisas como sujeto pasivo, la liquidación del impuesto de patente municipal se efectuará en base a la declaración del patrimonio realizada, conforme lo previsto en el artículo 37 del Reglamento de Aplicación de la Ley Orgánica de Régimen Tributario Interno.
- m) Los propietarios de vehículos agremiados en cooperativas de transporte público, pagarán el impuesto de patente considerando como base imponible el avalúo actual del vehículo que conste registrado en el Servicio de Rentas Internas.
 - **Art. 12.- VERIFICACIÓN DE LOS ACTOS TRIBUTARIOS.-** Los actos tributarios realizados por el sujeto pasivo para la determinación de este impuesto, tendrán efecto de verificación por parte de la Administración Tributaria del GADBAS en los plazos determinados por la Ley.

Art- 13.- TARIFA DEL IMPUESTO.- Para determinar el impuesto de patente municipal, se aplicará a la base imponible, las tarifas contenidas en la siguiente tabla:

TABLA DE PATENTE MUNICIPAL								
FRACCION BASICA	E	XCESO HASTA	Fl	MPUESTO RACCION BASICA	IMPUESTO FRACCION EXCEDENTE		MPUESTO RANGO - MAXIMO	
\$ -	\$	200,00	\$	10,00	0%	\$	10,00	
\$ 200,01	\$	400,00	\$	20,00	0,15%	\$	20,30	
\$ 400,01	\$	600,00	\$	20,30	0,17%	\$	20,64	
\$ 600,01	\$	1.000,00	\$	20,64	0,19%	\$	21,41	
\$ 1.000,01	\$	3.000,00	\$	21,41	0,21%	\$	25,61	
\$ 3.000,01	\$	6.000,00	\$	25,61	0,23%	\$	32,51	
\$ 6.000,01	\$	12.000,00	\$	32,51	0,26%	\$	48,11	
\$ 12.000,01	\$	25.000,00	\$	48,11	0,29%	\$	85,81	
\$ 25.000,01	\$	50.000,00	\$	85,81	0,31%	\$	163,32	
\$ 50.000,01	\$	100.000,00	\$	163,32	0,33%	\$	328,32	
\$ 100.000,01	\$	350.000,00	\$	328,32	0,34%	\$	1.178,32	
\$ 350.000,01		En adelante	\$	1.178,32	0,36%	\$	25.000,00	

Sobre la base imponible determinada en la tabla indicada en este artículo, se establece el impuesto anual de patente, conforme a lo señalado en el artículo 548 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, la tarifa mínima será de diez dólares americanos (\$10.00) y la máxima de veinticinco mil dólares americanos \$25.000,00 considerando el proporcional del impuesto desde la fecha del inicio de la actividad económica registrada en el SRI.

CAPÍTULO IV DETERMINACIÓN DEL TRIBUTO

Art. 14.- SISTEMA DE DETERMINACIÓN.- La determinación de este impuesto se efectuará por declaración del sujeto pasivo, o por actuación del sujeto activo.

Art. 15.- DETERMINACIÓN POR LA ADMINISTRACIÓN.- La administración efectuará las determinaciones directa o presuntivamente. La determinación directa se hará en base a la contabilidad del sujeto pasivo y/o sobre la base de los documentos, datos, informes que se obtengan de los responsables o de terceros, siempre que con tales fuentes de información sea posible llegar a conclusiones de la base imponible del impuesto. La determinación presuntiva se realizará cuando no sea posible efectuar la determinación directa.

CAPÍTULO V PLAZO PARA LA DECLARACIÓN Y PAGO DEL IMPUESTO

Art. 16.- PLAZO PARA LA DECLARACIÓN, Y PAGO DEL IMPUESTO.Los sujetos pasivos del impuesto de patente municipal, deberán presentar la declaración
dentro del plazo señalado en el Art. 548 del Código Orgánico de Organización
Territorial, Autonomía y Descentralización; es decir, la patente municipal se deberá
obtener previa inscripción en el registro municipal correspondiente: Dicha patente se la
deberá obtenerdentro de los treinta días siguientes al día final del mes en el que se inician
esas actividades, o dentro de los treinta días siguientes al día final del mes en que
termina el año y, para aquellas actividades que ya se encuentran catastradas dentro de
la institución, durante el mes de enero de cada año. Cuando los sujetos pasivos no
presentaren su declaración para la inscripción y obtención de la patente en el plazo
determinado en este artículo, la Dirección Financiera, de acuerdo a las normas
establecidas en el Art. 105 del Código Tributario, les notificará recordándoles su
obligación, concediéndoles el término de ocho días laborables para la presentación de la
declaración, al término del cual se procederá a realizar la determinación pertinente del
impuesto que regula esta ordenanza.

Así mismo, dentro de los primeros treinta (30) días del inicio de cada ejercicio económico, laUnidad de Rentas procederá a la emisión de las patentes correspondientes a las actividades registradas catastradas dentro de esta municipalidad.

Para la emisión de patente municipal, las personas naturales, jurídicas, sociedades naturales o extranjeras que estén obligadas a llevar contabilidad, realizarán su declaración

dentro de los treinta (30) días siguientes a la presentación de la Declaración del impuesto a la renta y, considerando los datos establecidos en dicha declaración para determinar la baseimponible de este impuesto.

La declaración hace responsable al declarante por la exactitud y veracidad de la información que contengan los formularios entregados a la administración municipal para la determinación; esto, sin perjuicio de la verificación que se realice a las mismas por partede la administración tributaria de esta municipalidad.

Art. 17.- DEL REGISTRO DE PATENTE.- La Dirección Financiera Municipal, a través de la Unidad de Rentas, mantendrá el catastro actualizado del impuesto de patentes, el mismo que contendrá los siguientes datos:

- 1. Código de Identidad Único (CIU).
- 2. Número secuencial.
- 3. Apellidos y nombres, del sujeto pasivo.
- 4. Clave catastral / cédula de identidad /R.U.C.
- 5. Actividad / nombre comercial o razón social.
- 6. Domicilio del contribuyente, sector, calle, número, teléfono convencional, celular, mail
- 7. Persona Jurídica natural obligada o no a llevar contabilidad.
- 8. Detalle rótulos.
- 9. Detalle de bienes que conforman el patrimonio.
- 10. Total patrimonio.
- 11. Tarifa.
- 12. Tasa Administrativa.
- 13. Total a pagar.
- 14. Firma del propietario y/o responsable.

Art. 18.- REDUCCIÓN DEL IMPUESTO.- Cuando el sujeto pasivo demuestre haber sufrido pérdidas conforme a la declaración aceptada en el Servicio de Rentas Internas o por verificación efectuada por la Administración Tributaria Municipal, se reducirá el pago de este impuesto a la mitad. La reducción será hasta la tercera parte, si se demostrare un descenso en la utilidad de más del cincuenta por ciento (50%) en relación con el promedio obtenido en los tres años inmediatos anteriores; beneficio que se aplicará a partir de la fechade su petición, justificando legalmente lo establecido en el artículo 549 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización.

Art. 19.- COBRO DE MULTAS.- Los sujetos pasivos que incumplan con la presentación de su declaración dentro del plazo establecido en el artículo 16 de esta Ordenanza y/o la falta de presentación de documentos o información para obtener la patente anual, así comotambién, la falta de comunicación a la administración tributaria municipal sobre: cambio de información de incremento de patrimonio, cambio de denominación o razón social, cambio de actividad económica, cambio de dirección o apertura de sucursales, variación depatrimonio, transferencia de la actividad o derechos a cualquier título, suspensión temporal de la actividad, cierre definitivo de la actividad o cualquier transgresión a las disposiciones establecidas en la presente Ordenanza, serán

sancionados con multa conforme a los porcentajes de los rangos establecidos del impuesto a pagar que consta en la siguiente tabla:

TABLA PARA APLICACIÓN DE LA SANCIÓN						
CUANTÍA TRIBUTO	DELCUANTÍA TRIBUTO	DELVALOR SANCIÓN				
DESDE \$0,00	#ASTA \$ 80,00	\$ 20.00				
\$ 81,00	\$ 160,00	\$ 30,00 \$ 48,00				
\$ 161,00	\$ 215,00	\$ 64,50				
\$ 216,00	\$ 275,00	\$ 82,50				
\$ 276,00	\$ 535,00	\$ 160,50				
\$ 536,00	\$ 1.419,37	\$ 425,81				
\$ 1.419,38	0,25%	HASTA \$ 1000				

Las disposiciones de este artículo también será aplicados de la forma correspondiente a los artesanos calificados por la Junta Nacional de Defensa del Artesano, cuando incumplan losiguiente:

- 1. Quienes por primera vez no se registren en el catastro municipal correspondiente, hasta treinta (30) días posteriores, contados a partir de la fecha de su calificación artesanal
- 2. Quienes tengan que renovar la exoneración artesanal y no lo realicen hasta el 30 de noviembre de cada año.

Art. 20.- DE LOS INTERESES.- Los sujetos pasivos que se encuentren en mora de este impuesto, pagarán el interés constante en el Art. 21 del Código Orgánico Tributario.

Art. 21.- COLABORACIÓN.- La Dirección Financiera con la colaboración de la Unidad que tenga a cargo de los Agentes de Control Municipal, realizarán inspecciones en cualquier tiempo con la finalidad de proceder a realizar la actualización del catastro de patente municipal con notificaciones a las actividades económicas cuando los sujetos pasivos de este impuesto, no cumplan con los deberes formales que constan en el Código Orgánico Tributario.

CAPITULO IV DE LAS EXENCIONES, ESTÍMULOS Y SUPERVISIÓN

Art. 22.- EXENCIONES.- Estarán exentos del pago de este impuesto:

a) Los artesanos calificados por la Junta Nacional de Defensa del Artesano, los mismos que están obligados a presentar los requisitos para el registro y obtener los beneficios otorgados por la ley, reservándose la administración tributaria municipal el derecho de verificar e inspeccionar el cumplimiento de las condiciones de los artesanos que por uno uotro motivo no se ajusten a las disposiciones legales.

- b) Estará exento del pago de este impuesto toda persona mayor de 65 años de edad, de conformidad al artículo 37 literal 5 de la Constitución de la República del Ecuador y el artículo 14 de la Ley Orgánica de Personas Adultas Mayores.
- c) Los señalados en el Art. 35 numeral 4 del Código Tributario, que prescribe.- Las instituciones y asociaciones de carácter privado, de beneficencia o de educación, constituidas legalmente, siempre que sus bienes o ingresos se destinen a los mencionados fines y solamente en la parte que se invierta directamente en ellos.
 - Art. 23.- ESTÍMULO TRIBUTARIO.- Con la finalidad de incentivar nuevas inversiones a las ya existentes en el cantón Baños de Agua Santa, superiores a los cien (100) Salarios Básicos Unificados del trabajador en general, conforme lo determinado en el Art. 498 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización; durante el primer año de actividades tendrán un estímulo que consiste en la reducción de acuerdo a la siguiente tabla:

AÑO	REDUCCIÓN
	DEL IMPUESTO
Primer año	50%
Segundo Año	40%
Tercer Año	30%
Cuarto Año	20%
Quinto Año	10%
A partir del Sexto Año	0%

Art. 24.- SUPERVISIÓN.- El control y supervisión de las actividades económicas, estaráa cargo de la Dirección Financiera a través de la Jefatura de Rentas.

DISPOSICIONES GENERALES

PRIMERA.- Para la obtención de los permisos de higiene, inquilinato, compras públicas, anuncios publicitarios (rótulos), control y regulación de establecimientos de diversión y turismo, ocupación de la vía pública con vehículos, adjudicaciones y/o arrendamientos de puestos o locales en plazas, mercados, y centros comerciales, deberán presentar la copia del pago actualizado de la patente municipal y exigido por el departamento competente para otorgar dichos actos.

SEGUNDA.- Cuando en la declaración del impuesto a la renta, presentada ante el S.R.I., el total de los pasivos sean superiores al total del activo, el sujeto pasivo pagará por patentemunicipal diez dólares americanos (\$10,00) considerado como base mínima.

TERCERA. – La aplicación y ejecución de las sanciones, se realizarán de forma individual por cada uno de los registros establecidos en el catastro de patentes de esta municipalidad, que transgredan a los preceptos de esta ordenanza y más normas legales pertinentes.

DISPOSICIÓN DEROGATORIA

ÚNICA.- Queda derogada la "ORDENANZA QUE REGULA LA DETERMINACIÓN Y RECAUDACIÓN DEL IMPUESTO DE PATENTES MUNICIPALES DEL CANTÓN BAÑOS DE AGUA SANTA", publicada en el Registro Oficial N° 140, el 10 de diciembre de 2013 y toda disposición legal que sean contrarias a la presente ordenanza.

DISPOSICIÓN FINAL

ÚNICA.- La ORDENANZA QUE REGULA LA DETERMINACIÓN, CONTROL, COBRO Y RECAUDACIÓN DEL IMPUESTO DE PATENTE MUNICIPAL EN EL CANTÓN BAÑOS DE AGUA SANTA, entrará en vigencia a partir de su publicación en el Registro Oficial, de conformidad al artículo 324 del Código Orgánico de Organización Territorial Autonomía y Descentralización, sin perjuicio de su publicación en la Gaceta Municipal y dominio web institucional.

Dado y firmado en la sala de sesiones del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Baños de Agua Santa, a los veinte y seis días del mes de octubre del 2023.



Mgs. Marlon Guevara Silva ALCALDE DEL CANTÓN



Abg. Lourdes Sánchez Haro **SECRETARIA DE CONCEJO**

CERTIFICADO DE DISCUSIÓN.- Baños de Agua Santa, noviembre 07 del 2023. CERTIFICO: Que la ORDENANZA QUE REGULA LA DETERMINACIÓN, CONTROL, COBRO Y RECAUDACIÓN DEL IMPUESTO DE PATENTE MUNICIPAL EN EL CANTÓN BAÑOS DE AGUA SANTA, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 322 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, fue conocida, discutida y aprobada por el Concejo Municipal del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Baños de Agua Santa en sesiones, ordinaria realizada el jueves 28 de septiembre del 2023 y ordinaria realizada el jueves 26 de octubre del 2023, en primer y segundo debate respectivamente.

Lo certifico.



Abg. Lourdes Sánchez Haro SECRETARIA DE CONCEJO

SECRETARÍA GENERAL DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN BAÑOS DE AGUA SANTA.- A los siete días del mes de noviembre del 2023 a las 08h30.- Vistos: De conformidad con el inciso cuarto del artículo 322 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, enviase tres ejemplares de la presente Ordenanza, ante el señor Alcalde para su sanción y promulgación.



ALCALDÍA DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN BAÑOS DE AGUA SANTA.- A los siete días del mes de noviembre del 2023, a las 09H00.- De conformidad con las disposiciones contenidas en el artículo 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 demás Leyes de la República. SANCIONO para que entre en vigencia, a cuyo efecto y de conformidad al artículo 324 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización se publicará en el Registro Oficial, la gaceta oficial y el dominio web de la Institución.



Proveyó y firmó la **ORDENANZA QUE REGULA LA DETERMINACIÓN**, **CONTROL**, **COBRO Y RECAUDACIÓN DEL IMPUESTO DE PATENTE MUNICIPAL EN EL CANTÓN BAÑOS DE AGUA SANTA**, el Mgs. Marlon Guevara Silva, Alcalde del Cantón Baños de Agua Santa.

Baños de Agua Santa, noviembre 07 del 2023.

Lo certifico.



Abg. Lourdes Sánchez Haro
SECRETARIA DE CONCEJO

ORDENANZA No. 30 GADMQ - 2023

EL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE QUIJOS EL CONCEJO MUNICIPAL DE QUIJOS

CONSIDERANDO:

Que, la Constitución de la República del Ecuador en su artículo 264 último inciso, consagra a los gobiernos municipales dentro de las competencias la siguiente: "En el ámbito de sus competencias y territorio, y en uso de sus facultades, expedirán Ordenanzas Cantonales";

Que, el artículo 281, numerales 7, 9, 11 y 13 de la Constitución de la República del Ecuador señalan: 7. "Precautelar que los animales destinados a la alimentación humana estén sanos y sean criados en un entorno saludable; 9. Regular bajo normas de bioseguridad el uso y desarrollo de biotecnología, así como su experimentación, uso y comercialización; 11. Generar sistemas justos y solidarios de distribución y comercialización de alimentos. Impedir prácticas monopólicas y cualquier tipo de especulación con productos alimenticios; 13. Prevenir y proteger la población del consumo de alimentos contaminados o que pongan en riesgo su salud o que la ciencia tenga incertidumbre sobre sus efectos";

Que, el artículo 336 ibídem, señala: "El estado impulsará y velará por el comercio justo como medio de acceso a bienes y servicios de calidad, que minimice las distorsiones de la intermediación y promueva la sustentabilidad. El estado asegurará la transparencia y eficiencia en los mercados y fomentará la competencia en igualdad de condiciones y oportunidades, lo que se definirá mediante ley";

Que, el artículo 337, ibídem, establece: "El estado promoverá el desarrollo de infraestructura para el acopio, transformación, transporte y comercialización de productos para la satisfacción de las necesidades básicas internas, así como para asegurar la participación de la economía ecuatoriana en el contexto regional y mundial a partir de una visión estratégica";

Que, el artículo 33 de la Constitución de la República del Ecuador, dice: "El trabajo es un derecho y un deber social, y un derecho económico, fuente de realización personal y base de la economía. El Estado garantizará a las personas trabajadoras el pleno respeto a su dignidad, una vida decorosa, remuneraciones y retribuciones justas y el desempeño de un trabajo saludable y libremente escogido o aceptado";

Que, el Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización en su artículo 2, literal a) establece como objetivos: "La autonomía política, administrativa y financiera de los gobiernos autónomos descentralizados, en el marco de la unidad del Estado Ecuatoriano";

Que, el artículo 54 literales h) y l) del COOTAD, prevé entre las funciones del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal, las siguientes: h) "Promover los procesos de desarrollo económico local en su jurisdicción, poniendo una atención especial en el sector de la economía social y solidaria, para lo cual coordinará con los otros niveles de gobierno; l)Prestar servicios que satisfagan necesidades colectivas respecto de los que no exista una explícita reserva legal a favor de otros niveles de gobierno, así como la elaboración, manejo y expendio de víveres; servicios de faenamiento, plazas de mercado y cementerios";

Que, en ejercicio de las competencias exclusivas del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal, que le otorga el artículo 55 literal e), y las atribuciones del Concejo Municipal determinadas en el artículo 57 literal c) del Código

Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, (COOTAD), referente a la facultad de: "Crear, modificar, exonerar o suprimir mediante ordenanzas, tasas, tarifas, contribuciones especiales de mejoras; Crear, modificar, exonerar o extinguir tasas y contribuciones especiales por los servicios que presta y obras que ejecute", respectivamente;

Que, el artículo 460 inciso segundo del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización. - Los contratos de arrendamiento de locales en los que la cuantía anual de la pensión sea menor de la base para el procedimiento de cotización, no estarán obligados a la celebración de escritura pública. Los contratos de arrendamiento en los que el gobierno autónomo descentralizado respectivo sea arrendador, se considerarán contratos administrativos, excepto los destinados para vivienda con carácter social.

Que, es necesario entrar en un proceso de reorganización integral de la administración y gestión, así como regular la actualización del otorgamiento de permisos de ocupación de los puestos o locales del Centro Comercial;

Que, es necesario dar un marco referencial factible a los comerciantes del Centro Comercial, a fin, de proporcionar soluciones sociales a la problemática socioeconómica que en la actualidad afecta a los comerciantes;

Que, se debe propiciar la colaboración y corresponsabilidad de todos las ciudadanas y ciudadanos, a fin de, lograr el objetivo común de preservar el medio ambiente y una forma racional de vida urbana; y,

En uso de la facultad legislativa prevista en el artículo 240 de la Constitución de la República, artículo 7 y literal a) del artículo 57 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, expide la siguiente:

ORDENANZA SUSTITUTIVA QUE NORMA EL FUNCIONAMIENTO DEL CENTRO DE DINAMIZACIÓN ECONÓMICA PASEO COMERCIAL BAEZA DEL CANTÓN QUIJOS.

CAPÍTULO Í DEL OBJETO, ÁREA, DENOMINACIÓN Y ESPACIOS.

- Art. 1. Objeto. -La presente Ordenanza tiene por objeto establecer la presente normativa, para regular el uso de los espacios en el Centro de Dinamización Económica Paseo Comercial Baeza del Cantón Quijos.
- **Art. 2. Área. -**EL Centro de Dinamización Económica Paseo Comercial Baeza comprende un área total de3274.62m² y circunscrito dentro de los siguientes linderos: Av. De los Quijos al norte, Sucursal Baeza de BANECUADOR al sur, la calle 17 de enero al este y la vía Quito Tena al oeste.
- **Art. 3. Denominación. -** El área descrita en el artículo 2 de la presente ordenanza, se denominará: Centro de Dinamización Económica Paseo Comercial Baeza del Cantón Quijos, que para efectos de la presente ordenanza se lo designará Paseo Comercial.
- Art. 4. Espacios. –El Centro de Dinamización Económica Paseo Comercial Baeza, está conformado por los siguientes espacios:
 - 1. Plaza comercial y cultural.
 - 2. Parqueadero.
 - 3. Edificación.
 - Patio posterior.

CAPITULO II De la Plaza Comercial y Cultural.

- **Art. 5. Ubicación.** –Es el área comprendida dentro de los siguientes linderos: Av. De los Quijos al norte, Sucursal Baeza de BANECUADOR al sur, la calle 17 de enero al este y la vía Quito Infraestructura del Comercial al oeste; con una superficie de 623.72 m² de construcción, espacio en el cual está fuera de la pileta decorativa.
- Art. 6. Destino. Este espacio estará destinado para la realización de las siguientes actividades
 - a) Ferias libres.
 - b) Eventos artísticos y culturales.
 - c) Actividades de ayuda social.
 - d) Exposiciones de diferente índole.
- **Art. 7. Uso.** -Estas actividades de terminadas en el artículo 6 de la presente ordenanza, se realizarán previa petición escrita y autorización del alcalde o alcaldesa, canalizado a través del administrador del Centro de Dinamización Económica Paseo Comercial Baeza del Cantón Quijos, quien coordinará el evento.
- Art. 8. Requisitos. -En la solicitud o petición para la realización de las actividades de ayuda social, no será necesario adjuntar el certificado de no adeudar a la municipalidad.
- **Art. 9. Obligaciones. -** Cuándo la realización del evento requiera la utilización del servicio de energía eléctrica, los organizadores cancelarán USD \$ 5,00 adicionales por día.

SECCIÓN I DE LAS FERIAS LIBRES

- **Art. 10. Definición. -** Es la actividad comercial que se realiza al aire libre, cada cierto período, cuyo objeto es la promoción, venta, exhibición de todo tipo de productos, como agrícolas, ganaderos, artesanales y otros.
- Art. 11. Clases. Establece dos tipos de ferias libres: Ocasionales y regulares.
 - a) Son ferias libres ocasionales, las que se realizan en determinadas ocasiones, pero no de forma habitual o permanente.
 - b) Son ferias libres regulares, las que se realizan de forma habitual o permanente.
- **Art. 12. Costos. -** El canon de arrendamiento para los puestos comerciales de las ferias libres ocasionales será en función del área a ocupar y cuyo costo es de USD 0.50 por metro cuadrado o fracción de metro cuadrado, por día. El canon de arrendamiento mensual para los puestos comerciales de las ferias libres regulares será en función del área a ocupar y su costo es de USD 0.75 por metro cuadrado o fracción de metro cuadrado al mes.

Estos valores serán recaudados por la Unidad de Rentas del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Quijos.

El Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Quijos a fin de dar orden en las ferias libres, de existir la disponibilidad, proveerá de carpas sin costo adicional.

Además, se establece que los Productores del cantón Quijos, sean personas naturales o jurídicas, mediante convenio se les podrá asignar un espacio de forma gratuita de acuerdo a sus necesidades. Para la suscripción de este instrumento la persona interesada deberá realizar una solicitud al Alcalde / Alcaldesa y el Administrador del Paseo Comercial, deberá emitir un informe técnico indicando la factibilidad de este pedido.

Art. 13. Obligaciones. - Las personas que efectúen las ferias libres, están en la obligación de realizar el aseo del espacio ocupado durante y después de la feria libre; y, de ser el caso, efectuarán el pago de lo que establece el artículo 9 de la presente normativa.

SECCIÓN II DE LOS EVENTOS ARTÍSTICOS Y CULTURALES

- Art. 14. Definición. Se definen como los acontecimientos donde se difunden la cultura, creencias, valores, tradiciones, artes escénicas, danza, música y teatro de alguna sociedad y cumplen con la función de comunicación esencial, al establecer contacto con el público, constituyéndose en una forma de recreación colectiva, para expresar sus emociones, disfrutar y compartir las expresiones artísticas en espacios abiertos.
- Art. 15. Costos. Cuando los eventos artísticos y culturales tengan fines de lucro, pagarán por el espacio ocupado, un costo de USD 1.00, por metro cuadrado o fracción de metro cuadrado, por día. Estos valores serán recaudados por la Unidad de Rentas del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Quijos.
- Art. 16. Obligaciones. Los organizadores del evento, están en la obligación de realizar el aseo del espacio ocupado durante y después del programa; y, de ser el caso, efectuarán el pago de lo que establece el artículo 9 de la presente normativa.

SECCIÓN III DE LOS EVENTOS DE AYUDA SOCIAL

- **Art. 17. Definición. -** Actividad realizada por diferentes organizaciones, fundaciones, entidades o personas naturales, cuyo objetivo es recaudar fondos o bienes de cualquier índole, en beneficio de una persona, familias o colectivos vulnerables.
- **Art. 18. Costos. -** Los espacios utilizados para eventos de ayuda social, no tendrán costo alguno; y en este caso, no efectuarán el pago de lo que establece el artículo 9 de la presente normativa.
 - a) El Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Quijos a fin de dar orden, de existir la disponibilidad proveerá de carpas sin costo.
 - b) En la solicitud o petición para la realización de las actividades de ayuda social, no será necesario adjuntar el certificado de no adeudar a la municipalidad.
- **Art. 19. Obligaciones. -** Los organizadores del evento de ayuda social, están en la obligación de realizar el aseo del espacio ocupado durante y después del programa.

SECCIÓN IV EXPOSICIONES DE DIFERENTE ÍNDOLE

- **Art. 20. Definición. -** Entiéndase por cualquier evento efectuado de forma no permanente, no especificada en los artículos precedentes, cuyo fin sea la promoción, exhibición o venta de artículos, artes, oficios o productos con o sin fines de lucro.
- Art. 21. Costos. El canon de arrendamiento para los eventos especificados en la presente sección, será en función de área a ocupar y cuyo costo es de USD 0.50 por metro cuadrado o fracción de metro cuadrado, por día.

a) El Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Quijos a fin de dar orden, en caso de existir la posibilidad, proveerá de carpas sin costo.

Estos valores serán recaudados por la Unidad de Rentas del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Quijos.

Art. 22. Obligaciones. - Los organizadores del evento, están en la obligación de realizar el aseo del espacio ocupado durante y después del programa; y de ser el caso, efectuarán el pago de lo que establece el artículo 9 de la presente normativa.

CAPITULO III Del Parqueadero

- **Art. 23. Ubicación.** Es el área comprendida dentro de los siguientes linderos: Av. De los Quijos al norte, Infraestructura del Comercial al sur, Plaza Comercial al este y patio posterior al oeste; con una superficie de 271.34 m² de construcción.
- Art. 24. Uso. Este espacio será de uso exclusivo para clientes del Centro de Dinamización Económica Paseo Comercial Baeza del cantón Quijos, consta de seis áreas de estacionamiento debidamente señalizados, lugar donde los vehículos pueden permanecer estacionados por el lapso máximo de una hora. Un espacio de estacionamiento, estará destinado exclusivamente para el uso de personas del sector vulnerable, que de acuerdo a la Constitución y la Ley vigente merecen un trato especial y preferente.

CAPITULO IV De la Edificación

- **Art. 25.** Área. Es el área comprendida dentro de los siguientes linderos: Av. De los Quijos al norte, Sucursal Baeza de BANECUADOR al sur, Plaza Comercial al este –Patio posterior al oeste; con una superficie de 679.29 m² de construcción.
- Art. 26. Espacios. Está conformada de dos plantas, con los siguientes espacios:
 - 1. Patio de comidas.
 - 2. Servicio Higiénicos.
 - Locales Comerciales.
 - 4. Dependencias Municipales.

SECCIÓN I DEL PATIO DE COMIDAS

- **Art. 27. Ubicación. -** Es el área ubicada en la planta baja, destinado para la venta y consumo de comida preparada, compuesta de nueve locales: seis locales con un área de 11.34 m² cada uno y tres locales con un área de 7.80 m² cada uno, área común 256.96 m², y área de recreación infantil 6.48 m²,
- **Art. 28. Costos. -** El canon de arrendamiento mensual de los locales, será de\$ 6.00 dólares por metro cuadrado o fracción de metro cuadrado más IVA, cuyo valor será recaudado por la Unidad de Rentas del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Quijos.

- a) El pago por servicio de energía eléctrica será de cuenta de cada arrendatario, el valor de la planilla mensual, será prorrateado entre cada uno de los adjudicatarios.
- b) El cobro del canon de arrendamiento atrasado, será por la vía coactiva, sin perjuicio de la suspensión del uso del local; se entenderá en mora, a partir de las dos (2) mensualidades impagas de arrendamiento.

Art. 29. Obligaciones. - Son obligaciones de los arrendatarios/as:

- a) Pagar cumplidamente las mensualidades de arrendamiento, de acuerdo a lo convenido en el contrato respectivo.
- b) Usar el puesto o local arrendado únicamente para la venta de comidas preparadas;
- c) Velar por la higiene, conservación y limpieza de su local de trabajo o servicio, de forma permanente;
- d) Velar por la higiene, conservación y limpieza del área común, de forma permanente.
- e) Informar al Administrador/a, cualquier irregularidad que se presentare tanto en el servicio del local que arrienda, como en el área común y área de recreación infantil, en forma oportuna, a fin de que se adopte las medidas del caso:
- f) Permitir a las personas legalmente autorizadas, el examen de los productos o la inspección sanitaria del local en cualquier momento;
- g) Mantener claramente visible para el público el menú que ofertan diariamente;
- h) Tener permanentemente en su local un depósito con tapa para recolectar la basura;
- Atender al público con la debida cortesía y esmero;
- j) Asistir a los cursos de capacitación, talleres y cursos que se dicten para los arrendatarios del Centro;
- k) Usar diariamente delantal y malla gorro para el cabello, conforme las directrices dadas por el Administrador/a del Centro de Dinamización Económica "Paseo Comercial Baeza" del cantón Quijos, de acuerdo a la normativa vigente;
- Cumplir con el horario de funcionamiento establecido por el Administrador/a;
- Acatar las disposiciones que dicten las autoridades municipales y la administración;
- n) Devolver el local arrendado, en las mismas condiciones que las recibió a la firma del contrato, caso contrario se hará efectiva la garantía para su reparación;
- o) Asistir a todas las reuniones debidamente convocadas por el Administrador/a; y,

- Las demás acciones que señalen las autoridades municipales y la administración.
- Art. 30. Prohibiciones. Son prohibiciones de las/los arrendatarios/os las siguientes:
 - Realizar una actividad comercial diferente a la establecida en el contrato de arrendamiento;
 - Mantener o vender en su local, productos ajenos al de su tipo o giro de negocio; especialmente, bebidas alcohólicas, sustancias sujetas a fiscalización, artículos de contrabando y otros bienes ilícitos;
 - Conservar temporal o permanentemente material explosivo o inflamable, con excepción de aquellos que son necesarios para su actividad comercial;
 - d) Mantener en el local o portar, cualquier tipo de armas de fuego;
 - e) Ejecutar o patrocinar actos de riña, en contra de la moral y las buenas costumbres;
 - f) Ocupar espacio mayor del área arrendada y permitir la presencia de vendedores no autorizados;
 - g) Instalar en el local y/o puesto: cocinas, cocinetas, braceros, reverberos, a excepción de aquellos en los que la especie del giro exigieran esa instalación; pero en ningún caso, usarán artefactos con gasolina por combustible;
 - h) Pernoctar en el Centro, ya sea en el local y/o puesto o en cualquier otro lugar de sus instalaciones;
 - i) Mantener en el puesto o criar animales domésticos o de cualquier otra clase;
 - j) Obstruir con sus productos las entradas, salidas, vías internas, corredores y pasillos de circulación del Centro;
 - k) Atraer compradores con aparatos amplificadores de sonido; aparatos que solo podrán ser utilizados por el personal municipal, para suministrar información que interese a los €mpleados, usuarios y público en general;
 - Encender velas o luminarias en el local y/o puesto;
 - m) Realizar juegos de azar;
 - n) Destacar comisiones, agentes vendedores o familiares, en las entradas y otras áreas interiores y exteriores del Centro, que no sean las de su propio local y/o puesto;
 - Realizar o introducir mejoras en los locales y/o puestos, sin previa autorización del Administrador del Centro; y,

p) Las demás acciones que señalen las autoridades municipales y la administración.

SECCIÓN II De Los Servicios Higiénicos

- **Art. 31. Ubicación.** Es el área ubicada en el lado norte de la planta baja de la edificación, compuesta de servicios higiénicos tanto para damas como para caballeros y personas con discapacidad; así como también, un espacio destinado para la venta de productos de higiene personal y confitería con un área de 30.45 m².
- Art. 32. Costos. -El canon de arrendamiento mensual de los servicios higiénicos es de 0.75 dólares por metro cuadrado o fracción de metro cuadrado más IVA, cuyo valor será recaudado por la Unidad de Rentas del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Quijos.
 - a) El cobro del canon de arrendamiento atrasado, será por la vía coactiva, sin perjuicio de la suspensión del uso del local; se entenderá en mora, a partir de las dos (2) mensualidades impagas de arrendamiento.
 - b) El pago por servicio de energía eléctrica será de cuenta del arrendatario/a, el valor de la planilla mensual, será prorrateado entre cada uno de los adjudicatarios.
- Art. 33. Obligaciones. -Son obligaciones de la/el arrendatario/o las siguientes:
 - a) Pagar cumplidamente las mensualidades de arrendamiento, de acuerdo a lo convenido en el contrato respectivo;
 - b) Usar el área arrendada únicamente para los fines establecidos en el contrato de arrendamiento;
 - c) Velar por la higiene, conservación y limpieza de los servicios higiénicos, de forma permanente;
 - d) Velar por la higiene, conservación y limpieza del área común, de forma permanente;
 - e) Informar al Administrador/a, cualquier irregularidad que se presentare tanto el área que arrienda, como en el área común, en forma oportuna, a fin de que se adopte las medidas del caso;
 - f) Permitir a las personas legalmente autorizadas, la inspección sanitaria del local en cualquier momento;
 - g) Tener permanentemente depósitos con tapa para la recolección de la basura;
 - h) Atender al público con la debida cortesía y esmero.
 - i) Asistir a las reunicnes convocadas por la administración municipal;
 - j) Acatar las disposiciones que dicten las autoridades municipales y la administración;
 - k) Devolver el local arrendado, en las mismas condiciones que las recibió a la firma del contrato, caso contratio se hará efectiva la garantía para su reparación; y,

- Las demás establecidas en la ley, ordenanzas y contrato de arrendamiento.
- Art. 34. Prohibiciones. -Son prohibiciones de el/la arrendatario/a las siguientes:
 - a) Realizar una actividad comercial diferente a la establecida en el contrato de arrendamiento;
 - b) Mantener o vender en su local, productos ajenos a los propios de la actividad comercial; especialmente, bebidas alcohólicas, sustancias sujetas a fiscalización, artículos de contrabando y otros bienes ilícitos;
 - c) Conservar temporal o permanentemente material explosivo o inflamable;
 - d) Mantener en el local o portar, cualquier tipo de armas de fuego;
 - e) Ejecutar o patrocinar actos reñidos con la moral y las buenas costumbres;
 - f) Ocupar espacio mayor del área arrendada y permitir la presencia de vendedores no autorizados;
 - g) Pernoctar en el Centro, ya sea en el área arrendada o en cualquier otro lugar de sus instalaciones;
 - h) Mantener en el área arrendada o criar animales domésticos o de cualquier otra clase;
 - i) Obstruir las entradas, salidas, vías internas, corredores y pasillos de circulación del Centro;
 - j) Contaminar con ruido el espacio a través de fuentes fijas o móviles;
 - k) Realizar juegos de azar;
 - Realizar o introducir mejoras en el área arrendada, sin previa autorización de la administración municipal;
 y,
 - m) Las demás establecidas en la Ley, Ordenanzas y Contrato de Arrendamiento.

SECCIÓN III Locales Comerciales

- **Art. 35. Ubicación. -** Es el área ubicada en el lado norte de la planta baja de la edificación, compuesta de tres locales comerciales, con baño independiente y bodega cada uno; detallado de la siguiente manera: Local No. 01-16.92 m², local No. 02 -16.92 m² y local No. 03 -16.92 m².
- Art. 36. Destino. Estos locales comerciales estarán destinados a la venta de bienes y servicios exclusivamente.
- Art. 37. Canon. El valor por concepto de canon arrendamiento mensual de los locales comerciales 6,00 dólares por metro cuadrado o fracción de metro cuadrado más IVA, cuyo valor será recaudado por la Unidad de Rentas del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Quijos,

- a) El pago por servicio de energía eléctrica será de cuenta de cada arrendatario, el valor de la planilla mensual, será prorrateado entre cada uno de los adjudicatarios.
- b) El cobro del canon de arrendamiento atrasado, será por la vía coactiva, sin perjuicio de la suspensión del uso del local; se entenderá en mora, a partir de las dos (2) mensualidades impagas de arrendamiento.

Art. 38. Obligaciones. -Son obligaciones de los arrendatarios/as las siguientes:

- a) Pagar cumplidamente las pensiones de arrendamiento, de acuerdo a lo convenido en el contrato respectivo;
- b) Usar el local arrendado únicamente para la actividad especificada en el contrato de arrendamiento;
- c) Velar por la higiene, conservación y limpieza tanto de su local como del área común, de forma permanente;
- d) Informar al Administrador/a, cualquier irregularidad que se presentare tanto en el local que arrienda como en el área común; en forma oportuna, a fin de que se adopte las medidas del caso;
- e) Permitir a las personas legalmente autorizadas, el examen de los productos o la inspección sanitaria del local en cualquier momento;
- f) Tener permanentemente en su local un depósito con tapa para recolectar la basura;
- g) Observar con el público la debida cortesía y atención;
- h) Asistir a las reuniones convocadas por la administración municipal;
- i) Acatar las disposiciones que dicten las autoridades municipales y la administración;
- j) Devolver el local arrendado, en las mismas condiciones que las recibió a la firma del contrato, caso contrario se hará efectiva la garantía para su reparación; y,
- k) Las demás establecidas en la Ley, Ordenanzas y Contrato de Arrendamiento.

Art. 39. Prohibiciones. - Son prohibiciones de las/los arrendatarios/as las siguientes:

- a) Realizar una actividad comercial diferente a la establecida en el contrato de arrendamiento;
- b) Mantener o vender en su local, productos ajenos al de su tipo o giro de negocio; especialmente, bebidas alcohólicas, sustancias sujetas a fiscalización, artículos de contrabando y otros bienes ilícitos;
- Conservar temporal o permanentemente material explosivo o inflamable, con excepción de aquellos que son necesarios para su actividad comercial;

- d) Mantener en el local o portar, cualquier tipo de armas de fuego;
- Ejecutar o patrocinar actos reñidos con la moral y las buenas costumbres;
- f) Ocupar espacio mayor del área arrendada y permitir la presencia de vendedores no autorizados;
- g) Pernoctar en el Centro, ya sea en el local y/o puesto o en cualquier otro lugar de sus instalaciones:
- Mantener en el puesto o criar animales domésticos o de cualquier otra clase;
- i) Obstruir con sus productos las entradas, salidas, vías internas, corredores y pasillos de circulación del Centro;
- j) Atraer compradores con aparatos amplificadores de sonido, aparatos que solo podrán ser utilizados por el personal municipal para suministrar información que interese a los empleados, usuarios y público en general;
- k) Encender velas o luminarias en el local y/o puesto;
- La presencia de agentes vendedores, en las entradas y otras áreas interiores y exteriores del Centro, que no sean las de su propio local y/o puesto;
- m) Realizar o introducir mejoras en los locales y/o puestos, sin previa autorización de la administración municipal; y,
- n) Las demás establecidas en la Ley, ordenanzas y contrato de arrendamiento.

SECCIÓN IV Dependencias Municipales

- Art. 40. Ubicación. Es el área ubicada en la segunda planta de la edificación del Centro de Dinamización Económica Paseo Comercial Baeza del Cantón Quijos.
- Art. 41. Destino. Estos locales estarán destinados para uso exclusivo de las dependencias municipales.
- **Art. 42. Pago de servicio de energía eléctrica. -** El pago por servicio de energía eléctrica será de cuenta del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Quijos.

CAPITULO V Administración y Control, Atribuciones y Deberes

Art. 43. De la Administración. - Estará a cargo del Administrador del Centro, quien en coordinación con la Dirección de Servicios Públicos y Ambientales serán los responsables de informar al alcalde o alcaldesa, de la organización, administración y funcionamiento del Centro de Dinamización Económica Paseo Comercial Baeza del Cantón Quijos.

- Art. 44. Del Control. El Administrador del Centro de Dinamización Económica Paseo Comercial Baeza del cantón Quijos, será el encargado directo del control y vigilancia de las actividades comerciales de manera coordinada, con la Dirección de Servicios Públicos y Ambientales y el apoyo de la Comisaría Municipal o la Unidad que ejerce el control. Mantendrá comunicación directa con los arrendatarios, a fin de informar y difundir a través de reuniones las disposiciones administrativas que se emanen de la Municipalidad.
- Art. 45. De las Atribuciones y Deberes. -Son atribuciones y deberes del Administrador del Centro de Dinamización Económica Paseo Comercial Baeza del cantón Quijos:
 - a) Planificar, programar, dirigir, coordinar y evaluar las actividades del Centro y sus dependencias;
 - b) Cumplir y hacer cumplir el Código Orgánico de Organización Territorial Autonomía y Descentralización, la presente ordenanza y su reglamento.
 - Formular los planes y programas, de manera coordinada con la Dirección de Servicios Públicos y Ambientales, que permitan una adecuada prestación de servicios;
 - d) Coordinar con las autoridades el cumplimiento de las normas que regulan la comercialización, manipulación y expendio de los artículos para uso y consumo humano;
 - e) Recomendar normas y procedimientos técnicos para optimizar la gestión del servicio del Centro y de los espacios destinados a la comercialización de productos de consumo masivo;
 - f) Operar y administrar el Centro de Dinamización Económica Paseo Comercial Baeza del cantón Quijos;
 - g) Controlar la calidad de los productos que se expendan en el Paseo Comercial; habilitados para la venta de productos alimenticios y de consumo masivo.
 - h) Garantizar la calidad de los servicios, a fin de que el expendio de alimentos en el Paseo Comercial, se realice de manera segura;
 - i) Cumplir con los programas de mantenimiento preventivo, rutinario de las edificaciones y equipamiento; del servicio que presta el Paseo Comercial, conforme a lo establecido en el reglamento;
 - j) Coordinar con la Dirección de Servicios Públicos y Ambientales, las acciones y actividades necesarias para la adecuada limpieza interior y exterior del Paseo Comercial, para el correcto desarrollo de las actividades comerciales;
 - k) Coordinar las acciones y actividades que garanticen la seguridad al interior y exterior del Paseo Comercial;
 - Velar porque los locales, puestos y equipamiento del Paseo Comercial, se encuentren en perfecto estado de funcionamiento;
 - m) Controlar la correcta utilización de espacios de circulación de los locales, puestos o espacios asignados para la comercialización de productos de consumo humano;
 - n) Controlar que los productos comercializados en los locales y/o puestos, correspondan al giro o giros autorizados; así como también, que los comerciantes se encuentren debidamente presentados, de acuerdo con los reglamentos y disposiciones municipales;

- o) Controlar la operación del estacionamiento vehicular en el Paseo Comercial;
- p) Garantizar el adecuado uso de las instalaciones y equipos en el Paseo Comercial;
- q) Coordinar con la Dirección Financiera, la recaudación de ingresos por el arrendamiento de los locales y/o puestos del Paseo Comercial, debiendo informar de manera bimensual sobre el pago del canon de arrendamiento.
- r) Emitir informe bimensual a la Dirección de Servicios Públicos y Ambientales y Comité de Adjudicación de Locales, sobre el funcionamiento y las metas previstas alcanzadas.
- s) Proponer planes y proyectos encaminados al mejoramiento, promoción, incremento de ventas en el Paseo Comercial, al menos dos planes y proyectos al año.
- t) Asegurarse que se realice el pago puntual de los servicios básicos del Centro Comercial.
- u) Emitir informes que sean solicitados por el Concejo del GAD Municipal de Quijos, por el Comité de adjudicación de locales o por el alcalde / alcaldesa.
- Realizar las notificaciones de las resoluciones emitidas por el Comité de Adjudicación de locales y llevar su respectivo registro e inventario.
- w) Y las demás establecidas en la ley.

CAPÍTULO VII Del Comité De Adjudicaciones De Locales y/o puestos

Art. 46. El Comité de Adjudicaciones de Locales y/o Puestos. - Estará integrado por los siguientes miembros:

- a) El alcalde o alcaldesa, quien lo presidirá;
- b) Un concejal o concejala, que será el presidente de la Comisión de Servicios Públicos y Ambientales;
- c) El Directorio Directora de Servicios Públicos y Ambientales; y,
- d) El Administrador o Administradora del Paseo Comercial, quién actuará como secretario del Comité, con voz, pero sin derecho a voto.

Los integrantes del Comité de Adjudicaciones de Locales y/o puestos, para su arrendamiento, cumplirán lo determinado artículo 460 del COOTAD, en el artículo 59 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, artículo 64 de su Reglamento y al Manual emitido por el SERCOP.

Art. 47. De las sesiones. - El Comité tendrá dos clases de sesiones:

- a) Ordinaria. El comité sesionará trimestralmente de forma ordinaria.
- b) Extraordinaria. Cuando el Comité considere necesario, podrá sesionar en cualquier momento.

Art. 48. Quórum. - El quórum mínimo se conformará con dos (2) de los tres (3) miembros principales, con voz y voto.

Art. 49.-Atribuciones. - Son funciones del Comité de Adjudicaciones de Locales y/o Puestos:

- a) Adjudicar locales y/o puestos del Centro de Comercialización Municipal;
- b) Decidir sobre la terminación de los contratos de arrendamiento; y,
- c) Las demás que sobre la materia recomiende el Comité.

CAPÍTULO VIII

Requisitos y Adjudicación De Locales y/o Puestos

Art. 50. Requisitos. - La adjudicación de locales y/o puestos del Centro de Dinamización Económica Paseo Comercial Baeza del cantón Quijos, estará a cargo del Comité de Adjudicación de Locales y/o Puestos.

De ser adjudicado y previo a la suscripción del contrato deberá cumplir con los siguientes requisitos:

- a) Solicitud al alcalde o alcaldesa en la que conste: nombres y apellidos completos, dirección domiciliaria del solicitante y descripción del tipo de venta o servicio a prestar al que se destinará el local y/o puesto solicitado en arrendamiento;
- b) Copias a color de la cédula de ciudadanía y certificado de votación (persona natural);
- c) Copias a color de la cédula de ciudadanía y certificado de votación, notariadas; acuerdo ministerial del otorgamiento de la personería jurídica y nombramiento del representante legal (personas jurídicas);
- d) Certificado de no adeudar al Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Quijos;
- e) El compromiso a pagar el derecho de patente municipal, canon mensual de arrendamiento y la garantía de cumplimiento del contrato;
- f) Un certificado general de salud, conferido por el Ministerio de Salud Pública; a través de las unidades de atención médica, estatales;
- g) Copia del RUC;
- h) Dos certificados de honorabilidad.
- Art. 51. De la Adjudicación. -Cuando dos o más personas solicitaren la adjudicación de un mismo local y/o puesto vacante, se tomará como base la fecha de la solicitud, prefiriéndose a los ciudadanos locales que por más tiempo hubieren sido vendedores.
- **Art. 52. Suscripción del Contrato. -** Adjudicado el local, el beneficiario suscribirá un contrato administrativo de arrendamiento con el GAD Municipal de Quijos, según lo establecido en el artículo 460 del COOTAD.
- Art. 53. Contrato y renovación. El contrato de arrendamiento debe ser firmado por el arrendatario en el término de cinco días laborables, contados desde la notificación de la adjudicación; caso contrario, se adjudicará a otro postulante.

- a) Para hacer uso de un puesto en el patio de comidas, locales comerciales, y servicios higiénicos del Paseo Comercial, deberán contar con el contrato de arrendamiento.
- b) Los locales existentes en el Paseo Comercial, serán entregados bajo la modalidad de contratos, por el GAD Municipal de Quijos, regulados por el Art. 460 del COOTAD, los mismos que tendrán una vigencia desde la suscripción hasta el 31 de diciembre del año en curso.
- c) Los locales existentes en el Paseo Comercial, por tratarse de contratos administrativos no existe renovación tácita y en caso que los comerciantes no la soliciten hasta el 10 de diciembre del año que corresponde a la renovación, se entenderá que los mismos no tienen interés de continuar la relación contractual con la Municipalidad.
- d) Para la renovación de contratos se deberá presentar los requisitos establecidos en el artículo 50 de la presente ordenanza; además, deberá agregar la patente Municipal.
- e) Presentada la solicitud de renovación por parte del arrendatario/a, se aceptará la misma y se suscribirá el contrato respectivo para su ampliación de plazo por un año más, previo a informe favorable del administrador del Paseo Comercial.
- Art. 54. Finiquito. Para el finiquito de un contrato de arriendo se debe cumplir con los siguientes requisitos:
 - a) Oficio solicitando el finiquito del contrato de arriendo dirigido a la alcaldesa o alcalde.
 - b) Certificado de no adeudar al Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Quijos.
 - c) El informe del Administrador en el cual conste que no existe deudas del pago de luz eléctrica u otras obligaciones.
- Art. 55. Prohibición. La inscripción y contrato de arrendamiento que autorice a una persona para ocupar un local y/o puesto del Centro de Comercialización Municipal, serán intransferibles.
- **Art. 56. Aprobación. -** Una misma persona podrá arrendar hasta dos locales y/o puestos del Paseo Comercial, previa aprobación del Comité de Adjudicaciones.

CAPÍTULO IX Licencia

Art. 57. Licencia. - Cuando el arrendatario tenga que ausentarse del local y/o puesto por una semana o hasta un mes, será el Administrador quien le concederá la licencia. Si la ausencia fuere mayor, la licencia le concederá el Comité de Adjudicación de locales y/o puestos, previo informe del Administrador.

En ningún caso el puesto permanecerá cerrado de manera permanente, debiendo el arrendatario designar a la persona que estime pertinente para continuar la actividad comercial, particular que debe ser informado al Administrador del Paseo Comercial.

Art. 58. Tiempo de Licencia. -Si cumplido el tiempo de la licencia, en todos los casos contemplados, el usuario no concurriere a laborar en su puesto en los siete (7) días subsiguientes a la terminación de la licencia, el contrato de arrendamiento del local y/o puesto se dará por terminado de manera unilateral y el mismo podrá arrendarse a otra persona.

CAPÍTULO X Terminación del Contrato de Arrendamiento

- Art. 59. Notificación. El Administrador del Paseo Comercial, notificará con 30 días de anticipación a que se acabe el contrato, para que el arrendatario pueda tramitar su renovación si fuera el caso.
- Art. 60. Renovación. Los arrendatarios de los locales y/o puestos del Paseo Comercial que no hubieren cumplido con los requisitos para la renovación de su contrato de arrendamiento, se le suspenderá por ocho (8) días el uso del local y/o puesto. En caso de que no renovaren en el lapso de suspensión, el local y/o puesto se declarará vacante y terminará automáticamente el contrato respectivo y se revertirá al Municipio.
- Art. 61. Causal Terminación de Contrato. -Si un usuario o comerciante cambiare de giro del negocio en la mercadería de ventas sin conocimiento y autorización del Administrador del Paseo Comercial, se dará por terminado su contrato de arrendamiento.
 - a) Si el usuario de un local y/o puesto lo traspasare a otra persona, terminará automáticamente su contrato de arrendamiento y se revertirá al Municipio. Se prohíbe el subarrendamiento.
- Art. 62. Abandono. -Cuando un puesto permaneciere cerrado o abandonado por un plazo de hasta treinta (30) días, sin que el arrendatario haya solicitado licencia, tal puesto se considerará disponible. En este caso el Administrador emitirá un informe y dispondrá al comisario municipal o quien haga sus veces; que, con dos de los arrendatarios contiguos al local abandonado, testifiquen y luego lo abrirán para realizar el inventario de las mercaderías y enseres que hubiere en él.
- El Comisario Municipal o quien haga sus veces, guardará bajo su responsabilidad los objetos, enseres y mercaderías de este inventario, previo suscribir un acta de entrega recepción con el administrador del Paseo Comercial.
- Art. 63. Del Ex Arrendatario. En el plazo de noventa (90) días contados desde la fecha del alistamiento, el ex arrendatario o quienes justifiquen derecho para ello, podrán reclamar los objetos, enseres y mercaderías que serán entregadas por el Comisario Municipal o quien haga sus veces; previo el pago de las pensiones de arrendamiento, incluido el tiempo que han permanecido guardados los objetos, enseres y mercaderías.
- El Comisario Municipal o quien haga sus veces, entregará los objetos, enseres y mercaderías de este inventario, previo a suscribir un acta de entrega recepción con el administrador del Paseo Comercial y el ex arrendatario.
- Art. 64. Del remate. De no ser reclamada la mercadería y demás enseres en el plazo indicado en el artículo anterior, con la intervención del Comisario Municipal o quien haga sus veces y el Administrador del Paseo Comercial, se rematará en subasta pública. El producto de este remate se depositará en la Tesorería Municipal y el ex arrendatario o quien justifique tener derecho, podrá reclamar este valor deducidas las pensiones de arrendamiento y el veinticinco por ciento (25%) por concepto de indemnización a la Municipalidad. De no haber oferentes, los objetos, enseres y mercaderías se donarán a una casa de beneficencia social, o fundaciones sin fines de lucro del cantón Quijos.

CAPÍTULO XI De las Sanciones

Art. 65. Del Incumplimiento. - El no cumplimiento de las disposiciones del presente capítulo será sancionado por el Comité de Adjudicaciones, previo informe presentado por el Administrador del Paseo Comercial; multas y sanciones que se impondrán dependiendo de la gravedad de la falta, las sanciones serán las siguientes:

- a) Suspensión del local y/o puesto de venta hasta por treinta (30) días, según la gravedad de la falta;
- b) Decomiso de las mercaderías e insumos, cuando éstas no reúnan las condiciones higiénicas necesarias o se encontraren ocupando lugares no autorizados. Si las mercaderías e insumos decomisados se encuentran aptas para el consumo humano serán entregadas inmediatamente, a las guarderías infantiles y/o a otros centros de asistencia social del Cantón, previa la suscripción de un acta de entrega - recepción o del recibo correspondiente; y,
- No asistir a las reuniones de trabajo, mingas de limpieza, cursos de capacitación y otras actividades convocadas por la municipalidad, se aplicará una multa equivalente al 10% de la remuneración básica unificada del trabajador en general;
- d) Por falta de palabra y obra, proferir insultos, injurias, calumnias o cualquier tipo de agresión a la dignidad humana, a las autoridades municipales, se aplicará una multa equivalente al 25% de la remuneración básica unificada del trabajador en general; será causal para la terminación unilateral del contrato de arrendamiento del local y/opuesto;
- e) Si es reincidente en el cometimiento de las infracciones determinadas en los literales a), b) y c), será causal de la terminación unilateral del contrato de arrendamiento del local y/o puesto;
- Art. 66. Aplicación. -Las sanciones previstas en los artículos anteriores, se aplicarán sin perjuicio de las establecidas en el Código Orgánico de Salud y su Reglamento, y demás leyes conexas, ordenanzas, acuerdos y resoluciones del Concejo del GAD Municipal de Quijos y estarán contempladas en el Reglamento elaborado y expedido sobre la materia.

CAPITULO XII Del control y cumplimiento

- Art. 67. Del Peso. En el Centro de Dinamización Económica "Paseo Comercial Baeza" del cantón Quijos, habrá una balanza romana, a cargo del Administrador del Paseo Comercial, la que servirá para el control del peso.
- **Art. 68. De la Higiene.** El arrendatario de un local y/o puesto municipal de ventas, así como sus empleados independientes encargados de la manipulación de los alimentos, deben reunir las condiciones de higiene exigidas por el Ministerio de Salud y esta Ordenanza.
- **Art. 69. De los Deterioros o Daños. -** Los arrendatarios de los locales y/o puestos, en el Paseo Comercial, estarán obligados a conservarlos en las mejores condiciones y en caso de daños o deterioros, deberán hacer las reparaciones respectivas, a su costa.

Para responder por deterioros o daños, los arrendatarios harán el pago de la garantía en la ventanilla de recaudación del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Quijos, que será de un canon de arrendamiento de un mes, previo a la firma del contrato.

Art. 70. De la Limpieza. - Con la finalidad de preservar y mantener en óptimas condiciones la limpieza, mantenimiento, control y la seguridad del Paseo Comercial, estos servicios externos, estarán a cargo del GAD Municipal de Quijos.

Art. 71. Prohibición. - Una vez que entre en vigencia la presente Ordenanza (sea publicada en el Registro Oficial), no se permitirá el comercio informal en el Paseo Comercial.

DISPOSICIONES TRANSITORIAS

PRIMERA. – Los cánones de arrendamiento establecidos en la presente Ordenanza serán aplicados, desde el año siguiente al que sea aprobada y cumplida la disposición del artículo 324 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización - COOTAD.

SEGUNDA. - Una vez que entre en vigencia la presente Ordenanza, el Ejecutivo Cantonal designará a la Comisión Técnica que en un plazo de 120 días elaborará un reglamento para funcionamiento del Paseo Comercial.

TERCERA. - El área del patio posterior de la edificación del Centro de Dinamización Económica Paseo Comercial Baeza del Cantón Quijos, comprendida entre los linderos: Vía Quito - Lago Agrio al norte; con los predios de la Gobernación de Napo, Club Deportivo y Cultural Francisco de Orellana, y GAD Municipal de Quijos al sur; la calle 17 de enero al este y la vía Quito - Tena al oeste; con una superficie de 1670.44 m², será utilizado como parqueadero de vehículos, mismos que pueden permanecer estacionados por lapsos prolongados, este uso se dará hasta que se construya la segunda etapa del Paseo Comercial.

DISPOSICIÓN DEROGATORIA

A partir de que entre en vigencia la presente Ordenanza, quedará derogada la Ordenanza de No. 20 -GADMQ-2015 que Regula la Organización, Funcionamiento, Control, Adjudicación y Arrendamiento de Locales y/o Puestos del Centro de Comercialización Municipal del Cantón Quijos y sin efecto ordenanzas, resoluciones y cualquier otra disposición anterior, que se oponga a la presente Ordenanza.

DISPOSICIÓN FINAL

PRIMERA.- La presente Ordenanza, entrará en vigencia a partir de su aprobación por el Concejo, publicación en la Gaceta Municipal y el Registro Oficial.

Dada y firmada en la sala de sesiones del Concejo del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del cantón Quijos, a los 11 días de mayo del año dos mil veinte y tres.

Prof. Franklin Rosero Núñez

ALCALDE GAD CANTÓN QUIJOS

Abg. Carla Ortiz González

SECRETARIA DEL CONCEJO AD-HOC

CERTIFICADO DE DISCUSIÓN. - Certifico que la presente ORDENANZA SUSTITUTIVA QUE NORMA EL FUNCIONAMIENTO DEL CENTRO DE DINAMIZACIÓN ECONÓMICA PASEO COMERCIAL BAEZA DEL CANTÓN QUIJOS, CONSIDERANDO: fue discutida y aprobada por el Concejo Municipal del cantón Quijos, en su primero y segundo debate en las sesiones ordinarias realizadas el ocho de diciembre del dos mil veintidós y once de mayo del dos mil veintitrés respectivamente, de conformidad a lo dispuesto en el Art. 322 del COOTAD.

Ab. Carla Ortiz González

SECRETARIA GENERAL DE CONCEJO AD-HOC

TRASLADO.- Ab. Carla Ortiz González, Secretaria General del Concejo Municipal del cantón Quijos ADHOC, a los once días del mes de mayo del año 2023; a las 15H00.- De conformidad a lo dispuesto en el Art. 322, del COOTAD, remítase al señor Alcalde la presente ORDENANZA SUSTITUTIVA QUE NORMA EL FUNCIONAMIENTO DEL CENTRO DE DINAMIZACIÓN ECONÓMICA PASEO COMERCIAL BAEZA DEL CANTÓN QUIJOS, para su respectiva sanción y promulgación.- Cúmplase.

Ab. Carla Ortiz González

SECRETARIA GENERAL DE CONCEJO AD-HOC

SANCIÓN.- ALCALDÍA DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN QUIJOS.- Prof. Franklin Rosero Núñez, Alcalde del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Quijos: Baeza, 11 de mayo de 2023, a las 15H30.- De conformidad con lo dispuesto en el Art. 322, del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, habiéndose observado el trámite legal por cuanto la ORDENANZA SUSTITUTIVA QUE NORMA EL FUNCIONAMIENTO DEL CENTRO DE DINAMIZACIÓN ECONÓMICA PASEO COMERCIAL BAEZA DEL CANTÓN QUIJOS, está de acuerdo con la Constitución y las leyes de la República del Ecuador.- SANCIONÓ la presente Ordenanza, para que entre en vigencia, a cuyo efecto se promulgará de conformidad con el Art. 324 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización.

Prof. Franklin Rosero Núñez

ALCALDE DEL CANTÓN QUIJOS

SECRETARÍA GENERAL DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE QUIJOS.- Baeza, en la fecha antes mencionada, el señor Alcalde del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Quijos, sancionó, proveyó y firmó la presente Ordenanza y ordenó la publicación en el Registro Oficial, la Gaceta Oficial Municipal del GAD Municipal de Quijos y en la página web de la Entidad.- Lo certifico.

Ab. Carla Ortiz González

SECRETARIA GENERAL DE CONCEJO AD-HOC

Pirmado electrónicamente por LILITA EULALIA VARELA

GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE YANTZAZA

Procuraduría Síndica

JUSTIFICACIÓN

La Constitución de la República del Ecuador, dentro de su estructura orgánica y dogmática, establece, y define a los Gobiernos Autónomos Descentralizados, como las entidades de gobierno local con autonomía administrativa, financiera para planificar, gestionar y ejecutar los programas, proyectos, obras y servicios en beneficio de la jurisdicción cantonal; así como también determina los derechos y obligaciones de los ciudadanos en el ámbito público y privado.

En este ámbito, el Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, ha previsto, la facultad normativa de los Gobiernos Autónomos Municipales a través de ordenanzas para regular y aplicar las competencias exclusivas especialmente con relación principalmente a los servicios básicos, urbanismo, catastros, espacios públicos, inmuebles de dominio público destinados a la comercialización de productos y servicios con enfoque en la economía popular y solidaria como alternativa para generar empleo, renta, emprendimiento, reducir la pobreza y el desempleo.

Bajo esta premisa, el mencionado Código ibídem, también determina la facultad para crear, modificar, suprimir tasas para el cobro de servicios, tal es el caso de los arrendamientos de bienes afectados al servicio público, como es el caso, de mercados, terminales terrestres, centros de comercio, entre otros, cuyo propósito, además de generar recursos propios, es fundamentalmente apoyar los micro emprendimientos.

En este contexto, existe la necesidad de legislar la Ordenanza que permita la administración, y arrendamiento de algunos inmuebles municipales para su más provechosa utilización para los fines que fueron construidos; en tal sentido, se presenta el proyecto denominado: "ORDENANZA QUE REGULA EL FUNCIONAMIENTO, ADMINISTRACIÓN Y ARRENDAMIENTO DE LOS LOCALES, PUESTOS, ESPACIOS PÚBLICOS DE LOS PINCHOS, BOULEVARD, COMPLEJO RECREATIVO, LOS AGACHADITOS DEL MALECÓN, LA ORUGA, PUERTO FLUVIAL, CENTRO CÍVICO, BAÑOS PÚBLICOS Y OTROS DE SIMILAR NATURALEZA, DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE YANTZAZA", cuyo objetivo primordial es contar con un instrumento reglamentario que garantice un correcto aprovechamiento de los bienes públicos, pero que además permita dinamizar la economía local a través de los micro emprendimientos.

EL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE YANTZAZA CONCEJO MUNICIPAL DEL CANTÓN YANTZAZA

CONSIDERANDO:

Que, el art. 227 establece los principios que rigen la Administración Pública de la siguiente manera: "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 Art. 238 de la Constitución de la República, en concordancia con los artículos 5, 6 y 53 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización (COOTAD), garantiza la autonomía política, administrativa y financiera de los Gobiernos Autónomos Descentralizados.

Que, la Constitución de la República del Ecuador, en su Artículo 240, prescribe: "Los gobiernos autónomos descentralizados de las regiones, distritos metropolitanos, provincias y cantones tendrán facultades legislativas en el ámbito de sus competencias y jurisdicciones territoriales".

Que, la Constitución de la República del Ecuador, manifiesta: Artículo 264.- Los gobiernos municipales tendrán las siguientes competencias exclusivas sin perjuicio de otras que determine la ley: 2. Ejercer el control sobre el uso y ocupación del suelo en el cantón.

Que, El artículo 125, del Código Orgánico Administrativo, refiere al Contrato administrativo y dice: "Es el acuerdo de voluntades productor de efectos jurídicos, entre dos o más sujetos de derecho, de los cuales uno ejerce una función administrativa. Los contratos administrativos se rigen por el ordenamiento jurídico específico en la materia",

Que, el Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización (COOTAD), declara: Art 7.- Para el pleno ejercicio de sus competencias y de las facultades que de manera concurrente podrán asumir, se reconoce a los consejos regionales y provinciales, concejos metropolitanos y municipales, la capacidad para dictar normas de carácter general, a través de ordenanzas, acuerdos y resoluciones aplicables dentro de su circunscripción territorial,

Que, el literal a) del art. 54 del COOTAD, prescribe: "Promover el desarrollo sustentable de su circunscripción territorial cantonal, para garantizar la realización del buen vivir a través de la implementación de políticas públicas cantonales, en el marco de sus competencias constitucionales y legales";

Que, el literal I) del art. 54 del COOTAD, prescribe: "Prestar servicios que satisfagan necesidades colectivas respecto de los que no exista una explícita reserva legal a favor de otros niveles de gobierno, así como la elaboración, manejo y expendio de víveres; servicios de faenamiento, plazas de mercado y cementerios";

Que, el Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización (COOTAD), en el literal e) del artículo 134 del mismo cuerpo legal citado, en su parte final señala que la planificación y construcción de las redes de mercados y centros de transferencia de las jurisdicciones cantonales serán realizadas por los gobiernos autónomos descentralizados municipales,

Que, El Art. 1856, del Código Civil, prescribe: "Arrendamiento es un contrato en que las dos partes se obligan recíprocamente, la una a conceder el goce de una cosa, o a ejecutar una obra o prestar un servicio, y la otra a pagar por este goce, obra o servicio un precio determinado, salvo lo que disponen las leyes del trabajo y otras especiales",

Que, El Art. 1857, del Código Civil, dice: "Son susceptibles de arrendamiento todas las cosas corporales o incorporales que pueden usarse sin consumirse; excepto aquellas que la ley prohíbe arrendar, y los derechos estrictamente personales, como los de habitación y uso. Puede arrendarse aún la cosa ajena, y el arrendatario de buena fe tendrá acción de saneamiento contra el arrendador, en caso de evicción".

Que, El Art. 1858, ibídem, dice: "El precio puede consistir, ya en dinero, ya en frutos naturales de la cosa arrendada; y en este segundo caso puede fijarse una cantidad determinada o una cuota de los frutos de cada cosecha. Llámese renta cuando se paga periódicamente,

Que, el Art. 417, literal g) del COOTAD, prescribe: "Son bienes de uso público aquellos cuyo uso por los particulares es directo y general, en forma gratuita. Sin embargo, podrán también ser materia de utilización exclusiva y temporal, mediante el pago de una regalía. Los bienes de uso público, por hallarse fuera del mercado, no figurarán contablemente en el activo del balance del gobierno autónomo descentralizado, pero llevarán un registro general de dichos bienes para fines de administración. Constituyen bienes de uso público (...) g) Las casas comunales, canchas, mercados, escenarios deportivos, conchas acústicas y otros de análoga función de servicio comunitario",

Que, el Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización (COOTAD), en el artículo 460 de la norma referida en su inciso segundo, expresa: "los contratos de arrendamiento de locales en los que la cuantía anual de la pensión sea menor de la base para el procedimiento de cotización, no estarán obligados a la celebración de escritura pública. Los contratos de arrendamiento en los que el gobierno autónomo descentralizado respectivo sea arrendador, se considerarán contratos administrativos, excepto los destinados para vivienda con carácter social",

Que, el Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización (COOTAD), dispone en su Art. 425.-Conservación de bienes. - Es obligación de los gobiernos autónomos descentralizados velar por la conservación de los bienes de propiedad de cada gobierno y por su más provechosa aplicación a los objetos a que están destinados, ajustándose a las disposiciones de este Código,

Que, el Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización (COOTAD), en el artículo 461 inciso primero prescribe: "Para proceder a la suscripción de cualquiera de los contratos a los que se refiere el artículo anterior, deberá darse garantía de cumplimiento, a satisfacción de la entidad contratante",

Que, El Art. 59, de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, prescribe: "Los contratos de arrendamiento tanto para el caso en que el Estado o una institución pública tengan la calidad de arrendadora como arrendataria se sujetará a las normas previstas en el Reglamento de esta Ley".

Que, El Art. 219 del Reglamento a la LOSNCP, en materia de arrendamientos dispone: Procedimiento en caso de que la entidad contratante sea arrendadora.- Las entidades previstas en el artículo 1 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, podrán dar en arrendamiento bienes inmuebles de su propiedad, para lo cual, seguirán el siguiente procedimiento: 1. La máxima autoridad o su delegado publicará en el portal COMPRASPÚBLICAS, el pliego en el que se establecerá las condiciones en las que se dará el arrendamiento, con la indicación de la ubicación y características del bien. En el pliego se preverá la posibilidad de que el interesado realice un reconocimiento previo del bien ofrecido en arrendamiento. Adicionalmente deberá publicar la convocatoria en la página web de la institución, o el uso de otros medios de comunicación que se considere pertinentes; 2. La recepción de ofertas se realizará en el día y hora señalados en el pliego, luego de lo cual la máxima autoridad o su delegado, adjudicará el arrendamiento al mejor postor; 3. Se entenderá que la oferta más conveniente es aquella que, ajustándose a las condiciones del pliego y ofrezca el mayor precio; y, 4. Para la suscripción del contrato, el adjudicatario no requiere estar inscrito y habilitado en el RUP,

Que, El Art. 220, del Reglamento ibídem, indica las Normas Supletorias: Normas supletorias.- En todo lo relacionado a la selección del arrendador o arrendatario por parte de las entidades contratantes enlistadas en el artículo 1 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, se aplicarán los requisitos y procedimientos que determine el Servicio Nacional de Contratación Pública, las normas contenidas en la Codificación del Código Civil, la Codificación de la Ley de Inquilinato y el Código de Comercio.

En la fase de ejecución contractual se estará a lo dispuesto en la Ley de Inquilinato.

Lo no previsto en el contrato ni en la Ley de Inquilinato se regirá por lo establecido en la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública.

Que, el Art. 17, de la Ley de Inquilinato, se refiere al límite máximo para las pensiones de arrendamiento: "La pensión mensual de arrendamiento de un inmueble no podrá exceder de la doceava parte del diez por ciento del avalúo comercial con que dicho inmueble conste en el Catastro Municipal, y de los impuestos municipales que gravaren a la propiedad urbana. Para determinar el precio total se tomarán en cuenta todos los departamentos, piezas o locales del inmueble, inclusive los ocupados por el arrendador. Cuando se arrienda sólo una parte del predio, la pensión se fijará proporcionalmente a dicha parte. Para fijar la pensión mensual de arrendamiento, se tendrá en cuenta el estado, condición y ubicación del inmueble y los requisitos exigidos en el Art. 3",

Que, El art. Art. 27, de la Ley de Inquilinato, refiere a las Formas de los contratos: "El contrato de arrendamiento podrá ser verbal o escrito".

Que, El Art. 29, de la Ley de Inquilinato, regula la forma del contrato de más de un salario básico unificado del trabajador en general mensual: "Los contratos cuyo canon de arrendamiento exceda de un salario básico unificado del trabajador en general mensual, se celebrarán por escrito, debiendo el arrendador registrarlos, dentro de los treinta días siguientes a su celebración, ante un notario o notaría, los mismos que llevarán un archivo numerado y cronológico de los contratos registrados, bajo la responsabilidad personal de los mismos",

Que, El Art. 35, refiere a la facultad del arrendatario: "En los contratos escritos sin fijación de plazo y en los verbales, el arrendatario podrá dar por terminado el contrato de arrendamiento, en cualquier tiempo, previo aviso al arrendador con anticipación de un mes, por lo menos. Durante este tiempo pagará el precio del arrendamiento y permitirá que los interesados examinen el local arrendado...",

El Concejo Municipal del Cantón Yantzaza, en ejercicio de sus atribuciones que le confiere la Constitución de la República y la ley,

Expide:

"ORDENANZA QUE REGULA EL FUNCIONAMIENTO, ADMINISTRACIÓN Y ARRENDAMIENTO DE LOS, LOCALES, PUESTOS, ESPACIOS PÚBLICOS DE LOS PINCHOS, BOULEVARD, COMPLEJO RECREATIVO, LOS AGACHADITOS DEL MALECÓN, LA ORUGA, PUERTO FLUVIAL, CENTRO CÍVICO, BAÑOS PÚBLICOS Y OTROS DE SIMILAR NATURALEZA, DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE YANTZAZA"

CAPÍTULO I

DISPOSICIONES GENERALES

- **Art. 1.- Objeto y campo de aplicación.** La presente ordenanza tiene por objeto regular, administrar, controlar y autorizar el uso, servicio y arrendamiento de los locales comerciales, puestos de comida, espacios públicos, y baños públicos que se encuentran en las plazas y centros turísticos ubicados en el cantón Yantzaza.
- **Art. 2.- Administración y regulación.** El Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Yantzaza, dispone que la Dirección Administrativa o la que haga sus veces, tendrá a su cargo y responsabilidad la administración, supervisión y vigilancia del cumplimiento de la presente Ordenanza.
- La Regulación y el control del funcionamiento de los locales comerciales, espacios públicos, puestos de comida y baños públicos que se encuentran en las plazas y centros turísticos ubicados en el cantón Yantzaza, estarán a cargo de la Comisaría Municipal, quién en coordinación con la Dirección Administrativa o la que haga sus veces y el personal de aseo y limpieza velarán por el buen funcionamiento y el cumplimiento de la Ordenanza.
- Art. 3.- De la dirección administrativa. La Dirección Administrativa o la que haga sus veces, es una unidad administrativa agregadora de valor del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Yantzaza, encargada de la administración, supervisión y vigilancia de los inmuebles municipales ubicados en el cantón Yantzaza.
- **Art. 4.- De las atribuciones y deberes.** Son atribuciones y deberes de los funcionarios y servidores que pertenecen a la Dirección Administrativa o la que haga sus veces, los establecidos en el Estatuto Orgánico del Reglamento Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Yantzaza que se encuentre vigente.

CAPÍTULO II

DE LOS LOCALES, PUESTOS, ESPACIOS PÚBLICOS DE LOS PINCHOS, BOULEVARD, COMPLEJO RECREATIVO, LOS AGACHADITOS DEL MALECÓN, LA ORUGA, PUERTO FLUVIAL, CENTRO CÍVICO, BAÑOS PÚBLICOS Y OTROS INMUEBLES DE SIMILAR NATURALEZA, DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE YANTZAZA.

- Art. 5.- De los Locales, Puestos, Espacios Públicos De Los Pinchos, Boulevard, Complejo Recreativo, Los Agachaditos del Malecón, La Oruga, Puerto Fluvial, Centro Cívico, Baños Públicos y otros Inmuebles de Similar Naturaleza, Del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Yantzaza. Los locales son bienes públicos municipales destinados según sus características para la venta de comida preparada, comercialización de productos, y servicios por parte de los arrendatarios que han sido adjudicados.
- **Art. 6-. Del giro de negocio.** Se entiende por giro de negocio, el grupo o conjunto de servicios o productos y artículos afines, que presenten aspectos comunes para su comercialización dentro de la misma área, los mismos que deberán ser supervisados por la Dirección Administrativa o la que haga sus veces.

Un arrendatario podrá mantener un solo giro de negocio por cada puesto, caseta, local u oficina.

- **Art. 7.- De la clasificación y señalética.** Todos los locales, puestos, espacios públicos, de los pinchos, boulevard, complejo recreativo, los agachaditos del malecón, la oruga, puerto fluvial, centro cívico, baños públicos y otros inmuebles de similar naturaleza del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Yantzaza, serán clasificados por giro de negocio y actividad a desarrollarse. En lo que corresponde a señalética o rotulación, la línea gráfica para la colocación será aprobada por la Coordinación de Relaciones Públicas y Comunicación. Queda terminantemente prohibido utilizar otro tipo de señalética que no cuente con la respectiva aprobación.
- **Art. 8.- Titular.** -Para ocupar los locales, puestos, espacios públicos, de los pinchos, boulevard, complejo recreativo, los agachaditos del malecón, la oruga, puerto fluvial, centro cívico, baños públicos y otros inmuebles de similar naturaleza **del** Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Yantzaza, será arrendado a una sola persona por familia; de comprobarse la duplicidad o afinidad de ocupación de puestos por parte de cualquier beneficiario, se revocarán y dejarán sin efecto los permisos otorgados con posterioridad al primero.

El Gobierno Municipal de Yantzaza, procederá a la entrega formal de los locales y espacios públicos en perfecto estado, a los arrendatarios, quienes a su vez se comprometen a mantener las instalaciones y espacios en buen estado, salvo el deterioro normal debido a su uso.

CAPITULO III

DEL ARRENDAMIENTO

Art. 9.- Del arrendamiento. - Los locales, puestos, espacios públicos, de los pinchos, boulevard, complejo recreativo, los agachaditos del malecón, la oruga, puerto fluvial, centro cívico, baños públicos y otros inmuebles de similar naturaleza del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Yantzaza, serán entregados bajo la modalidad de contratos de arrendamiento con un plazo de vigencia renovable cada año. El arrendatario mantendrá la titularidad del local arrendado, siempre y cuando no lo subarriende a ninguna otra persona, el subarriendo se determinará con la presencia en el local arrendado de otra persona que no sea el titular. En caso de observarse incumplimiento de esta disposición, el arrendador, esto es el Gobierno Municipal de Yantzaza, podrá declarar de forma anticipada la terminación unilateral del contrato y entregar en arrendamiento el local a otra persona, previo al procedimiento administrativo determinado en la presente Ordenanza.

En caso de ausencia del arrendatario titular en **el** local arrendado por razones justificadas, la máxima autoridad del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Yantzaza, de forma excepcional podrá autorizar al cónyuge o hijos del arrendatario titular la administración del local arrendado, mientras dure la ausencia temporal del arrendatario titular, por razones debidamente justificadas.

ART. 10.- Del pago del canon de arrendamiento. - Los arrendatarios de los locales comerciales, puestos, espacios públicos, de los pinchos, boulevard, complejo recreativo, los agachaditos del malecón, la oruga, puerto fluvial, centro cívico, baños públicos y otros inmuebles de similar naturaleza del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Yantzaza, pagarán el canon de arrendamiento mensualmente en Recaudación Municipal, pago que se realizará dentro de los 5 (cinco) primeros días de cada mes.

El canon de arrendamiento se describe a continuación:

1. De los pinchos. - En este espacio público que será destinado para los pinchos se consignará un total de 7 espacios.

TABLA Nro. 1
DE LOS PINCHOS

Nro.	PUESTO	CANON	DE	SERVICIOS BÁSICOS
		ARRENDAMIENTO		
1	Venta de pinchos	50.40\$		Incluye en el canon de arrendamiento
2	Venta de pinchos	50.40\$		Incluye en el canon de arrendamiento
3	Venta de pinchos	50.40\$		Incluye en el canon de arrendamiento
4	Venta de pinchos	50.40\$		Incluye en el canon de arrendamiento
5	Venta de pinchos	50.40\$		Incluye en el canon de arrendamiento
6	Venta de pinchos	50.40\$		Incluye en el canon de arrendamiento
7	Venta de pinchos	50.40\$		Incluye en el canon de arrendamiento

2.- De los locales del boulevard. - se dará en arrendamiento un total de 9 locales con la siguiente distribución.

TABLA Nro. 2 DE LOS LOCALES DEL BOULEVARD

Nro.	PUESTO	CANON DE ARRENDAMIENTO	SERVICIOS BÁSICOS
1	Comidas rápidas	75.60\$	Incluye en el canon de arrendamiento
2	Cafetería	50.40	Incluye en el canon de arrendamiento
3	Comidas típicas	75.60\$	Incluye en el canon de arrendamiento
4	Juguería	50.40\$	Incluye en el canon de arrendamiento
5	Comida rápida	75.60\$	Incluye en el canon de arrendamiento
6	Heladería	50.40\$	Incluye en el canon de arrendamiento
7	Comida típica	60.48\$	Incluye en el canon de arrendamiento
8	Artesanías Shuar	25.20\$	Incluye en el canon de arrendamiento
9	Artesanías Saraguro	25.20\$	Incluye en el canon de arrendamiento
10	Baños públicos	Concesión	

3.- Del complejo recreacional. – Se destinará el arrendamiento en su totalidad (bar, canchas de cemento, cancha sintéticas y piscinas), y el arrendatario será quien pague los servicios básicos que corresponde a luz y agua.

TABLA Nro. 3
DEL COMPLEJO RECREACIONAL

Nro.	PUESTO	CANON DE ARRENDAMIENTO
1	Complejo Recreacional completo	252.00\$.

4.- De los agachaditos del malecón. - Se destinará en arrendamiento un total de 8 espacios públicos y 1 local que será destinado para confitería.

TABLA Nro. 4 DE LOS AGACHADITOS DEL MALECÓN

NRO.	LOCAL O ESPACIOS	CÁNON DE ARRENDAMIENTO	SERVICIOS BASICOS	
	PÚBLICOS			
1	Alimentos y bebidas	75.60\$	Incluye en el canon de arrendamiento	
2	Alimentos y bebidas	75.60\$	Incluye en el canon de arrendamiento	
3	Alimentos y bebidas	75.60\$	Incluye en el canon de arrendamiento	
4	Alimentos y bebidas	75.60\$	Incluye en el canon de arrendamiento	
5	Alimentos y bebidas	75.60\$	Incluye en el canon de arrendamiento	
6	Alimentos y bebidas	75.60\$	Incluye en el canon de arrendamiento	
7	Alimentos y bebidas	75.60\$	Incluye en el canon de arrendamiento	
8	Alimentos y bebidas	75.60\$	Incluye en el canon de arrendamiento	
9	Confitería	10.08\$	Incluye en el canon de arrendamiento	
10	Baños	Concesión	Incluye en el canon de arrendamiento	

5.- De los locales de la oruga. – Se destinará para arrendamiento 2 locales para restaurante y cinco módulos distribuidos para diferentes actividades económicas como se muestra a continuación:

TABLA Nro. 5
DE LOS LOCALES DE LA ORUGA

NRO.	LOCAL	CÁNON DE ARRENDAMIENTO	SERVICIOS BÁSICOS
1	Restaurante	50.40\$	Incluye en el canon de arrendamiento
2	Restaurante	50.40\$	Incluye en el canon de arrendamiento
3	Venta de Artesanías	15.12\$	Incluye en el canon de arrendamiento
4	Heladería y panadería	15.12\$	Incluye en el canon de arrendamiento
5	Confitería	15.12\$	Incluye en el canon de arrendamiento
6	Venta y alquiler de accesorios acuáticos	15.12\$	Incluye en el canon de arrendamiento
7	Confitería	15.12\$	Incluye en el canon de arrendamiento
8	Baños	Concesión	Incluye en el canon de arrendamiento

6.- Del local del puerto fluvial. - Se destinará el arrendamiento 1 local comercial y el arrendatario será quien pague los servicios básicos que corresponde a luz y agua.

TABLA Nro. 6
DEL LOCAL PUERTO FLUVIAL

NRO.	LOCAL	CÁNON DE ARRENDAMIENTO
1	Restaurante	25.10\$

7.- Del centro cívico. - Se destinará en arrendamiento 2 locales para oficinas, 1 local para cafetería y 1 local comercial.

TABLA Nro. 7 DEL CENTRO CÍVICO

NRO.	LOCAL	CÁNON DE ARRENDAMIENTO	SERVICIOS BÁSICOS
1	Oficinas	151.20\$	Incluye en el canon de arrendamiento
2	Oficinas	151.20\$	Incluye en el canon de arrendamiento
3	Cafetería	75.60\$	Incluye en el canon de arrendamiento
4	Local Comercial	75.60\$	Incluye en el canon de arrendamiento

8.- De los baños del parque central. - Se destinará en concesión a una sola persona la totalidad de los baños públicos del parque central, esta persona será quien se encargue del mantenimiento del mismo.

TABLA Nro. 8
DE LOS BAÑOS DEL PARQUE CENTRAL

NRO.	LOCAL	CÁNON DE ARRENDAMIENTO	SERVICIOS BÁSICOS
8	Baños	Concesión	Incluye en el canon de arrendamiento

Art. 11. De los horarios de atención. – Los locales, puestos, espacios públicos, de los pinchos, boulevard, complejo recreativo, los agachaditos del malecón, la oruga, puerto fluvial, centro cívico, baños públicos y otros inmuebles de similar naturaleza del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Yantzaza, serán obligatorios para todos los arrendatarios, de acuerdo al siguiente cuadro:

TABLA Nro. 9 HORARIOS

NRO.	DETALLE	DÍAS	HORA
1	Pinchos	Lunes a domingo	17h00 a 03h00
2	Boulevard	Lunes a domingo	06h00 a 24h00
3	Complejo Recreativo	Lunes a domingo	10h00 a 23h00
4	Los agachaditos del malecón	Lunes a domingo	18h00 a 04h00
5	La Oruga	Lunes a domingo	08h00 a 21h00
6	Puerto Fluvial	Lunes a domingo	08h00 a 20h00
7	Centro Cívico	Lunes a domingo	08h00 a 20h00
8	Baños del Parque Central	Lunes a domingo	07h00 a 21h00

CAPÍTULO IV

DE LOS BAÑOS PÚBLICOS

- **Art. 12.- De los baños públicos. -** El Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Yantzaza dispone de baños públicos en cada infraestructura pública, los mismos que estarán al servicio de todos los ciudadanos.
- **Art. 13.- Del responsable de los baños públicos.** La persona a quien se le dé en concesión o arrendamiento los baños públicos, será de su obligación mantener debidamente aseado y dar el mantenimiento correspondiente, el horario del servicio será de acuerdo al horario que se encuentra establecido en el Art. 11, tabla Nro. 9.

De existir alguna reforma al horario de acuerdo a la afluencia y requerimiento de la ciudadanía, el mismo podrá ser modificado en coordinación con la Dirección Administrativa o la que haga sus veces.

Art. 14.- Costos de Operación y Mantenimiento. - La Dirección Administrativa o la que haga sus veces deberá considerar en su presupuesto anual del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Yantzaza, los valores respecto a los costos de operación y mantenimiento general de los bienes inmuebles que se encuentran dados en arrendamiento, con la finalidad de mantenerlos siempre en buenas condiciones y evitar su deterioro.

CAPÍTULO V

PROCEDIMIENTOS, REQUISITOS Y SERVICIOS BÁSICOS

- Art. 15.- Requisitos para solicitud de arrendamiento. -Todo ciudadano que solicite arrendar espacios públicos, puestos, casetas, locales, oficinas, y baños públicos que se encuentren en los pinchos, boulevard, complejo recreativo, la oruga, puerto fluvial, centro cívico, y baños públicos, inmuebles de propiedad municipal ubicados en el cantón Yantzaza, deberán someterse a lo que determina el COOTAD, la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, y la presente Ordenanza, debiendo cumplir además con los siguientes requisitos:
 - a) Presentar una solicitud al alcalde/sa en base al formato previamente establecido.
 - b) Ser mayor de edad.
 - c) Presentar copia de la cédula de identidad, del certificado de votación y una planilla de agua luz o teléfono.
 - d) Copia de carnet de discapacidad, de ser del caso.
 - e) Carpeta amarilla.
 - f) Llenar la ficha socio económico del solicitante, realizada por la Coordinación de Acción Social del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Yantzaza.

Con la finalidad de cumplir con el principio de igualdad y no discriminación contenida en la Constitución de la República, no procederá el arrendamiento a las personas que mantengan vigente un contrato o familiares dependientes económicamente del núcleo familiar.

- **Art. 16-. Falta de requisitos.** El solicitante que no cumpla con los requisitos del Art. 18 de la presente Ordenanza, no será tomado en cuenta para el arrendamiento.
- **Art. 17.-Adjudicación.** Por parte de la Dirección Administrativa o quien haga sus veces, se notificará al arrendatario para que en el plazo de 5 días laborables presente toda la documentación a la Procuraduría Síndica para la elaboración del respectivo contrato.
- **Art. 18.- Requisitos para la elaboración del contrato.** Todo ciudadano que solicite arrendar locales, puestos, espacios públicos, de los pinchos, boulevard, complejo recreativo, los agachaditos del malecón, la oruga, puerto fluvial, centro cívico, baños públicos y otros inmuebles de similar naturaleza del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Yantzaza,

deberá someterse a lo que determina el COOTAD, La Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública y la presente Ordenanza, debiendo cumplir además con los siguientes requisitos:

- a) Memorando de la máxima autoridad disponiendo la elaboración del contrato.
- b) Documentos personales, cédula de identidad y certificado de votación.
- c) Planilla de servicio básico (agua, luz o teléfono)
- d) Certificado de no adeudar al municipio
- e) Certificado médico de la persona que trabaja con manipulación de alimentos.
- **Art. 19.- Suscripción del contrato.** El contrato de arriendo debe ser suscrito por el adjudicatario en el término máximo de siete días, contados desde la notificación de la secretaria general. De no suscribirse el contrato en el tiempo estipulado, la adjudicación quedará sin efecto, lo cual se notificará al interesado.

El arrendatario que no tenga el contrato legalmente firmado no podrá hacer uso de ningún puesto, caseta, local, espacio o baño público.

Art. 20.- Renovación del contrato de arrendamiento. - El contrato de arrendamiento se renovará cada 1 año, luego de cumplirse el plazo establecido en el contrato, siempre y cuando el arrendatario haya cumplido con todas las obligaciones establecidas en la presente Ordenanza, y no registre infracciones graves durante la vigencia del contrato, caso contrario, previo informe de la Dirección Administrativa o la que haga sus veces, no se renovará el contrato.

La solicitud de renovación de los contratos, serán puesto en conocimiento del arrendatario para su legalización, en un plazo de 15 días, previo a su vencimiento. De no suscribir el arrendatario el contrato de arrendamiento, perderá el derecho y se declarará vacante el puesto. Los títulos serán emitidos por la Coordinación de rentas y recaudados por Recaudación Municipal.

A fin de proceder con la renovación del contrato, los arrendatarios no podrán mantener cerrados los locales por tres días consecutivos, sin la respectiva justificación. De incurrirse en tales hechos el alcalde o alcaldesa podrá declarar terminado unilateralmente el contrato, previo al informe emitido por la Dirección Administrativa o la que haga sus veces.

Art. 21.- Traspaso o cesión de derechos de los arrendatarios. - Bajo ningún concepto los arrendatarios de los locales, puestos, espacios públicos, de los pinchos, boulevard, complejo recreativo, los agachaditos del malecón, la oruga, puerto fluvial, centro cívico, baños públicos y otros inmuebles de similar naturaleza, de propiedad municipal ubicados en el cantón Yantzaza no podrán traspasar o ceder sus derechos de arrendamiento a terceras personas, en caso de incumplir se dará por terminado el contrato, el Director/a Administrativo/a o el que haga sus veces, notificará al Alcalde quien dispondrá el inicio de las acciones legales pertinentes ante las entidades competentes.

Queda <u>estrictamente prohibido a los arrendatarios subarrendar, vender o traspasar el local o espacio que les fue arrendado</u>. Cualquier operación que viole esta disposición será nula y dará lugar a la terminación unilateral del contrato.

- **Art. 22.- Rotulación de locales.** Se permitirá a los arrendatarios el uso de rótulos, de acuerdo al diseño aprobado por la Coordinación de Relaciones Públicas y Comunicación, quedando prohibido el uso de altavoces, el voceo y los procedimientos que puedan afectar la buena imagen de los inmuebles públicos y perturbar la tranquilidad de los usuarios.
- **Art. 23.- Asignación por actividad de comercio.** Los locales serán ordenados por actividad comercial, y destinados para el giro de negocio establecido, quedando prohibido arrendar para otras actividades que no fueran las determinadas en la presente Ordenanza
- **Art. 24.- Requisitos para funcionamiento.** La persona a quien se adjudique el contrato de arrendamiento, debe cumplir con los siguientes requisitos para el respectivo funcionamiento del local comercial:
 - a) Permiso de funcionamiento otorgado por el Cuerpo de Bomberos.
 - b) Permiso de funcionamiento otorgado por el Ministerio de Salud.
 - c) Pago de patente Municipal.

- d) Poseer RUC, o RIMPE.
- e) Permiso otorgado por Comisaria Municipal.

Si el arrendatario no cumple con estos requisitos obligatorios, no podrá iniciar sus actividades comerciales o económicas

- **Art. 25.- Costos de operación y mantenimiento.** En el caso de requerirse un trabajo adicional, de arreglo en mantenimiento o infraestructura, por algún evento adverso en la parte exterior del inmueble y que corresponda a un área que competa a varios arrendatarios, y en el caso de realizar dicho arreglo, debe ser autorizado por la municipalidad y consensuado por quienes intervengan y prorrateado el valor para todos.
- **Art. 26.- Del arrendatario.** El arrendatario será el responsable de la atención en los locales, puestos, espacios públicos, de los pinchos, boulevard, complejo recreativo, los agachaditos del malecón, la oruga, puerto fluvial, centro cívico, baños públicos y otros inmuebles de similar naturaleza, salvo en los siguientes casos emergentes:
 - a) Por enfermedad, para lo cual deberá presentar el respectivo certificado médico a la Dirección Administrativa o la gue haga sus veces.
 - Calamidad doméstica, deberá justificar en la Dirección Administrativa o la que haga sus veces, por no más de 3 días.
 - Caso fortuito o fuerza mayor, el cual deberá ser justificado por escrito a la Dirección Administrativa o la que haga sus veces.
- Art. 27.- De los servicios básicos. Los costos de los servicios básicos serán asumidos y cancelados de forma mensual por la municipalidad, a excepción del complejo recreacional, el arrendatario será quien pague los servicios básicos (luz y agua).

CAPÍTULO VI

DE LA SEGURIDAD, CONTROL, DE LOS DERECHOS, OBLIGACIONES, Y PROHIBICIONES DE LOS ARRENDATARIOS

Art. 28.- De los agentes de control municipal. - Son deberes y atribuciones de las siguientes:

- a) Vigilar permanentemente la seguridad íntegra de las instalaciones de los bienes inmuebles dados en arrendamiento por el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Yantzaza.
- b) Desalojar de todos los espacios de arrendamiento al comercio informal que se ubicaren en los mismos.
- c) Presentar el parte y novedades sobre trabajos de control a su jefe inmediato e informar oportunamente a la Dirección Administrativa o la que haga sus veces, para tomar acciones en coordinación con las direcciones involucradas.
- d) Ejercer un trabajo responsable y realizar controles en los inmuebles públicos que se encuentran en arrendamiento, de forma permanente durante las jornadas que le sean asignadas por su jefe inmediato.
- e) Apoyar en la verificación del cumplimiento y control de precios y calidad, control de pesas y medidas y otras disposiciones emanadas en la Ley de Defensa del Consumidor en conjunto con la Comisaria Municipal.
- f) Los agentes de control municipal que incumplan con los deberes y obligaciones descritas en la normativa legal vigente, el reglamento orgánico de gestión organizacional por procesos del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Yantzaza, se les levantará el correspondiente proceso para las acciones sancionatorias, previo a la presentación del

informe de incumplimiento de la Dirección Administrativa o la que haga sus veces, para que a través de la máxima autoridad disponga a la Coordinación de Talento Humano el inicio de las acciones según corresponda.

Art. 29.-De los derechos. - Los arrendatarios tienen los siguientes derechos:

- a) Ejercer sus actividades comerciales conforme al objeto del contrato de arrendamiento, con sujeción a las leyes y ordenanzas municipales.
- b) Ser atendidos oportunamente por los responsables de cada área, en el mejoramiento de los servicios de: agua potable, alumbrado eléctrico interno y externo, colocación de tachos de basuras, baterías sanitarias, seguridad en sus locales y arreglo de los mismos.
- c) Ser informados oportunamente de cualquier resolución del Concejo Municipal, a través de la Dirección Administrativa o la que haga sus veces.
- d) Denunciar por escrito ante el alcalde o alcaldesa, cualquier irregularidad cometida por los agentes de control municipal o servidores municipales responsables de la administración y cuidado de los inmuebles municipales, como: peculado, cohecho, concusión, extorsión, chantaje, agresiones físicas o verbales, amenazas y otros similares.

Art. 30.-Obligaciones. - Los arrendatarios tienen las siguientes obligaciones:

- a) Cancelar de manera oportuna el canon de arrendamiento establecido en el contrato, así como la patente municipal anual y las tasas por servicios técnicos administrativos de conformidad con lo dispuesto en el COOTAD y la normativa legal vigente.
- b) Mantener buena presentación con la utilización del gorro, mandil y guantes en los locales, expresar una esmerada limpieza en los espacios y las instalaciones, con las debidas condiciones de higiene y salubridad.
- c) Exhibir la lista de precios de venta de los productos.
- d) Ingresar la mercadería a través de los lugares asignados y corredores habilitados para tal fin.
- e) Colaborar con el personal de las entidades públicas en funciones de inspección, suministrando toda clase de información sobre instalaciones, precios, calidad de los productos o documentación justificativa de las transacciones realizadas.
- f) Cumplir con las disposiciones vigentes que regulan el comercio, así como con la normativa higiénico-sanitaria vigente.
- g) No utilizar aparatos musicales o de perifoneo al interior de sus locales.
- h) Cubrir los gastos por daños y deterioros causados en el local arrendado.
- i) Contribuir con la conservación de la higiene en sus puestos, depositando la basura y desperdicios en un colector adecuado.
- j) Informar a la dirección Administrativa o el que haga sus veces, por lo menos con treinta días de anticipación, su deseo de dar por terminado el contrato de arrendamiento.
- k) Asistir de manera obligatoria a las reuniones de trabajo, campañas de limpieza, cursos de capacitación y otras actividades convocadas por la Alcaldía en coordinación con la Dirección Administrativa o el que haga sus veces.

- I) Responder por las acciones u omisiones de sus colaboradores.
- m) Observar las normas de disciplina, cortesía y buen trato a los demás arrendatarios, autoridades y usuarios,
- n) Prohibido colocar lonas cubriendo los productos de expendio, con unificación de colores; y,
- o) Cada arrendatario tendrá en su local un depósito de basura con tapa, de color y modelo sugerido por la Dirección Administrativa o el que haga sus veces.

Todos los establecimientos arrendados se sujetarán al cumplimiento del contrato y a la presente ordenanza.

Art. 31.-Prohibiciones. - Se prohíbe a los arrendatarios:

- a) Provocar algazaras, griteríos y escándalos que alteren el orden público.
- b) Ingerir, introducir o vender bebidas alcohólicas para su consumo o a terceros dentro de la instalación.
- c) Almacenar y vender materiales inflamables o explosivos.
- d) Instalar toldos, tarimas, cajones, canastos y cualquier otro objeto que de mala imagen a los puestos.
- e) Obstruir puertas y pasillos, obstaculizar el tránsito del público o impida la visibilidad.
- f) Lavar y preparar las mercancías en áreas de uso común.
- g) Modificar los locales sin el permiso respectivo.
- h) Utilizar los puestos y locales para fin distinto al autorizado.
- i) Arrojar basura fuera de los depósitos destinados para este propósito.
- j) Portar cualquier tipo de armas de fuego dentro de los locales.
- k) Usar pesas y medidas no aprobadas oficialmente.
- I) Criar o mantener en el local animales domésticos o cualquier tipo de mascotas.
- m) Ejercer el comercio en estado de ebriedad.
- n) Mantener la presencia permanente de niños, en los puestos comerciales y áreas comunes.
- o) Mantener un comportamiento hostil con los demás arrendatarios o clientes que visiten sus negocios.
- p) Vender de una manera ambulante.
- q) Que los locales comerciales permanezcan cerrados, en los horarios establecidos.
- r) Subarrendar los locales comerciales otorgados en arrendamientos, a su cónyuge o conviviente en unión de hecho, hijos, sobrinos o parientes hasta el cuarto grado de consanguinidad y segundo de afinidad, o cualquier otra persona, para lo cual bastará la presentación del informe pertinente por la Dirección Administrativa o la que haga sus veces, detallados en la presente ordenanza, para que realice el proceso legal correspondiente.
- s) Se prohíbe que los arrendatarios de los locales utilicen las instalaciones, para celebrar reuniones por no existir un local apropiado para dichos actos.
- t) Se prohíbe a los arrendatarios, expender productos en general en lugares no autorizados. De infringirse esta normativa los arrendatarios serán sancionados con la terminación unilateral del contrato. La misma que será incorporada en el contrato de arrendamiento.
- u) Modificar, remodelar o cambiar la fachada del local.
- v) Se prohíbe el expendio de alimentos por comerciantes ambulantes en las afueras de las instalaciones, de no cumplir con lo dispuesto, corresponderá a los agentes de control municipal, el desalojo a fin de mantener el orden y buena presentación en los inmuebles arrendados: y,

w) Las demás que establezca esta ordenanza o el Concejo Municipal.

Las prohibiciones comprobadas por la Dirección Administrativa o la que haga sus veces, serán causa suficiente para la terminación unilateral del contrato de arrendamiento, lo cual se hará constar en el contrato.

CAPÍTULO VII

DE LAS CAUSALES DE TERMINACIÓN DE LOS CONTRATOS DE ARRENDAMIENTO

Art. 32.- Terminación del Contrato – Los contratos de arrendamiento terminarán por las siguientes causales

- a).- Por cumplimiento del plazo del contrato;
- b).- Por voluntad de las partes;
- c).- Por fuerza mayor.

De la terminación unilateral del contrato de arrendamiento por las siguientes causales:

- a) En caso de reincidir en una falta leve y dos faltas graves establecidas en la presente Ordenanza;
- b) Por falta de pago de dos meses o más del canon de arrendamiento;
- c) Por ofensas de palabra u obra a las autoridades, empleados, y a los demás arrendatarios.

CAPÍTULO VIII FALTAS Y SANCIONES

Art. 33.-Generalidades. - La autoridad competente para aplicar las sanciones por infracción a las disposiciones establecidas en esta ordenanza, será el Comisario Municipal, previa denuncia o informe presentado por la Dirección Administrativa o la que haga sus veces, o por cualquier ciudadano, en el trámite se observará el debido procedimiento administrativo sancionador establecido en el Código Orgánico Administrativo, la presente Ordenanza, y demás normas conexas.

Art. 34.- De las faltas. - Las faltas en las que pueden incurrir los arrendatarios son: leves y graves.

Art. 35.- Faltas leves. - Se establece como faltas leves:

- a) El cierre no autorizado de los locales comerciales en forma injustificada, por el lapso de no más de 3 días;
- b) La falta de limpieza de las áreas y mobiliario de uso común del frente y el interior del local, y no depositar la basura en el lugar destinado para ello;
- c) No usar lo dispuesto en el art. 30 literal b) de la presente ordenanza;
- d) Vestir de manera indecorosa, que afecte a la moral y buenas costumbres.

Art. 36.- Faltas graves. - Se considera como faltas graves:

- a) Las discusiones o altercados que produzcan molestias a los usuarios de los locales;
- b) La reincidencia de cualquier falta leve en el transcurso de un año;
- c) No asistir a las reuniones de trabajo, campañas de limpieza, cursos de capacitación y otras actividades convocadas por la alcaldía en coordinación con la Dirección Administrativa o la que haga sus veces, sin justificación alguna;
- d) La inobservancia de las instrucciones emanadas por la Dirección Administrativa o la que haga sus veces.
- e) Expender bebidas alcohólicas, o sustancias estupefacientes psicotrópicas dentro del local arrendado para consumo, o fuera del mismo.
- f) Causar en forma dolosa o negligente daños al edificio o sus instalaciones;
- g) Obstaculizar con cualquier objeto las áreas comunes;
- h) La modificación no autorizada en la estructura o instalaciones de los locales:

- i) La utilización de los puestos para fines no autorizados;
- j) Subarrendar o transferir los derechos de ocupación del local;
- k) La infracción de la normativa sanitaria y de consumo vigente sin perjuicio de lo que se establezca en la misma; y,
- I) Falta de palabra y obra a una autoridad municipal, funcionario, y/o agente de control municipal.
- **Art. 37.- De las sanciones. –** El cometimiento de faltas, sean estas leves o graves, dará lugar a las siguientes sanciones:
 - a) Las faltas leves se sancionarán con y/o multa equivalente al 10% del Salario Unificado Vigente para el Trabajador en General; y,
 - b) Las faltas graves se sancionarán con multa equivalente al 25% del Salario Unificado Vigente para el Trabajador en General.

Las infracciones que signifiquen incumplimiento del contrato de arrendamiento, darán lugar a la terminación unilateral, conforme a lo previsto en el mismo; sin perjuicio de las sanciones previstas en la Ley Orgánica de Salud, Código Orgánico Integral Penal y demás disposiciones legales.

DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS

PRIMERA. - Encárguese la ejecución de la presente Ordenanza a la Dirección Administrativa o la que haga sus veces, Dirección Financiera, la Comisaría Municipal y demás dependencias municipales competentes

SEGUNDA. - En todo cuanto no se encuentre contemplado en esta Ordenanza se estará a lo dispuesto en el Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización; Código Orgánico Administrativo y demás leyes conexas que sean aplicables y no se contraponga.

DISPOSICIONES TRANSITORIAS

PRIMERA. – Por esta única vez, y en consideración de que los locales, puestos, espacios públicos, de los pinchos, complejo recreativo, los agachaditos del malecón, centro cívico, mantienen contratos de arrendamientos, se garantizará dichos arrendamientos, con el canon de arrendamiento fijados en la presente ordenanza.

SEGUNDA. – En el caso de arrendamiento de los espacios públicos destinados a la venta de los pinchos, se empezará a cobrar una vez que el GAD Municipal de Yantzaza construya y entregue los módulos de venta para garantizar una mejor presentación de los productos. a los usuarios.

TERCERA. – En caso de que los arrendatarios incumplan tres meses de pago del canon de arrendamiento se iniciara el cobro por la vía coactiva según lo establecido por el Código Orgánico Administrativo COA., en el que también se prevé el convenio de pago.

CUARTA. – Una vez aprobada la presente Ordenanza, la Dirección Administrativa procederá a s u difusión para conocimiento de los arrendatarios, y ciudadanos

DISPOSICIÓN DEROGATORIA

PRIMERA. - Deróguese cualquier ordenanza o resolución que se contraponga con la presente Ordenanza.

DISPOSICIÓN FINAL

PRIMERA. - La presente Ordenanza entrará en vigencia una vez que se aprobado por el Concejo Municipal, promulgada por el señor Alcalde/sa, publicada en la página web institucional, y en el Registro Oficial conforme lo determinado en el Art. 324 del COOTAD.

Es dado y firmado en el Salón Auditorio del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Yantzaza, a los doce días del mes de octubre del dos mil veintitrés.







Abg. Ligia Cañar SECRETARIA GENERAL

SECRETARÍA GENERAL. - CERTIFICO. - Que la "ORDENANZA QUE REGULA EL FUNCIONAMIENTO, ADMINISTRACIÓN Y ARRENDAMIENTO DE LOS, LOCALES, PUESTOS, ESPACIOS PÚBLICOS DE LOS PINCHOS, BOULEVARD, COMPLEJO RECREATIVO, LOS AGACHADITOS DEL MALECÓN, LA ORUGA, PUERTO FLUVIAL, CENTRO CÍVICO, BAÑOS PÚBLICOS Y OTROS DE SIMILAR NATURALEZA, DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE YANTZAZA " fue analizada, discutida y aprobada por el Concejo del Gobierno Autónomo Descentralizado del Cantón Yantzaza, en las sesiones ordinarias del veintidós de agosto y doce de octubre del año dos mil veintitrés, en primero y segundo debate respectivamente, de conformidad a la que dispone el Art. 322 del Código Orgánico de Organización Territorial Autonomía y Descentralización vigente.



Abg. Ligia Magdalena Cañar Torres SECRETARIA GENERAL DEL CONCEJO

Yantzaza, 25 de octubre del 2023

Yantzaza, a las 09h00 del día veinticinco del mes de octubre del dos mil veintitrés, de conformidad con lo estipulado con el Art. 322 y Art. 324 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización (COOTAD), SANCIONO Y ORDENO, la promulgación a través de su publicación en el Registro Oficial, la Gaceta Oficial y en el Portal Web www.yantzaza.gob.ec, La "ORDENANZA QUE REGULA EL FUNCIONAMIENTO, ADMINISTRACIÓN Y ARRENDAMIENTO DE LOS, LOCALES, PUESTOS, ESPACIOS PÚBLICOS DE LOS PINCHOS, BOULEVARD, COMPLEJO RECREATIVO, LOS AGACHADITOS DEL MALECÓN, LA ORUGA, PUERTO FLUVIAL, CENTRO CÍVICO, BAÑOS PÚBLICOS Y OTROS DE SIMILAR NATURALEZA, DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE YANTZAZA"



Ing. María Elizabeth Lalangui Cabrera ALCALDESA DEL CANTÓN YANTZAZA

Yantzaza, 25 de octubre del 2023

SECRETARÍA GENERAL. - CERTIFICO, QUE LA SEÑORA INGENIERA, MARÍA ELIZABETH LALANGUI CABRERA, ALCALDESA DEL CANTÓN YANTZAZA, a los veinticinco días del mes de octubre del año dos mil veintitrés , SANCIONÓ Y ORDENÓ, la promulgación a través de su publicación en el Registro Oficial, la Gaceta Oficial y el Portal Web www.yantzaza.gob.ec , la "ORDENANZA QUE REGULA EL FUNCIONAMIENTO, ADMINISTRACIÓN Y ARRENDAMIENTO DE LOS, LOCALES, PUESTOS, ESPACIOS PÚBLICOS DE LOS PINCHOS, BOULEVARD, COMPLEJO RECREATIVO, LOS AGACHADITOS DEL MALECÓN, LA ORUGA, PUERTO FLUVIAL, CENTRO CÍVICO, BAÑOS PÚBLICOS Y OTROS DE SIMILAR NATURALEZA, DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE YANTZAZA "

Yantzaza, 25 de octubre del 2023



Ab. Ligia Magdalena Cañar Torres
SECRETARIA GENERAL DEL CONCEJO

GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO

PARROQUIAL RURAL DE NUEVO QUITO

Nuevo Quito, a 01 de noviembre de 2023

CERTIFICA

La Ing. Mónica Lidia Abarca Sánchez—Secretaria-Tesorera del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Nuevo Quito. CERTIFICA: Que la Presente "ACTA DE RESOLUCION DE APROBACION DE LA ACTUALIZACION DEL PLAN DE DESARROLLO Y ORDENAMIENTO TERRITORIAL DE LA PARROQUIA NUEVO QUITO, CANTON PAQUISHA PROVINCIA DE ZAMORA CHINCHIPE, EL CONSEJO DE PLANIFICACION LOCAL DE LA PARROQUIA NUEVO QUITO DEL CANTON PAQUISHA, PROVINCIA DE ZAMORA CHINCHIPE Nro. CPLPB-PDOT-2020

Fue dada y suscrita por el consejo de planificación local del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Nuevo Quito, el 28 de diciembre del 2020.

Es todo lo que puedo certificar, para los fines pertinentes.



Ing. Monica Lidia Abarca Sanchez
SECRETARIA TESORERA DEL GAD
PARROQUIAL RURAL DE NEUVO QUITO

RAZÓN: Siento por tal, que la resolución que antecede fue emitida y suscrita por el consejo de de planificación local del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial de Nuevo Quito 2019 – 2023, el 28 de diciembre del 2020. – Nuevo Quito, 31 de octubre del 2023

EL PRESIDENTE/A DE LA JUNTA PARROQUIAL

RESOLUCIÓN No.002-2022

CONSIDERANDO:

- Que, el artículo 225, numerales 2 y 3 de la Constitución de la República del Ecuador, determina que forman parte del sector público -Las entidades que integran el régimen autónomo descentralizado- y -Los organismos y entidades creados por la Constitución o la ley para el ejercicio de la potestad estatal, para la prestación de servicios públicos o para desarrollar actividades económicas asumidas por el Estado-.
- Que, el artículo 226 de la Constitución de la República, establece que las instituciones del Estado, sus organismos, dependencias, las servidoras o servidores públicos y las personas que actúen en virtud de una potestad estatal ejercerán solamente las competencias y facultades que les sean atribuidas en la Constitución y la ley. Tendrán el deber de coordinar acciones para el cumplimiento de sus fines y hacer efectivo el goce y ejercicio de los derechos reconocidos en la Constitución.
- Que, el artículo 227 de la Constitución de la República, manda que -La administración pública constituye un servicio a la colectividad que se rige por los principios de eficacia, eficiencia, calidad, jerarquía, desconcentración, descentralización, coordinación, participación, planificación, transparencia y evaluación-.
- Que, el artículo 233 de la Constitución de la República, prescribe: "Ninguna servidora ni servidor público estará exento de responsabilidades por los actos realizados en el ejercicio de sus funciones" (...).
- Que, la Constitución de la República, en su artículo 238, inciso primero, establece que constituyen gobiernos autónomos descentralizados: las juntas parroquiales rurales, los concejos municipales, los concejos metropolitanos, los consejos provinciales y los consejos regionales.
- **Que**, la Constitución de la República, en el artículo 241 establece que la planificación garantizará el ordenamiento territorial y será obligatoria en todos los gobiernos autónomos descentralizados.
- Que, la Constitución de la República, precisa en el artículo 260 que el ejercicio de las competencias exclusivas no excluirá el ejercicio concurrente de la gestión en la prestación de servicios públicos y actividades de colaboración y complementariedad entre los distintos niveles de gobierno.
- Que, el numeral 1 del artículo 267 de la Constitución de la República, en concordancia con el artículo 65 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización señala que los gobiernos

- parroquiales rurales ejercerán como competencias exclusivas la planificación del desarrollo parroquial y su correspondiente ordenamiento territorial, en coordinación con el gobierno cantonal y provincial.
- Que, el artículo 272, numeral 3 de la Constitución de la República, en concordancia con el literal g) del artículo 195 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, establece como un criterio para la asignación de recursos, el cumplimiento de metas del Plan Nacional de Desarrollo y del Plan de Desarrollo de cada gobierno autónomo descentralizado.
- Que, el segundo inciso del artículo 275 de la Constitución de la República, determina que el Estado planificará el desarrollo del país para garantizar el ejercicio de los derechos, la consecución de los objetivos del régimen de desarrollo y los principios consagrados en la Constitución. La planificación propiciará la equidad social y territorial, promoverá la concertación, y será participativa, descentralizada, desconcentrada y transparente.
- Que, constituye parte del objetivo del régimen de desarrollo, el promover un ordenamiento territorial equilibrado y equitativo que integre y articule las actividades socioculturales, administrativas, económicas y de gestión, y que coadyuve a la unidad del Estado, según lo dispuesto en el numeral 6 del artículo 276 de la Constitución de la República.
- **Que**, el deber general del Estado es dirigir, planificar y regular el proceso de desarrollo, conforme lo dispone el numeral 2 del artículo 277 de la Constitución de la República del Ecuador.
- Que, el artículo 280 de la Constitución de la República determina que el Plan Nacional de Desarrollo es el instrumento al que se sujetarán las políticas, programas y proyectos públicos; la programación y ejecución del presupuesto del Estado; y la inversión y la asignación de los recursos públicos; y coordinar las competencias exclusivas entre el Estado central y los gobiernos autónomos descentralizados.
- Que, el Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas, en su artículo 10 inciso segundo, establece la elaboración de una "Estrategia Territorial Nacional" y procedimientos de coordinación y armonización entre el gobierno central y los gobiernos autónomos descentralizados para permitir la articulación de los procesos de planificación territorial en el ámbito de sus competencias.
- Que, el Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas, en su artículo 12, establece que, la planificación del desarrollo y el ordenamiento territorial es competencia de los gobiernos autónomos descentralizados en sus territorios. Se ejercerá a través de sus planes propios y demás instrumentos, en articulación y coordinación con los diferentes niveles de gobierno, en el ámbito del Sistema Nacional Descentralizado de Planificación Participativa.

- Que, el inciso primero del artículo 15 del Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas, determina que los gobiernos autónomos descentralizados formularán y ejecutarán las políticas locales para la gestión del territorio en el ámbito de sus competencias, las mismas que serán incorporadas en sus planes de desarrollo y de ordenamiento territorial y en los instrumentos normativos que se dicten para el efecto.
- Que, el artículo 28 del Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas, determina la conformación de los Consejos de Planificación de los Gobiernos Autónomos Descentralizados.
- Que, el Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas, en su artículo 29, define las funciones de los Consejos de Planificación de los gobiernos autónomos descentralizados, dentro de las cuales está el de: "(...) 2. Velar por la coherencia del plan de desarrollo y de ordenamiento territorial con los planes de los demás niveles de gobierno y con el Plan Nacional de Desarrollo;"
- Que, el artículo 49 del Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas, establece que "Los Planes de Desarrollo y de Ordenamiento Territorial serán referentes obligatorios para la elaboración de planes de inversión, presupuestos y demás instrumentos de gestión de cada gobierno autónomo descentralizado".
- Que, el artículo 10 del Reglamento del Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas menciona: "Una vez aprobado el Plan Nacional de Desarrollo, los consejos sectoriales y los consejos locales de planificación deberán actualizar su planificación a través de las instancias correspondientes. Para el efecto la Secretaría Nacional de Planificación y Desarrollo, emitirá la norma y directrices metodológicas correspondientes, definirá los plazos a los cuales deben sujetarse las entidades públicas y coordinará y acompañará a este proceso ".
- Que, el artículo 21 del Reglamento General del Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas define: "Los planes de desarrollo y de ordenamiento territorial son los instrumentos de Planificación que permiten la gestión concertada y articulada del territorio de los gobiernos autónomos descentralizados".
- Que, el segundo inciso del artículo 21 del citado Reglamento, establece que: "Todos los niveles de gobierno deberán considerar obligatoriamente las directrices y orientaciones definidas en los instrumentos de carácter nacional para el ordenamiento territorial. Las propuestas que incidan en el territorio de un gobierno autónomo descentralizado, deberán acordarse entre los actores públicos y -privados involucrados y con el gobierno autónomo descentralizado respectivo, e incorporarse en los planes de desarrollo y ordenamiento, territorial de conformidad con lo previsto en este reglamento y demás normativa aplicable".

- Que, el inciso tercero del artículo 21 Ibídem, determina que: "Todo acto administrativo o normativo, decisión o acción que un gobierno autónomo descentralizado adopte para la planificación del desarrollo y ordenamiento territorial, se realizará obligatoriamente en coherencia y concordancia con lo establecido en los respectivos planes de desarrollo y ordenamiento territorial. La Secretaría Nacional de Planificación y Desarrollo expedirá la norma técnica correspondiente para su formulación, articulación y coordinación".
- Que, conforme lo determinado el artículo 23 del Reglamento General del Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas, se podrán realizar ajustes a los programas establecidos en los planes de desarrollo y de ordenamiento territorial vigentes, siempre y cuando dichas modificaciones se justifiquen técnicamente ante el órgano legislativo del gobierno autónomo descentralizado respectivo, y se lo haga en el marco del Plan Plurianual de Inversión.
- Que, el artículo 3 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, en el literal e), determina que los gobiernos autónomos descentralizados tienen la obligación compartida de articular sus planes de desarrollo territorial al Plan Nacional de Desarrollo y gestionar sus competencias de manera complementaria para hacer efectivos los derechos de la ciudadanía y el régimen del buen vivir y contribuir así al mejoramiento de los impactos de las políticas públicas promovidas por el Estado ecuatoriano.
- Que, el Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, en el artículo 67, literal b), establece entre las atribuciones de la Junta Parroquial, el "Aprobar el plan parroquial de desarrollo y el de ordenamiento territorial formulados participativamente con la acción del consejo parroquial de planificación y las instancias de participación, así como evaluar la ejecución".
- Que, el Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, en sus artículos 300 y 304, expresa que, los consejos de planificación participativo de los gobiernos autónomos descentralizados, participarán, en el proceso de formulación, seguimiento y evaluación de sus planes y emitirán resolución favorable sobre las prioridades estratégicas de desarrollo como requisito indispensable para su aprobación ante el órgano legislativo correspondiente. Y, que los gobiernos autónomos descentralizados conformarán un sistema de participación ciudadana, que se regulará por acto normativo del correspondiente nivel de gobierno, tendrá una estructura y denominación propia.
- Que, la Disposición Transitoria Quinta de la Ley Orgánica de Ordenamiento Territorial Uso y Gestión de Suelo, dispone: Los Gobiernos Autónomos Descentralizados adecuarán sus planes de desarrollo y ordenamiento

territorial y las ordenanzas correspondientes en el primer año luego de concluido el estado de excepción producido por la crisis sanitaria como consecuencia del COVID19. Sin embargo, en el caso de realizar alguna intervención que según la normativa vigente requiera de un plan parcial, se aprobarán previo a iniciar dicha intervención.

- Que, la Ley Orgánica de Participación Ciudadana, en su artículo 66, determina que "Los Consejos Locales de Planificación. Son espacios encargados de la formulación de los planes de desarrollo, así como de las políticas locales y sectoriales que se elaboraran a partir de las prioridades, objetivos estratégicos del territorio, ejes y líneas de acción definidos en las instancias de participación; están articulados al Sistema Nacional de Planificación. Estos Consejos estarán integrados por, al menos un treinta por ciento (30%) de representantes de la ciudadanía...".
- Que, la Secretaria Nacional de Planificación, con fecha 19 de noviembre de 2021, emiteel Acuerdo Nro. SNP-SNP-2021-0010-A, mediante el cual expide: "LAS "DIRECTRICES PARA LA ALINEACIÓN DE LOS PLANES DE DESARROLLO Y ORDENAMIENTO TERRITORIAL DE LOS GOBIERNOS AUTÓNOMOS DESCENTRALIZADOS AL NUEVO PLAN NACIONAL DE DESARROLLO 2021-2025", en el marco del Sistema Nacional Descentralizado de Planificación Participativa, para garantizar la adecuada articulación entre la planificación y el ordenamiento territorial en los diferentes gobiernos autónomos descentralizados.
- Que, el Acuerdo Nro. SNP-SNP-2021-0010-A, dispone en el artículo 2, que dicho instrumento es de obligatorio cumplimiento para todos los gobiernos autónomos descentralizados provinciales, municipales, metropolitanos y parroquiales.
- Que, el anunciado Acuerdo Nro. SNP-SNP-2021-0010-A, en el artículo Art. 3, determina: "Entiéndase por alineación al ejercicio técnico de asociar los objetivos estratégicos y metas de los planes de desarrollo y ordenamiento territorial vigentes con los nuevos objetivos y metas establecidas en el Plan Nacional de Desarrollo 2021-2025. Este ejercicio se realizará por una sola vez conforme el instrumento diseñado para el efecto, dentro del período de gestión de las autoridades de elección popular de los gobiernos locales, y no constituirá necesariamente una actualización integral del plan de desarrollo y ordenamiento territorial de cada gobierno autónomo descentralizado. Los gobiernos autónomos descentralizados podrán considerar las alertas emitidas previamente por la Secretaría Nacional de Planificación, en caso de que consideren subsanar los errores técnicos identificados en los planes de desarrollo y ordenamiento territorial, reportados al Sistema de Información para los Gobiernos Autónomos Descentralizados SIGAD".
- Que, el Acuerdo Ibídem, en sus artículos 5 y 6, establece el proceso que los Gobiernos Autónomos Descentralizados (GAD), deberán seguir para la

- validación y aprobación de la alineación de los objetivos y metas del plan de desarrollo y ordenamiento territorial al nuevo Plan Nacional de Desarrollo 2021 -2025.
- Que, en cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 5 del Acuerdo Nro. SNP-SNP-2021-0010-A, el Presidente(a) de la Junta Parroquial Rural de Nuevo Quito, con convocatoria Nro. 017, convoca al Consejo de Planificación del gobierno autónomo descentralizado parroquial rural de Nuevo Quito, a reunión para la revisión de la alineación de objetivos y metas del Plan de Desarrollo y Ordenamiento Territorial del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Nuevo Quito, vigente, a los objetivos y metas del Plan Nacional de Desarrollo 2021-2025.
- Que, el Consejo Parroquial de Planificación del gobierno autónomo descentralizado parroquial rural de Nuevo Quito, reunido el 27 de enero del 2022, aprueba con acta de sesión Nro. 046, respecto a la alineación de los objetivos y metas del Plan de Desarrollo y Ordenamiento Territorial del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Nuevo Quito vigente, a los objetivos y metas del Plan Nacional de Desarrollo 2021-2025, según consta en el acta adjunta con las firmas de los miembros asistentes.
- Que, el en el citado informe favorable del Consejo Parroquial de Planificación del gobierno autónomo descentralizado parroquial rural Nuevo Quito, determina la actualización del PDOT por alineación de los objetivos y metas del Plan de Desarrollo y Ordenamiento Territorial a los objetivos y metas del Plan Nacional de Desarrollo 2021-2025, y pone en consideración del órgano legislativo para su aprobación.
- Que, en ejercicio de la facultad que le confiere la Constitución de la República del Ecuador y la Ley; en uso de las atribuciones señaladas en el artículo 8 y 67 literal a) del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización; así como, en cumplimiento a los dispuesto en el Acuerdo Nro. SNP-SNP-2021-0010-A, de 19 de noviembre de 2021, RESUELVE:

EXPEDIR LA SIGUIENTE "RESOLUCIÓN DE APROBACIÓN DE LA ACTUALIZACIÓN DEL PLAN DE DESARROLLO Y ORDENAMIENTO TERRITORIAL POR ALINEACIÓN DE LOS OBJETIVOS Y METAS DEL PLAN DE DESARROLLO Y ORDENAMIENTO TERRITORIAL DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL DE NUEVO QUITO, A LOS OBJETIVOS Y METAS DEL PLAN NACIONAL DE DESARROLLO 2021-2025"

Art.-1.-Objeto.- La presente Resolución tiene como objeto la aprobación de la actualización del Plan de Desarrollo y Ordenamiento Territorial por alineación de los objetivos y metas del Plan de Desarrollo y Ordenamiento Territorial del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Nuevo Quito, a los objetivos y metas del Plan Nacional de Desarrollo 2021-2025, en cumplimiento con lo dispuesto en el artículo 10 del Reglamento del Código Orgánico de Planificación

y Finanzas Públicas, y las directrices dadas en el Acuerdo Nro. SNP-SNP-2021-0010-A.

Art.-2.- Alineación. - Los Objetivos y metas del Plan de Desarrollo y Ordenamiento Territorial del gobierno autónomo descentralizado Parroquial Rural de Nuevo Quito vigente, correspondiente al periodo 2019 -2022, se alinean a los objetivos y metas del Plan Nacional de Desarrollo 2021-2025, conforme a la propuesta que se adjunta al presente, y al informe favorable del Consejo Parroquial de Planificación del gobierno autónomo descentralizado parroquial rural de Nuevo Quito.

Art. 3.- Vigencia. - Esta Resolución entrará en vigencia a partir de la presente aprobación, y deberá ser publicada en la gaceta del gobierno parroquial, y actualizada en la página web institucional: https://www.gadprnuevoquito.gob.ec

Dada y firmada en la sala de sesiones del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Nuevo Quito, a los 27 días del mes de enero del año 2022.

Comuníquese, publíquese y ejecútese.-

Sr. Peña Castillo Roberto Carlos
PRESIDENTE

GAD PARROQUIAL DE NUEVO QUITO

Ing. Juan Sarango Jumbo VICEPRESIDENTE

Sr. Zoila Paqui Sarango
2do. VOCAL PRINCIPAL

1er. VOCAL PRINCIPAL

Sr. Wilmer Leodan Leon Rodriguez

Sr. Maria Silvia Vélez Chinchay 3er. VOCAL PRINCIPAL



Ing. Hugo Del Pozo Barrezueta **DIRECTOR**

Quito: Calle Mañosca 201 y Av. 10 de Agosto

Telf.: 3941-800 Exts.: 3131 - 3134

www.registroficial.gob.ec

JV/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.