

REGISTRO OFICIAL[®]

ÓRGANO DE LA REPÚBLICA DEL ECUADOR



SUMARIO:

Págs.

GOBIERNOS AUTÓNOMOS DESCENTRALIZADOS

ORDENANZAS MUNICIPALES:

0090-2026 Cantón Loja: Que crea y regula el Sistema de Información Estadística Cantonal de Loja (SIEL)	2
- Cantón Urdaneta: Que regula el cálculo, declaración, control y pago del impuesto del 1.5 por mil sobre los activos totales	20
- Cantón Vinces: Que regula la administración, control, uso y funcionamiento del Centro Comercial Municipal	30



No. 0090-2026

ORDENANZA QUE CREA Y REGULA EL SISTEMA DE INFORMACIÓN ESTADÍSTICA CANTONAL DE LOJA (SIEL)

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

Los datos estadísticos son fundamentales para la administración pública, pues proporcionan evidencia clara y objetiva sobre la cual se pueden diseñar políticas, programas, proyectos y normas que sean acordes con la realidad de la sociedad en la que se aplican. Además, su uso no solo permite tomar decisiones que orienten la aplicación de nuevas políticas, sino también contribuye a supervisar las políticas existentes y evaluar la eficacia de las políticas ya aplicadas.¹

Cuando son confiables, los datos estadísticos permiten identificar necesidades, establecer metas y monitorear el progreso de dichas decisiones. Sin ellos, el proceso de desarrollo carece de visión: los líderes políticos no pueden aprender de sus errores y el público no puede responsabilizarlos por ellos.²

En este contexto, existe una creciente demanda hacia los sistemas y oficinas nacionales de estadística para que fortalezcan sus capacidades y generen información que cumpla con los requerimientos actuales de calidad, oportunidad, granularidad y comparabilidad.³ Pero a más de la información estadística habitualmente obtenida a través de encuestas, entrevistas y demás instrumentos tradicionales, el aumento del uso de las tecnologías de la información y la comunicación en las operaciones gubernamentales genera un conjunto cada vez más grande de datos que pueden ser recopilados, analizados y explotados.⁴

A más de los gobiernos centrales, los gobiernos locales también tienen necesidades de datos y, cuando no existe información lo suficientemente desagregada por parte de los

¹ Australian Bureau of Statistics. (2010). *A guide for using statistics for evidence based policy*. ABS.

² Banco Mundial. (2000). *World development indicators 2000*. World Bank Group.

³ Mejía-Guerra, J., Schuster, C., Rojas-Wettig, M., Sass-Mikkelsen, K., y Meyer-Sahling, J. (2023) *Mejorando el funcionamiento de las oficinas nacionales de estadística*. Banco Interamericano de Desarrollo.

⁴ Rogger, D., y Schuster, C. (2023). Introduction to The Government Analytics Handbook. En Rogger, D. y Schuster, C. (Eds.) *The Government Analytics Handbook. Leveraging Data to Strengthen Public Administration*. Banco Mundial.

entes nacionales, éstos tienden a producir estadísticas para abordar necesidades específicas en los territorios en donde ejercen su jurisdicción. Por ello, la colaboración entre ambos niveles de gobierno es crucial para garantizar datos precisos, relevantes, comparables y que cumplan con los mismos estándares de calidad.

Sin embargo, la existencia de información estadística, por sí misma, no resulta automáticamente en la toma de buenas decisiones. Varios criterios adicionales deben ser cumplidos para garantizar que ello suceda. Para empezar, es necesario que las y los funcionarios, así como las autoridades, tengan el conocimiento y las habilidades para acceder, entender, analizar y comunicar esa información estadística; pero, sobre todo, para tomar decisiones a partir de ella.¹ Adicionalmente, en general, las estadísticas generadas desde la administración pública deben ser de libre acceso y estar disponibles para la comunidad. Por un lado, esto permite a los ciudadanos supervisar si las políticas implementadas son efectivas o no y, a la vez, ejercer su derecho democrático de control sobre las decisiones que toman sus representantes. Por otro lado, la disponibilidad de datos estadísticos puede apoyar la toma de decisiones del sector privado, así como facilitar la coordinación interna y entre organizaciones.⁵

Finalmente, el facilitar el acceso de los ciudadanos a los datos a través del internet se constituye, también, en un elemento necesario en el proceso de desarrollo e implantación del gobierno electrónico.⁶ Esto es un primer paso para que, progresivamente, los ciudadanos puedan involucrarse en el proceso de elaboración de la política pública, con el consecuente incremento en la confianza hacia sus gobiernos.

⁵ Thomas, R. (1984). Why Have Government Statistics? (And How to Cut their Cost). *Journal of Public Policy*, 4(2), 85-102.

⁶ Cárcaba-García, A. y García-García J. (2008). Determinantes de la divulgación de información contable a través de Internet por parte de los gobiernos locales. *Revista española de financiación y contabilidad*, 37(137), 63-84.

EL CONCEJO MUNICIPAL DE LOJA**CONSIDERANDO:**

Que, el artículo 18, numeral 2, de la Constitución de la República del Ecuador reconoce como derecho de todas las personas el “Acceder libremente a la información generada en entidades públicas, o en las privadas que manejen fondos del Estado o realicen funciones públicas” y, además, dispone que “No existirá reserva de información excepto en los casos expresamente establecidos en la ley”.

Que, el artículo 227 de la Constitución de la República del Ecuador señala 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 Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización (COOTAD), en su artículo 54, literal a), establece como función de los gobiernos autónomos descentralizados municipales el “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 [...]”.

Que, el COOTAD en su artículo 54, literal e), establece como función de los gobiernos autónomos descentralizados municipales el “Elaborar y ejecutar el plan cantonal de desarrollo, el de ordenamiento territorial y las políticas públicas en el ámbito de sus competencias y en su circunscripción territorial, de manera coordinada con la planificación nacional, regional, provincial y parroquial, y realizar en forma permanente, el seguimiento y rendición de cuentas sobre el cumplimiento de las metas establecidas.”

Que, el artículo 1 de la Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública señala que “El acceso a la información pública es un derecho de las personas que garantiza el Estado. Toda la información que emane o que esté en poder de las instituciones, organismos y entidades, personas jurídicas de derecho público o privado que, para el tema materia de la información tengan participación del Estado o sean concesionarios de éste [...] es pública, salvo las excepciones establecidas en esta Ley”.

Que, el artículo 116, inciso cuarto, del Código Orgánico de la Economía Social de los Conocimientos, Creatividad e Innovación determina que: “La información y el contenido de las bases de datos producto de las investigaciones financiadas con recursos públicos serán de acceso abierto. Las instituciones o entidades responsables de tales investigaciones deberán poner a disposición dicha información a través de las tecnologías de la información”.

Que, la disponibilidad de información estadística actualizada es fundamental para la toma de decisiones eficientes y el desarrollo sostenible del cantón.

Que, la creación de un sistema cantonal de información estadística permitirá recopilar, procesar y difundir datos relevantes sobre población, economía, educación, salud, medio ambiente y otros aspectos relevantes para el desarrollo del cantón.

En ejercicio de sus atribuciones legales establecidas en los artículos 240 y 264 de la Constitución de la República del Ecuador; en los artículos 7 y 57 (literal a) del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización; y, en el artículo 25 de la Ordenanza de Procedimiento Parlamentario del Concejo Municipal de Loja,

EXPIDE:

ORDENANZA QUE CREA Y REGULA EL SISTEMA DE INFORMACIÓN ESTADÍSTICA CANTONAL DE LOJA (SIEL)

CAPÍTULO I

Disposiciones Generales

Art. 1.- Objeto.- Esta ordenanza crea y establece los lineamientos para el funcionamiento, gobernanza y organización del Sistema de Información Estadística Cantonal de Loja (SIEL), con el propósito de levantar, recopilar, procesar, analizar y difundir datos estadísticos relevantes tanto para la gestión municipal como para la comunidad en general, bajo los principios de transparencia pública, protección de datos personales y acceso abierto.

Art. 2.- Ámbito de aplicación. - Esta ordenanza rige para:

1. Todas las dependencias del GAD Municipal de Loja, incluyendo sus empresas públicas y demás entidades adscritas, de acuerdo con las disposiciones correspondientes a cada una de ellas.
2. Las personas naturales o jurídicas que ejerzan actividades económicas en el cantón Loja y que, para el efecto, deban obtener un permiso de funcionamiento de la municipalidad.

Art. 3.- El Sistema de Información Estadística Cantonal de Loja. - Se dispone la creación del Sistema de Información Estadística Cantonal de Loja (abreviado como SIEL). El SIEL es el conjunto de personas, recursos, procesos y tecnologías que se articulan para la producción, acceso, uso y difusión de información estadística confiable, oportuna y relevante para el desarrollo del cantón Loja.

CAPÍTULO II

Del Sistema de Información Estadística Cantonal de Loja

Art. 4.- Principios rectores. - Los principios que rigen el SIEL son los siguientes:

1. Independencia: La producción y difusión de la información estadística deben ser independientes de cualquier influencia política o económica.
2. Objetividad: La presentación de resultados debe ser objetiva, imparcial y reflejar fielmente la realidad.
3. Calidad: La información estadística debe ser de alta calidad, cumpliendo con estándares nacionales e internacionales de precisión y confiabilidad.
4. Oportunidad: La información estadística debe estar disponible de manera oportuna para que pueda ser utilizada en la toma de decisiones.
5. Accesibilidad: La información estadística debe ser accesible para todos los ciudadanos, en formatos comprensibles y a través de canales de comunicación adecuados.
6. Confidencialidad: La información estadística que contenga datos personales debe ser protegida de acuerdo con las normas nacionales de confidencialidad, con apego a la Ley Orgánica de Protección de Datos Personales (o aquella norma que la reemplace).
7. Finalidad específica: Los datos recolectados se utilizarán exclusivamente para los fines de planificación, generación de evidencia y evaluación de políticas públicas

declarados en esta ordenanza, prohibiéndose su uso para propósitos incompatibles con la naturaleza estadística del sistema.

8. Transparencia metodológica: Se garantiza el acceso público a las metodologías y procesos técnicos utilizados para la obtención de indicadores, asegurando que los resultados sean verificables, replicables y cuenten con el rigor científico necesario para la toma de decisiones.
9. Interoperabilidad: El sistema fomentará la coordinación técnica y el intercambio fluido de información con otras entidades del sector público y niveles de gobierno, utilizando estándares técnicos que permitan la integración de bases de datos y aseguren la comparabilidad territorial de la información.

Art. 5.- Objetivos. - Los objetivos del SIEL son:

1. Garantizar la producción de información estadística de alta calidad que responda a las necesidades del cantón.
2. Recopilar, analizar y presentar datos relevantes para el desarrollo cantonal producidos por la entidad estadística nacional, el GAD Municipal, universidades y otras instituciones.
3. Promover el acceso y uso de información estadística para la toma de decisiones basada en evidencia, la evaluación del impacto de las políticas públicas y el monitoreo del desarrollo del cantón.

Art. 6.- Funciones. - El SIEL tendrá las siguientes funciones:

1. Producción y recopilación de datos: Coordinar con las diferentes instituciones públicas, privadas, académicas y de la sociedad civil para obtener información actualizada sobre población, economía, educación, salud, turismo, medio ambiente y otros temas relevantes para el desarrollo del cantón. Además, recopilar datos administrativos internos en el GAD Municipal de Loja, sus empresas públicas y entidades adscritas; y, levantar la información cuantitativa y cualitativa que se determine necesaria.
2. Procesamiento y análisis: Procesar, validar, analizar y asegurar la calidad de los datos recopilados con el fin de generar indicadores estadísticos confiables.
3. Difusión de información: Publicar periódicamente informes y boletines, además de mantener actualizada una base abierta de datos en línea orientada tanto a investigadores, planificadores, funcionarios municipales, tomadores de decisiones

como a la comunidad, en general. Además, deberá establecer las políticas específicas para la difusión pública, institucional, acceso restringido y manejo de información confidencial o sensible, así como para anonimización de microdatos.

4. Capacitación: Realizar capacitaciones para impulsar el uso y mejorar la comprensión de la información estadística de las y los funcionarios municipales. Las áreas de trabajo incluirán (sin limitarse a) alfabetización estadística, cultura de datos, ética, privacidad, manejo seguro y formación técnica.
5. Gestión de gobernanza y calidad: Establecer y aplicar protocolos técnicos y metodológicos que regulen el ciclo de vida de los datos, garantizando que la información estadística cumpla con estándares de integridad, precisión y trazabilidad, y que todos los procesos sean debidamente documentados para asegurar su transparencia y replicabilidad.

Art. 7.- Órgano rector. - El GAD Municipal de Loja creará la Comisión Técnica de Estadística, que será el órgano rector del SIEL. Esta Comisión se encontrará adscrita a la Dirección de Planificación del GAD Municipal de Loja. Para presidir la Comisión, el director o directora de planificación delegará a un funcionario o funcionaria de dicho departamento municipal. Dicho funcionario deberá tener, al menos, un título de tercer y/o cuarto nivel registrado en la Secretaría Nacional de Educación Superior, Ciencia, Tecnología e Innovación en uno de los siguientes campos detallados de la ISCED-F 2013 de la UNESCO: 0311 Economía, 0314 Sociología o 0542 Estadística.

Adicionalmente, conforme a la necesidad existente y motivada por el presidente de la Comisión, la autoridad nominadora designará al menos a dos funcionarios municipales más que formarán parte de la Comisión Técnica de Estadística, como parte de sus labores en la institución.

La Comisión Técnica de Estadística deberá asesorarse con profesionales expertos en la materia, pudiendo suscribirse para el efecto convenios de cooperación con instituciones de educación superior, instituciones públicas, privadas y organizaciones sin fines de lucro, tanto nacionales como internacionales. Además, deberá coordinar sus acciones, en lo pertinente, con la o el delegado de protección de datos personales de la institución.

Art. 8.- Atribuciones de la Comisión Técnica de Estadística. - El órgano rector será el encargado de implementar las disposiciones de la presente ordenanza. Sus atribuciones son:

1. Formular e implementar el Plan Cantonal de Estadística.
2. Establecer los lineamientos y estándares para la producción, recolección, procesamiento, validación, análisis y difusión de información estadística en el cantón, considerando la Ley Orgánica de Protección de Datos Personales y demás normativa aplicable.
3. Coordinar las actividades de las entidades públicas y privadas que, previa suscripción de un convenio, acuerdo u otro tipo de instrumento pertinente, formarán parte o colaborarán con el SIEL.
4. Promover la producción y uso de información estadística de calidad en el cantón y en la institución municipal.
5. Realizar estudios y análisis estadísticos sobre la realidad socioeconómica, demográfica y ambiental del cantón, conforme al Plan Cantonal de Estadística y a los requerimientos normativos existentes.
6. Difundir la información estadística producida en el cantón.
7. Crear los subsistemas de estadística que formarán parte del SIEL. Estos subsistemas serán especializados y seguirán los lineamientos establecidos en el Capítulo V de esta ordenanza.

Art. 9.- Plan Cantonal de Estadística. - Es un instrumento operativo que detalla las acciones concretas, recursos, cronograma y mecanismos necesarios para el funcionamiento del SIEL. Debe ser un documento claro, conciso y realista, que establezca un marco de acción para la producción, acceso y uso de información estadística confiable, oportuna y relevante para el desarrollo del cantón.

Dicho plan tendrá una vigencia anual y deberá ser aprobado en el último cuatrimestre del año previo al que regirá, a través de una resolución de Alcaldía. Una vez aprobado, el Ejecutivo garantizará la asignación presupuestaria requerida en el plan y lo pondrá en conocimiento del Concejo Municipal en sesión de Cabildo.

Los elementos esenciales que deberá contener el Plan Cantonal de Estadística son los siguientes:

1. Objetivos específicos: que sean medibles, alcanzables, relevantes y con un plazo definido. Adicionalmente, deberán plantearse metas asociadas a cada uno de ellos.
2. Actividades: detalle de las actividades concretas que se ejecutarán para dar cumplimiento a cada objetivo específico y alcanzar las metas establecidas.

3. Responsabilidades: se debe asignar responsabilidades claras para la ejecución de cada actividad, especificando las entidades o personas a cargo.
4. Recursos: se debe estimar los recursos financieros, humanos y tecnológicos necesarios para la implementación de las actividades.
5. Lineamientos para la producción y recopilación de información estadística: incluyendo la definición de las necesidades de información estadística (indicando puntualmente las variables), la metodología para la recolección de datos, la periodicidad de las estadísticas y los estándares de calidad.
6. Cronograma: cronograma detallado a nivel semanal para la ejecución de las actividades.
7. Indicadores de seguimiento y evaluación: se debe definir indicadores de seguimiento y evaluación para medir el avance en la implementación del plan y el logro de sus objetivos.
8. Mecanismos de comunicación: estrategias, mecanismos y actividades para la difusión de la información estadística, utilizando canales de comunicación adecuados y asegurando la comprensión y el uso efectivo de la misma.
9. Mecanismos para la coordinación interinstitucional: entre las diferentes entidades involucradas en la producción, acceso y uso de la información estadística.
10. Mecanismos para promover la participación ciudadana: tanto en la definición de las necesidades de información estadística como en el uso de esta.
11. Riesgos y oportunidades: se debe identificar los posibles riesgos y oportunidades que podrían afectar la implementación del plan, y definir estrategias para mitigar tales riesgos y aprovechar las oportunidades.
12. Subsistemas: se deberán identificar los subsistemas especializados a ser constituidos. Cada subsistema deberá incluir en su gestión a las dependencias municipales responsables de esas áreas de competencia.

Art. 10.- Seguimiento y evaluación. - Se delega a la Comisión de Planificación y Presupuesto del Concejo Cantonal de Loja (o aquella que la reemplace) realizar procesos de fiscalización permanente al funcionamiento del SIEL y al cumplimiento de las funciones de la Comisión Técnica de Estadística.

Para el efecto, el referido órgano rector remitirá a la Comisión de Planificación y Presupuesto, de forma trimestral, un informe de labores y avance de cumplimiento del Plan Cantonal de Estadística. A su vez, la Comisión evaluará semestralmente, con este y otros

insumos que considere pertinente, la labor del órgano rector y el funcionamiento del SIEL e informará oportunamente sobre el tema al Concejo Cantonal.

Para ejercer tal función, la Comisión deberá asesorarse con académicos expertos en el área y garantizar la participación ciudadana en el proceso.

CAPÍTULO III

De la producción, recolección, análisis y difusión de información estadística

Art. 11.- Producción y recolección de información estadística. - El SIEL podrá realizar encuestas, obtener estadísticas basadas en registros administrativos y ejecutar otros tipos de operaciones estadísticas que se consideren apropiadas para levantar los datos que se requiera a nivel cantonal, parroquial y/o barrial, cuando estos no se encuentren disponibles y actualizados en las bases de datos del Sistema Estadístico Nacional. Estas operaciones deberán haber sido aprobadas previamente en el Plan Cantonal de Estadística y realizarse siguiendo metodologías científicamente reconocidas, cumpliendo además con estándares nacionales e internacionales.

La recolección de datos se realizará a través de métodos que garanticen la confidencialidad de la información y la participación voluntaria de los informantes. El SIEL podrá utilizar medios electrónicos, telefónicos y/o presenciales para la recolección de datos, según la naturaleza de la información y los recursos disponibles. Además, se establecerán mecanismos de control de calidad para verificar la integridad y la consistencia de los datos recolectados.

Cuando los datos requeridos se encuentren disponibles en las bases de datos del Sistema Estadístico Nacional, el SIEL podrá recopilarlos, procesarlos, analizarlos y presentarlos en su sitio web y en sus medios de difusión, siguiendo las políticas para el efecto establecidas por dicho sistema y acreditando su origen.

Art. 12.- Análisis. - El SIEL realizará análisis estadísticos para interpretar los datos y generar indicadores que permitan evaluar el desarrollo del cantón y monitorear el impacto de las políticas públicas. Sus análisis seguirán las convenciones metodológicas correspondientes y se difundirán conforme a lo establecido en esta ordenanza.

Si se requiriese analizar datos cualitativos, se deberá publicar y justificar las decisiones realizadas en torno a la transcripción y codificación, métodos de análisis, uso de software, así como medidas para asegurar la validez y confiabilidad de los resultados obtenidos.

Art. 13.- Acceso. - La información estadística producida y recopilada por el SIEL será de carácter público y estará disponible para toda la ciudadanía de forma gratuita en el sitio web que se creará para el efecto. En dicho sitio web la información se presentará de la(s) forma(s) más apropiada(s) para cada tipo de datos, incluyendo tablas, gráficos y/o mapas. Además, en todos los casos, se ofrecerá al usuario la posibilidad de descargar los datos en un formato que permita su reutilización, así como los *scripts* o códigos utilizados en el software estadístico usado por el SIEL para obtener los indicadores y variables presentados en el sitio web.

Para cada variable, la información deberá estar disponible desde el año, trimestre, etc., más antiguo hasta el más reciente posible. De igual forma, se conservará un archivo de todas las publicaciones de análisis y difusión estadística hechas por el SIEL en su sitio web.

La información cualitativa también se pondrá a disposición de la ciudadanía, siempre que se pueda garantizar en su totalidad la anonimización de los datos.

En ningún caso se publicarán datos personales o sensibles que permitan la identificación directa o indirecta de cualquier persona. Toda difusión o publicación de información se realizará en estricto cumplimiento de los límites y condiciones establecidos en la Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública y la normativa vigente en materia de protección de datos personales.

Art. 14.- Difusión. - Se implementarán mecanismos de difusión complementarios al sitio web en el que se accederán a los datos. Estos incluirán redes sociales, productos audiovisuales y publicaciones digitales.

En el Plan Cantonal de Estadística se incluirá la planificación para ejecutar capacitaciones y talleres orientados a promover el acceso de los funcionarios municipales y de los principales grupos de interés al SIEL. Se buscará, también, fortalecer las capacidades de uso e interpretación de los datos disponibles y se buscará promover una cultura de datos en el cantón.

Adicionalmente, con la periodicidad que se establezca en el Plan Cantonal de Estadística, se publicarán informes, boletines, estudios y otro tipo de documentos en los que se analicen los datos obtenidos por el SIEL. Éstos podrán elaborarse enteramente por el GAD Municipal o en cooperación con otras organizaciones y se publicarán en formato digital y de libre acceso.

CAPÍTULO IV

De los datos

Art. 15.- Calidad de los datos. - La información estadística producida por el SIEL deberá cumplir con los estándares nacionales e internacionales de calidad, garantizando su precisión, confiabilidad, comparabilidad y validez. El Plan Cantonal de Estadística deberá establecer los mecanismos para garantizar esto, incluyendo acciones concretas para la validación y verificación de los datos antes de su publicación, su actualización periódica y la evaluación de su consistencia.

En todos los casos se documentarán los procesos y procedimientos utilizados en la producción de la información estadística, con el fin de garantizar la transparencia y la replicabilidad de los resultados.

Art. 16.- Relevancia y pertinencia. - La información estadística producida por el SIEL estará orientada a responder a las necesidades de información para el desarrollo del cantón, conforme a lo establecido en los planes de desarrollo y ordenamiento territorial, y de uso y gestión del suelo. Se orientará, además, en los Objetivos de Desarrollo Sostenible y en las necesidades de información para la toma de decisiones de las autoridades cantonales.

Los indicadores estadísticos serán revisados y actualizados periódicamente para garantizar su relevancia y pertinencia en el contexto cambiante del cantón. Además, se procurará fomentar la participación de la ciudadanía en la identificación de las necesidades de información y en la definición de los indicadores estadísticos.

El órgano rector procurará coordinar y articular esfuerzos con las instituciones productoras del Sistema Estadístico Nacional, asegurando, entre otros, la comparabilidad de los datos a nivel territorial.

Art. 17.- De los principios de datos abiertos. - Para establecer los cimientos para el acceso, publicación, uso y reutilización de los datos, la institución se acogerá a los principios establecidos en la Política de Datos Abiertos del Ecuador, emitida mediante Acuerdo Nro. MINTEL-MINTEL-2022-0021, e inspirados en la Carta Internacional de los Datos Abiertos (*G8 Open Data Charter*):

1. Datos abiertos por defecto: la información pública es de libre acceso, por lo que debe ser abierta por defecto, cumpliendo con las disposiciones legales en cuanto a información de carácter confidencial y acceso restringido, y lo relativo a la protección de los datos personales.
2. Calidad y cantidad: los datos serán oportunos y exhaustivos, y se cuidará que sean precisos.
3. Utilizables por todos: los datos abiertos deben ser fácilmente visibles y accesibles, poniéndose a disposición de la ciudadanía sin restricciones.
4. Comparables e interoperables: los datos abiertos deben ser presentados en formatos estructurados y estandarizados para apoyar la interoperabilidad, trazabilidad y reutilización efectiva.
5. Orientados a mejorar la gobernanza y la participación ciudadana: los datos abiertos fortalecerán la gobernanza y la confianza en el GAD Municipal y sus entidades adscritas.
6. Orientados a fomentar el desarrollo inclusivo y la innovación: se buscará estimular la creatividad y la innovación promoviendo la utilización de los datos abiertos. Esto es válido para usos gubernamentales, comerciales y no comerciales.

Art. 18.- Protección de datos personales, reserva estadística y seguridad de la información. - El SIEL garantizará la protección de los datos personales y el estricto respeto a la reserva estadística. Para asegurar el tratamiento adecuado de la información, se establecerán lineamientos concordantes con la normativa vigente, con los principios de esta ordenanza y con las buenas prácticas existentes a nivel global en torno a los siguientes ámbitos: clasificación de la información (pública, institucional o restringida); anonimización y seudonimización; reserva estadística; conservación y eliminación; e incidentes de seguridad.

CAPÍTULO V

De los subsistemas estadísticos especializados

Art. 19.- Definición y creación. - El SIEL podrá integrar subsistemas estadísticos especializados enfocados en sectores estratégicos del desarrollo cantonal. Cada subsistema será un componente técnico, operativo y temático del SIEL encargado de la gestión de información sobre un sector estratégico específico. Cada subsistema constituye un conjunto articulado de personas, indicadores, metodologías de recolección y herramientas tecnológicas diseñadas para capturar la dinámica particular de un área de gestión, con el fin de generar evidencia científica para la planificación y evaluación de políticas públicas sectoriales.

Estos subsistemas se activarán mediante resolución de la Comisión Técnica de Estadística y deberán constar en el Plan Cantonal de Estadística. Los subsistemas podrán incluir (sin limitarse) a los siguientes: Turismo; Comercio y Emprendimiento; Medio Ambiente; Desarrollo Social y Humano; y, Gestión de Suelo.

Cada subsistema contará con una administración técnica y se regirá a la rectoría de la Comisión Técnica de Estadística de la institución municipal. En lo que no estuviese normado de forma específica en este capítulo, la operación de cada subsistema se regirá a las normas generales del SIEL establecidas en esta ordenanza.

Art. 20.- Administración técnica de los subsistemas. - La administración técnica de cada subsistema será responsabilidad de la dependencia municipal competente en la materia. Dicha dependencia, a través de su director o jefe, será responsable de las siguientes competencias, que deberán ser coordinadas con el órgano rector del SIEL:

1. Definir las variables e indicadores específicos del sector.
2. Designar al personal, dentro de su dependencia, responsable de la operativización de las acciones necesarias para el funcionamiento del subsistema.
3. Administrar el módulo correspondiente en la plataforma del SIEL.
4. Generar la necesidad, formatos y estándares sobre la información estadística a ser recabada a informantes externos e internos de la institución municipal.
5. Validar la información reportada por los informantes externos.
6. Emitir informes técnicos sobre el cumplimiento o incumplimiento de reporte de información requerida a informantes externos e internos.

Art. 21.- Del reporte de informantes externos. - Las personas naturales o jurídicas que desarrollen actividades económicas comprendidas en un subsistema especializado deberán recopilar, registrar y reportar la información estadística requerida por la administración técnica del respectivo subsistema, de conformidad con los procedimientos, formatos y lineamientos que se establezca. La información deberá ser remitida dentro de los primeros diez (10) días laborables del mes subsiguiente al período objeto de reporte.

La entrega de la información estadística requerida por la administración técnica del sistema o por los subsistemas especializados será obligatoria para las personas naturales o jurídicas comprendidas en el ámbito de aplicación previsto en el artículo 2 de la presente ordenanza.

Para la emisión o renovación anual de los permisos de funcionamiento de las personas comprendidas en el artículo 2, que desarrollen actividades económicas en el cantón Loja, constituirá requisito de completitud la suscripción de un compromiso de colaboración con el Sistema de Información Estadística Cantonal de Loja, que implicará la obligación de proporcionar la información requerida por el SIEL.

Art. 22.- De las sanciones por incumplimiento de entrega de información. - El incumplimiento del plazo de entrega de la información o de los compromisos de colaboración suscritos con el sistema será sancionado con multa equivalente al cincuenta por ciento (50%) de un salario básico unificado vigente. Por su parte, la reincidencia del incumplimiento será sancionada con multa equivalente a dos (2) salarios básicos unificados vigentes. El procedimiento sancionador se lo realizará conforme al Código Orgánico Administrativo; la función instructora la realizará el SIEL, a través de la administración del subsistema correspondiente; y, la función sancionadora la realizará la Comisaría de Ornato.

DISPOSICIONES GENERALES

Primera: Una vez constituido un subsistema estadístico especializado y generada la necesidad, formatos y estándares sobre la información estadística a ser recabada a informantes externos a la institución municipal, la administración técnica del subsistema, en conjunto con el órgano rector del SIEL, deberán notificar a las personas naturales o jurídicas propietarias de establecimientos vinculados a las actividades económicas de ese

subsistema sobre los requerimientos, formatos y estándares de información estadística a ser recabada.

De igual forma, deberán organizar, al menos, una jornada de capacitación destinada a estos administrados, previo al inicio de la operación estadística y como requisito para la exigibilidad de entrega de información señalada en el artículo 21 de esta ordenanza.

Segunda: Se dispone a la Dirección de Tecnología del Municipio de Loja la responsabilidad sobre la creación, desarrollo, mantenimiento y soporte técnico permanente del sitio web y la plataforma tecnológica del SIEL.

Prevía coordinación y capacitación brindada por la Dirección de Tecnología, el personal municipal externo a esa dependencia que hubiese sido designado por el órgano rector, podrá encargarse de la subida y revisión de datos y otra información en el sitio web y/o en la plataforma tecnológica del SIEL, incluyendo aquella referente a los subsistemas especializados.

DISPOSICIONES TRANSITORIAS

Primera: En el plazo de dos (2) meses de sancionada esta ordenanza, incorpórese los datos del Sistema de Información Local del cantón Loja (SIL) al SIEL, actualizándose éstos en medida de lo posible y adecuándose a lo establecido en esta ordenanza.

Segunda: El director o directora de Planificación delegará, en el plazo de un (1) mes de sancionada esta ordenanza, al funcionario o funcionaria que presidirá la Comisión Técnica de Estadística.

Tercera: Una vez recibida la delegación, el presidente o presidenta de la Comisión Técnica de Estadística iniciará su trabajo de inmediato en cumplimiento de esta ordenanza, y elevará a la autoridad nominadora, en el término de quince días, el requerimiento motivado de personal para integrar la Comisión, conforme al artículo 7 de esta ordenanza. A su vez, la autoridad nominadora deberá realizar las referidas delegaciones en el término de quince días de recibido el requerimiento.

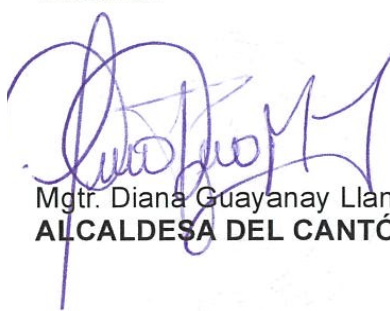
Cuarta: Para la elaboración del primer Plan Cantonal de Estadística luego de la sanción de esta ordenanza, la Comisión Técnica de Estadística contará con un plazo máximo de tres meses desde su instalación. Si este plazo se cumple antes del 31 de agosto de ese

año, el Plan deberá contemplar acciones a ejecutarse ese mismo año, así como el año siguiente. Caso contrario, el plan deberá enfocarse solamente en el año siguiente.

DISPOSICIÓN FINAL

Primera: Esta ordenanza entrará en vigencia desde la fecha de su sanción, sin perjuicio de su publicación en el Registro Oficial.

Dada, en el salón de sesiones del Cabildo, al primer día de septiembre del dos mil veintiséis.

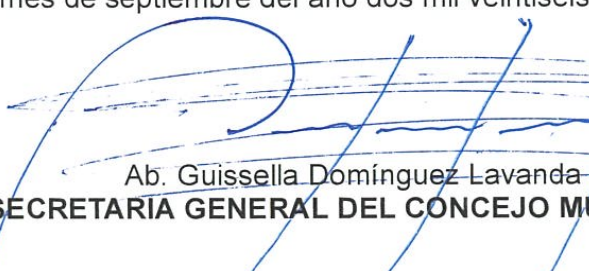

Mgtr. Diana Guayanay Llanes
ALCALDESA DEL CANTÓN LOJA



Ab. Guissella Domínguez Lavanda
SECRETARIA GENERAL DEL CONCEJO MUNICIPAL



RAZÓN.- Ab. Guissella Domínguez Lavanda, Secretaria General del Concejo Municipal de Loja, **CERTIFICA:** que la **ORDENANZA QUE CREA Y REGULA EL SISTEMA DE INFORMACIÓN ESTADÍSTICA CANTONAL DE LOJA (SIEL), No. 0090-2026**, fue conocida, discutida y aprobada por el Concejo Municipal, en primer debate en sesión ordinaria del 17 de octubre del 2024; segundo debate en sesión ordinaria del 19 de junio del 2025 y el texto final en sesión ordinaria del 1 de septiembre de 2026, de conformidad al artículo 25, numeral 25.1 de la Ordenanza No. 0046-2022 de Procedimiento Parlamentario; la que es enviada a la señora alcaldesa Mgtr. Diana Guayanay Llanes para la sanción u observación correspondiente de conformidad a lo establecido en el Artículo 322 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización.- Loja, a los dos días del mes de septiembre del año dos mil veintiséis.


Ab. Guissella Domínguez Lavanda
SECRETARIA GENERAL DEL CONCEJO MUNICIPAL



Mgtr. Diana Guayanay Llanes, Alcaldesa del Cantón Loja.-

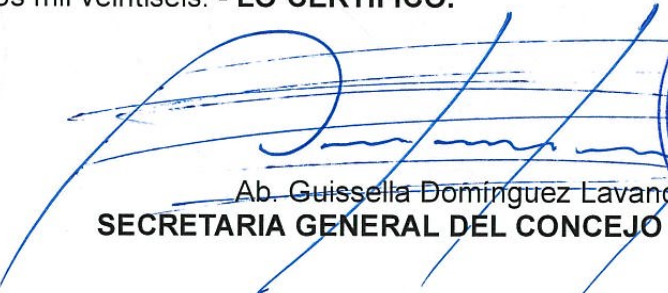
Al tenor de lo dispuesto en el artículo 322 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, por haberse cumplido el procedimiento establecido en el antes referido Código Orgánico, **SANCIONO**, expresamente la **ORDENANZA QUE CREA Y REGULA EL SISTEMA DE INFORMACIÓN ESTADÍSTICA CANTONAL DE LOJA (SIEL), No. 0090-2026**, y dispongo su **PROMULGACIÓN**, a través del dominio Web institucional www.municipiodeloja.gob.ec, y del Registro Oficial de conformidad al Artículo

324 del COOTAD, para conocimiento del vecindario lojano.- Loja, a los dos días del mes de septiembre del año dos mil veintiséis.


Mgtr. Diana Guayanay Llanes
ALCALDESA DEL CANTÓN LOJA



Proveyó y firmó la ordenanza que antecede la Mgtr. Diana Guayanay Llanes, Alcaldesa del cantón Loja, ordenándose la ejecución y publicación en el Registro Oficial de la **ORDENANZA QUE CREA Y REGULA EL SISTEMA DE INFORMACIÓN ESTADÍSTICA CANTONAL DE LOJA (SIEL), No. 0090-2026.**- Loja, a los dos días del mes de septiembre del año dos mil veintiséis. - **LO CERTIFICO.**


Ab. Guissella Domínguez Lavanda
SECRETARIA GENERAL DEL CONCEJO MUNICIPAL



Validar únicamente en FirmaEC.
Firmado electrónicamente por:
**GUISELLA STEFANY
DOMINGUEZ LAVANDA**

GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN URDANETA**EXPOSICIÓN DE MOTIVOS**

La presente ordenanza nace de una necesidad concreta: actualizar un sistema tributario municipal que, aunque funcional en su momento, hoy resulta insuficiente frente a las exigencias actuales de eficiencia, transparencia y servicio al ciudadano.

Reformar esta ordenanza no es solo un ajuste normativo, es una redacción orientada al fortalecimiento de la gestión tributaria y la seguridad jurídica.

La propuesta incorpora un cambio importante: pasar de un sistema burocrático a uno más simple, digital y conectado con otras entidades públicas. El uso de información del Servicio de Rentas Internas y otros organismos permite verificar datos de manera más eficiente, enfocando los esfuerzos en los casos de mayor riesgo y reduciendo la discrecionalidad. Este enfoque fortalece la transparencia y mejora la confianza en la gestión municipal.

Asimismo, se plantea una forma distinta de entender el control tributario, priorizando el uso de información y la coordinación interinstitucional sobre los procesos extensos y posteriores de verificación. Esto permite un control más eficiente y con menor carga para el contribuyente.

Otro aspecto importante es la actualización del régimen de intereses, recargos y sanciones. Se establecen reglas claras y proporcionales, diferenciando los tipos de incumplimiento e incorporando incentivos para quienes cumplen oportunamente, promoviendo así una cultura de cumplimiento voluntario.

En términos generales, esta ordenanza busca equilibrar dos objetivos: facilitar el cumplimiento para la mayoría de contribuyentes y fortalecer la capacidad del municipio para controlar y recaudar de manera eficiente. Representa, además, un paso necesario hacia una gestión tributaria más moderna, eficiente y cercana al ciudadano, fortaleciendo la capacidad institucional y la sostenibilidad financiera en el tiempo.

EL CONCEJO DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN URDANETA**CONSIDERANDO:**

Que, el artículo 226 de la Constitución de la República del Ecuador dispone que las instituciones del Estado, sus organismos, dependencias y las servidoras y servidores públicos ejercerán solamente las competencias y facultades que les sean atribuidas en la Constitución y la ley;

Que, el artículo 238 de la Constitución de la República del Ecuador reconoce la autonomía política, administrativa y financiera de los Gobiernos Autónomos Descentralizados, en el marco de los principios de solidaridad, subsidiariedad, equidad interterritorial, integración y participación ciudadana;

Que, el artículo 240 de la Constitución establece que los Gobiernos Autónomos Descentralizados tienen facultades legislativas en el ámbito de sus competencias y jurisdicciones territoriales;

Que, el artículo 264 numeral 5 de la Constitución establece como competencia exclusiva de los gobiernos municipales la creación, modificación o supresión mediante ordenanzas de tasas y contribuciones especiales de mejoras;

Que, el artículo 300 de la Constitución determina que el régimen tributario se regirá por los principios de generalidad, progresividad, eficiencia, simplicidad administrativa, irretroactividad, equidad, transparencia y suficiencia recaudatoria;

Que, el artículo 7 del COOTAD reconoce la facultad normativa de los gobiernos autónomos descentralizados para dictar normas de carácter general a través de ordenanzas;

Que, el artículo 55 literal e) del COOTAD establece como competencia exclusiva de los gobiernos municipales la creación, modificación, exoneración o supresión de tributos dentro de su jurisdicción, conforme a la ley;

Que, los artículos 57 literales a) y b) y 492 del COOTAD facultan al concejo municipal a ejercer la potestad normativa en materia tributaria dentro de su jurisdicción;

Que, el artículo 553 del COOTAD establece el impuesto del uno punto cinco por mil (1.5‰) sobre los activos totales como tributo de carácter municipal;

Que, el Código Tributario vigente regula los principios, procedimientos y garantías aplicables a la determinación, recaudación y control de los tributos, siendo aplicación obligatoria para los gobiernos autónomos descentralizados;

Que, la Ley Orgánica de Régimen Tributario Interno y su Reglamento establecen las disposiciones aplicables a la contabilidad, determinación de ingresos, activos y obligaciones tributarias de los contribuyentes;

Que, la normativa emitida por el Servicio de Rentas Internas (SRI) y los organismos de control, como la Superintendencia de Compañías, Seguros y la Superintendencia de Bancos, constituye base técnica para la verificación de la información financiera de los sujetos pasivos;

Que, es necesario actualizar la normativa cantonal para garantizar coherencia con el ordenamiento jurídico vigente, fortalecer la gestión tributaria municipal y asegurar el cumplimiento de los principios de eficiencia, transparencia y seguridad jurídica;

Que, en ejercicio de las atribuciones conferidas por la Constitución de la República del Ecuador y el Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, resuelve y expide la siguiente:

ORDENANZA QUE REGULA EL CÁLCULO, DECLARACIÓN, CONTROL Y PAGO DEL IMPUESTO DEL 1.5 POR MIL SOBRE LOS ACTIVOS TOTALES EN EL CANTÓN URDANETA.

CAPÍTULO I

DISPOSICIONES GENERALES

Art. 1.- Objeto.- La presente ordenanza tiene por objeto regular el cálculo, la declaración, la determinación, administración, control y pago del impuesto del uno punto cinco por mil (1.5%) sobre los activos totales en el cantón Urdaneta, estableciendo las normas y procedimientos aplicables para su correcta gestión, de conformidad con la Constitución de la República, el Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, el Código Tributario y demás normativa aplicable.

Art. 2.- Ámbito de aplicación.- Las disposiciones de la presente ordenanza son aplicables a las personas naturales obligadas a llevar contabilidad y a las sociedades que desarrollen actividades económicas de forma permanente o habitual dentro de la jurisdicción del cantón Urdaneta, así como a los procedimientos administrativos relacionados con la determinación, declaración, control y pago del impuesto del uno punto cinco por mil (1.5%) sobre los activos totales.

Art. 3.- Hecho generador.- Constituye hecho generador del impuesto del uno punto cinco por mil (1.5%) sobre los activos totales, el ejercicio habitual de actividades económicas dentro de la jurisdicción del cantón Urdaneta por parte de las personas naturales obligadas a llevar contabilidad y de las sociedades, respecto de los activos gravados, de conformidad con lo previsto en el artículo 553 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización.

Art. 4.- Sujeto activo.- El sujeto activo de este impuesto es el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Urdaneta.

Art. 5.- Sujetos pasivos.- Son sujetos pasivos las personas naturales obligadas a llevar contabilidad o sociedades, nacionales o extranjeras, que tengan domicilio o realicen actividades económicas en el cantón Urdaneta.

Art. 6.- Principios Tributarios.- La administración y aplicación del presente impuesto observará los principios de legalidad, generalidad, igualdad, progresividad, eficiencia, simplicidad administrativa, transparencia, buena fe, seguridad jurídica, proporcionalidad y suficiencia recaudatoria.

Art. 7.- Derechos del Contribuyente.- Los sujetos pasivos tendrán derecho a:

- a) Conocer el cálculo del tributo.
- b) Acceder a su expediente electrónico.
- c) Presentar pruebas.
- d) Ser notificados conforme a la ley.
- e) Interponer los recursos administrativos establecidos en el Código Tributario.
- f) La protección de sus datos personales.

CAPÍTULO II

REQUISITOS, BASE IMPONIBLE, TARIFA Y PAGO

Art. 8.- Información y requisitos para la declaración.- Para la declaración del impuesto del uno punto cinco por mil (1.5%) sobre los activos totales, el contribuyente deberá presentar la información requerida a través de los medios habilitados por la administración tributaria municipal.

Para tal efecto, proporcionará únicamente la siguiente información:

- a) Estados financieros correspondientes al ejercicio fiscal respectivo;
- b) Declaración del impuesto a la renta presentada ante el Servicio de Rentas Internas (SRI);
- c) Documento que acredite la representación legal, cuando corresponda;
- d) Excepcionalmente, cualquier otra información estrictamente necesaria para la correcta determinación del impuesto, siempre que no repose en bases de datos de otras entidades públicas y que su requerimiento se encuentre debidamente motivado.

La información será presentada preferentemente por medios electrónicos. Solo de manera excepcional, previa justificación, la administración tributaria podrá autorizar su presentación física. El contribuyente será responsable de la veracidad, integridad y actualización de la información proporcionada

Art. 9.- Actualización de datos.- Los contribuyentes deberán mantener actualizada su información en el sistema municipal, especialmente en lo referente a domicilio, correo electrónico y actividad económica.

Art. 10.- Subsanación de información.- En caso de que la información presentada sea incompleta o contenga errores, la administración notificará al contribuyente para que la complete o corrija dentro del plazo que se le otorgue, antes de iniciar cualquier proceso sancionatorio.

Art. 11.- Base imponible.- La base imponible del impuesto del uno punto cinco por mil (1.5%) sobre los activos totales será la determinada conforme al artículo 553 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización (COOTAD), el Código Tributario y demás normativa nacional aplicable.

La Dirección Financiera verificará dicha información mediante las declaraciones presentadas ante el Servicio de Rentas Internas (SRI) y, cuando corresponda, la información obtenida de otras entidades públicas competentes.

Art. 12.- Uso de información oficial.- El Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Urdaneta utilizará principalmente la información que ya haya sido declarada ante entidades públicas, evitando solicitar documentos que el Estado ya posee.

Art. 13.- Tarifa del impuesto.- La tarifa del impuesto será del uno punto cinco por mil (1.5%) sobre la base imponible, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 553 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización (COOTAD).

Art. 14.- Plazo para declarar y pagar.- El impuesto deberá declararse y pagarse hasta el 31 de mayo de cada ejercicio fiscal.

Art. 15.- Facilidades de pago.- La administración tributaria municipal podrá conceder facilidades para el pago del impuesto, previa solicitud del contribuyente, de conformidad con las disposiciones previstas en el Código Tributario y demás normativa aplicable.

CAPÍTULO III

CONTROL Y DETERMINACIÓN

Art. 16.- Control automatizado.- El Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Urdaneta utilizará sistemas informáticos para verificar la información, detectar errores y prevenir incumplimientos.

Art. 17.- Fiscalización electrónica.- La Dirección Financiera podrá efectuar procesos de control mediante cruces de información con el Servicio de Rentas Internas, Superintendencia de Compañías, Registro Mercantil, catastros municipales y demás entidades públicas con las que existan mecanismos de interoperabilidad.

Art. 18.- Regularización voluntaria.- Cuando el contribuyente corrija espontáneamente errores u omisiones antes del inicio de cualquier actuación formal de control por parte de la Dirección Financiera, se aplicarán los efectos previstos en el artículo 37 de la presente ordenanza, en concordancia con el Código Tributario y demás normativa tributaria vigente.

Art. 19.- Determinación directa.- La determinación directa del impuesto se efectuará con base en la información y documentación presentada por el contribuyente, así como en aquella obtenida por la administración tributaria municipal en ejercicio de sus facultades de verificación y control, de conformidad con el Código Tributario y la presente ordenanza.

Art. 20.- Determinación presuntiva.- La determinación presuntiva del impuesto procederá únicamente en los casos previstos en el Código Tributario, cuando concurran los presupuestos legales que la justifiquen. La resolución que disponga su aplicación deberá estar debidamente motivada, tanto en sus aspectos técnicos como jurídicos.

CAPÍTULO IV

GOBIERNO DIGITAL E INTEROPERABILIDAD

Art. 21.- Intercambio de información.- El Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Urdaneta podrá intercambiar información con otras entidades públicas, a través de mecanismos de interoperabilidad, para verificar datos, ejercer las facultades de control tributario y simplificar los procedimientos administrativos, de conformidad con la normativa vigente sobre protección de datos personales, acceso a la información y demás disposiciones legales aplicables.

Art. 22.- Expediente digital.- Una vez implementado el sistema correspondiente, cada contribuyente contará con un expediente tributario digital, en el que constarán sus declaraciones, pagos, trámites,

actuaciones administrativas y demás información relacionada con el cumplimiento de sus obligaciones tributarias municipales, de conformidad con la normativa vigente sobre protección de datos personales, seguridad de la información y gestión documental.

Art. 23.- Notificaciones electrónicas.- Las notificaciones electrónicas deberán permitir verificar el envío, la recepción, la fecha y la hora en que se practiquen, garantizando plenamente el derecho a la defensa y al debido proceso, de conformidad con la normativa vigente.

Art. 24.- Simplificación de trámites.- No se exigirá al contribuyente presentar documentos que ya existan en otras instituciones públicas, siempre que se tenga acceso a ellos.

Art. 25.- Principio de buena fe.- Se presumirá que la información proporcionada por el contribuyente es veraz, sin perjuicio de las facultades de verificación, control y determinación que correspondan a la administración tributaria municipal de conformidad con la ley y la presente ordenanza.

CAPÍTULO V

EXONERACIONES

Art. 26.- Exoneraciones.- Serán aplicables únicamente las exoneraciones expresamente previstas en la Constitución de la República, el COOTAD, el Código Tributario y demás leyes tributarias vigentes.

La Dirección Financiera verificará el cumplimiento de los requisitos establecidos en dichas normas previo al reconocimiento del beneficio tributario.

Art. 27.- Condiciones para acceder a la exoneración.- Para beneficiarse de una exoneración, los sujetos deberán:

- Estar legalmente constituidos y registrados ante la autoridad competente;
- Destinar sus activos a los fines que justifican la exoneración;
- Mantener actualizada su información en los registros correspondientes;
- No tener obligaciones tributarias pendientes con el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Urdaneta, salvo que se encuentren bajo convenio de pago.

Art. 28.- Verificación y control.- La administración tributaria municipal verificará el cumplimiento de los requisitos mediante:

- Cruce de información con el Servicio de Rentas Internas y otras entidades públicas;
- Revisión de información financiera declarada;
- Controles posteriores, cuando sea necesario.

Art. 29.- Aplicación de la exoneración.- Las exoneraciones podrán aplicarse de las siguientes formas:

- Automática, cuando la información pueda verificarse mediante sistemas interoperables;
- A solicitud del contribuyente, cuando se requiera validación adicional.

En todos los casos, la exoneración deberá constar en el sistema tributario municipal.

Art. 30.- Pérdida del beneficio.- El contribuyente perderá la exoneración cuando:

- Incumpla las condiciones que justificaron su otorgamiento;
- Destine los activos a fines distintos a los declarados;
- Proporcione información falsa o incompleta.

En estos casos, se generarán las obligaciones tributarias correspondientes, junto con los intereses y sanciones aplicables.

CAPÍTULO VI

INTERESES, RECARGOS Y SANCIONES

Art. 31.- Intereses por mora.- Cuando el contribuyente no pague el impuesto dentro del plazo establecido, deberá cancelar intereses por mora desde el día siguiente al vencimiento.

El interés se calculará de la siguiente manera:

- Se aplicará la tasa activa referencial para 90 días determinada por el Banco Central del Ecuador, multiplicada por 1.3 conforme al Código Tributario;
- El cálculo será mensual, considerando cada fracción de mes como mes completo.

El sistema de recaudación municipal calculará automáticamente estos valores.

Art. 32.- Multa por declaración tardía.- El incumplimiento de la obligación de presentar la declaración dentro de los plazos establecidos dará lugar a la aplicación de las sanciones previstas en el Código Tributario y demás normativa tributaria aplicable.

Art. 33.- Multa por falta de declaración.- La omisión de la declaración del impuesto será sancionada de conformidad con las disposiciones del Código Tributario.

Art. 34.- Multa por información incorrecta o incompleta.- Cuando el sujeto pasivo presente información falsa, incompleta o inconsistente, la administración tributaria municipal aplicará las sanciones previstas en el Código Tributario, sin perjuicio de las acciones legales que correspondan.

Art. 35.- Multa por no proporcionar información.- El incumplimiento de los requerimientos de información efectuados por la administración tributaria municipal será sancionado conforme a las disposiciones del Código Tributario.

Art. 36.- Reincidencia.- Las infracciones tributarias y las sanciones derivadas del incumplimiento de las obligaciones previstas en la presente ordenanza se registrarán por las disposiciones del Código Tributario y demás normativa tributaria aplicable.

Art. 37.- Regularización voluntaria y remisión.- La regularización voluntaria efectuada por el contribuyente antes del inicio de una actuación formal de control será considerada por la administración tributaria municipal de conformidad con los efectos y beneficios expresamente previstos en el Código Tributario y demás normativa tributaria vigente.

La condonación o remisión total o parcial de intereses y multas únicamente procederá en los casos, cuantías, condiciones y requisitos establecidos en la ley y mediante resolución de la máxima autoridad tributaria competente, de conformidad con el artículo 54 del Código Tributario. La presente disposición no constituye, por sí misma, autorización para reducir, condonar o remitir multas, intereses ni obligaciones tributarias.

DISPOSICIÓN TRANSITORIA

PRIMERA.- Implementación tecnológica progresiva.- En el plazo máximo de noventa (90) días, contado desde la entrada en vigencia de la presente ordenanza, la Dirección Financiera, en coordinación con la Dirección Administrativa y las unidades técnicas competentes, elaborará el plan técnico, operativo y financiero para la implementación progresiva del expediente tributario digital, los mecanismos de interoperabilidad institucional y los procedimientos electrónicos previstos en esta ordenanza. Su ejecución se realizará de conformidad con la disponibilidad presupuestaria institucional, las certificaciones correspondientes y las disposiciones aplicables en materia de contratación pública.

SEGUNDA.- Régimen aplicable durante la implementación.- Hasta que el expediente tributario digital, los mecanismos de interoperabilidad institucional y los procedimientos electrónicos previstos en la presente ordenanza se encuentren plenamente operativos, la administración tributaria municipal podrá requerir al contribuyente la información y documentación estrictamente necesaria para la determinación, verificación, control y recaudación del impuesto del uno punto cinco por mil (1.5%) sobre los activos totales. Los requerimientos deberán estar debidamente motivados y limitarse a la documentación prevista en el artículo 8 de la presente ordenanza o a aquella que resulte indispensable para el ejercicio de las facultades de la administración tributaria municipal, evitando solicitar información que ya repose en sus archivos o a la cual tenga acceso efectivo mediante bases de datos de otras entidades públicas. La documentación podrá presentarse por medios físicos o electrónicos, de acuerdo con los mecanismos habilitados por la administración municipal.

DISPOSICIONES GENERALES

Primera.- Actualización tecnológica.- El municipio mejorará continuamente sus sistemas para facilitar el cumplimiento tributario.

Segunda.- Protección de datos.- Se garantizará la confidencialidad y seguridad de la información de los contribuyentes.

Tercera.- Evaluación anual.- La Dirección Financiera presentará anualmente al Concejo Municipal un informe técnico que contenga, entre otros indicadores:

- Nivel de cumplimiento tributario.
- Cartera vencida.
- Recaudación efectiva.
- Fiscalizaciones realizadas.
- Recuperación de cartera.
- Resultados de los procesos de control tributario.

DISPOSICIÓN DEROGATORIA

Queda derogada la ordenanza sustitutiva a la ordenanza que regula la determinación y recaudación del impuesto del 1.5 por mil sobre los activos totales en el cantón Urdaneta y todas las disposiciones anteriores que se opongan a la presente ordenanza.

DISPOSICIÓN FINAL

La presente ordenanza entrará en vigencia a partir de su publicación en el Registro Oficial, sin perjuicio de su publicación en la Gaceta Oficial Municipal y en el dominio web institucional.



Lcda. Amada Argentina Zambrano Rodríguez Msc.
ALCALDESA DEL CANTÓN URDANETA



Abg. Gissela Estefanía Zurita Chimborazo, Mgtr.
SECRETARIA DEL CONCEJO MUNICIPAL

CERTIFICADO DE DISCUSIÓN Y APROBACIÓN POR PARTE DEL CONCEJO DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN URDANETA, Urdaneta, a los dieciséis días del mes de septiembre del año dos mil veintiséis, la infrascrita Secretaria General del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Urdaneta, certifica, que la **ORDENANZA QUE REGULA EL CÁLCULO, DECLARACIÓN, CONTROL Y PAGO DEL IMPUESTO DEL 1.5 POR MIL SOBRE LOS ACTIVOS TOTALES EN EL CANTÓN URDANETA** fue conocida, discutida y aprobada por el Concejo del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Urdaneta, en primer debate en la Sesión Ordinaria Nro. 016-GADMCU-2023-2027 de fecha veinte de abril del dos mil veintiséis y en segundo debate en la Sesión Ordinaria Nro. 025-GADMCU-2023-2027 de fecha veintidós de junio del dos mil veintiséis.- **Lo Certifico.**



Abg. Gissela Estefanía Zurita Chimborazo, Mgtr.
SECRETARIA DEL CONCEJO MUNICIPAL

PROCESO DE SANCIÓN: SECRETARÍA GENERAL DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN URDANETA.- Urdaneta, a los dieciséis días del mes de septiembre del año dos mil veintiséis.- De conformidad con la razón que antecede y en cumplimiento a lo dispuesto en el inciso cuarto del Art. 322 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, remítase original y dos copias de la **ORDENANZA QUE REGULA EL CÁLCULO, DECLARACIÓN, CONTROL Y PAGO DEL IMPUESTO DEL 1.5 POR MIL SOBRE LOS ACTIVOS TOTALES EN EL CANTÓN URDANETA**, a la señora alcaldesa Lcda. Amada Zambrano Rodríguez Msc, para la sanción respectiva.



**Abg. Gissela Estefania Zurita Chimborazo, Mgtr.
SECRETARIA DEL CONCEJO MUNICIPAL**

SANCIÓN: ALCALDÍA DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN URDANETA.- Urdaneta, a los dieciséis días del mes de septiembre del año dos mil veintiséis.- De conformidad con la disposición contenida en el cuarto inciso del Art. 322 y 324 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, habiéndose observado el trámite legal y estando de acuerdo con la Constitución y Leyes de la República del Ecuador.- Sancionó y Ordenó la promulgación y publicación de la presente **ORDENANZA QUE REGULA EL CÁLCULO, DECLARACIÓN, CONTROL Y PAGO DEL IMPUESTO DEL 1.5 POR MIL SOBRE LOS ACTIVOS TOTALES EN EL CANTÓN URDANETA**, procédase de acuerdo a la Ley.



**Lcda. Amada Argentina Zambrano Rodríguez Msc.
ALCALDESA DEL CANTÓN URDANETA**

SECRETARÍA GENERAL DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN URDANETA.- Proveyó y firmó la **ORDENANZA QUE REGULA EL CÁLCULO, DECLARACIÓN, CONTROL Y PAGO DEL IMPUESTO DEL 1.5 POR MIL SOBRE LOS ACTIVOS TOTALES EN EL CANTÓN URDANETA** la señora Lcda. Amada Zambrano Rodríguez Msc. Alcaldesa del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Urdaneta, a los dieciséis días del mes de septiembre del año dos mil veintiséis.- **Lo Certifico.**



**Abg. Gissela Estefania Zurita Chimborazo, Mgtr.
SECRETARIA DEL CONCEJO MUNICIPAL**

GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN VINCES

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS:

El 14 de abril de 2025 fue expedida la *“Ordenanza que regula la administración, arrendamiento y funcionamiento de los locales comerciales de propiedad del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Vinces”*, la misma que entró en vigencia sin perjuicio de su publicación realizada el 04 de julio de 2025 en la Edición Especial N° 347 del Registro Oficial del Ecuador; normativa que fue modificada el 05 de diciembre de 2025 con la expedición de la *“Ordenanza Reformatoria a la Ordenanza que regula la administración, arrendamiento y funcionamiento de los locales comerciales de propiedad del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Vinces”*, publicada en la Edición Especial N° 889 del Registro Oficial, del 05 de enero de 2026;

Posteriormente, mediante memorando N° 0351-PS-JUA-GADMVINCES-2026, de fecha 04 de agosto de 2026, el Procurador Síndico Municipal remitió al ejecutivo el proyecto de *“Segunda Ordenanza Reformatoria a la Ordenanza que regula la administración, arrendamiento y funcionamiento de los locales comerciales de propiedad del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Vinces”*; con base en un Informe Técnico – Financiero y de Planeamiento N° GADMVCV-DGA-DF-DPOT-2026-001, de fecha 27 de julio de 2026; en el cual se planteaba la incorporación de los cánones de arrendamiento de locales comerciales interiores del Mercado Central.

En Sesión Ordinaria de Concejo celebrada el viernes 31 de julio de 2026, el órgano legislativo por decisión unánime resolvió aprobar en primer debate el proyecto normativo en referencia; el cual a través del memorando N° 026-A-GADMVINCES-JAMC-2026, de fecha 11 de agosto de 2026, fue remitido a la Comisión de Legislación y Fiscalización para el respectivo análisis e informe previo a su aprobación en segundo y definitivo debate;

Al respecto, mediante oficio N° 025-CLLF-GADMVINCES-MMM-2026, de fecha 25 de agosto de 2026, el Presidente de la Comisión de Legislación y Fiscalización remitió al ejecutivo municipal un Informe de revisión técnica, jurídica y recomendación institucional sobre el proyecto de *“Segunda Ordenanza Reformatoria a la Ordenanza que regula la administración, arrendamiento y funcionamiento de los locales comerciales de propiedad del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Vinces”*, haciendo constar varias observaciones y recomendando que antes de continuar con el trámite legislativo del informe de la Comisión para segundo debate, se proceda por separado a la elaboración de un proyecto de Ordenanza de administración y funcionamiento del Mercado Central del Cantón Vinces, para su trámite de aprobación en primero y segundo debate.

En virtud de lo expuesto y acogiendo las observaciones realizadas por la Comisión de Legislación y Fiscalización del GAD Municipal del Cantón Vinces, desde el ejecutivo se propone el presente proyecto de **“ORDENANZA QUE REGULA LA ADMINISTRACIÓN, CONTROL, USO Y FUNCIONAMIENTO DEL CENTRO COMERCIAL MUNICIPAL DEL CANTÓN VINCES”**, el mismo que queda a consideración del órgano legislativo para su respectiva aprobación, conforme al procedimiento establecido en el Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización.

EL CONCEJO DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN VINCES

CONSIDERANDO:

Que, el artículo 1 de la Constitución de la República del Ecuador determina que el nuestro es un Estado constitucional de derechos y justicia, social, democrático, soberano, independiente, unitario, intercultural, plurinacional y laico;

Que, el numeral 2 del artículo 225 de la Constitución de la República del Ecuador señala, que el sector público comprende a las entidades que integran el régimen autónomo descentralizado;

Que, el artículo 227 de la Constitución de la República del Ecuador establece, 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 238 de la Constitución de la República del Ecuador prescribe, que los gobiernos autónomos descentralizados gozarán de autonomía política, administrativa y financiera, y se regirán por los principios de solidaridad, subsidiariedad, equidad interterritorial, integración y participación ciudadana; y que, constituyen gobiernos autónomos descentralizados los concejos municipales;

Que, el artículo 239 de la Constitución de la República del Ecuador determina, que el régimen de gobiernos autónomos descentralizados se regirá por la ley correspondiente, que establecerá un sistema nacional de competencias de carácter obligatorio y progresivo y definirá las políticas y mecanismos para compensar los desequilibrios territoriales en el proceso de desarrollo;

Que, el artículo 240 de la Constitución de la República del Ecuador señala, que los gobiernos autónomos descentralizados de los cantones tendrán facultades legislativas en el ámbito de sus competencias y jurisdicciones territoriales; y que, todos los gobiernos autónomos descentralizados ejercerán facultades ejecutivas en el ámbito de sus competencias y jurisdicciones territoriales;

Que, el artículo 253 de la Constitución de la República del Ecuador establece, que cada cantón tendrá un concejo cantonal, el mismo que estará integrado por la alcaldesa o alcalde y las concejales y concejales elegidos por votación popular, entre quienes se elegirá una vicealcaldesa o vicealcalde; y que, la alcaldesa o alcalde será su máxima autoridad administrativa y lo presidirá con voto dirimente;

Que, el artículo 264 de la Constitución de la República del Ecuador manifiesta, que los gobiernos municipales tendrán las siguientes competencias exclusivas sin perjuicio de otras que determine la ley: 2. Ejercer el control sobre el uso y ocupación del suelo en el cantón; 9. Formar y administrar los catastros inmobiliarios urbanos y rurales;

Que, el artículo 5 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización prescribe, que la autonomía política, administrativa y financiera de los gobiernos autónomos descentralizados prevista en la Constitución comprende el derecho y la capacidad efectiva de estos niveles de gobierno para regirse mediante normas y órganos de gobierno propios, en sus respectivas circunscripciones territoriales, bajo su responsabilidad, sin intervención de otro nivel de gobierno y en beneficio de sus habitantes;

Que, el artículo 7 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización indica, que para el pleno ejercicio de sus competencias y de las facultades que de manera concurrente podrán asumir, se reconoce a los concejos municipales la capacidad para dictar normas de carácter general a través de ordenanzas aplicables dentro de su circunscripción territorial;

Que, el artículo 53 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización describe la naturaleza de los gobiernos autónomos descentralizados municipales, señalando que son personas jurídicas de derecho público, con autonomía política, administrativa y financiera;

Que, el artículo 56 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización determina, que el concejo municipal es el órgano de legislación y fiscalización del gobierno autónomo descentralizado municipal, el mismo que estará integrado por el alcalde o alcaldesa, que lo presidirá con voto dirimente, y por los concejales o concejales elegidos por votación popular, de conformidad con lo previsto en la ley de la materia electoral;

Que, el artículo 57 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización señala como atribuciones del Concejo Municipal: a) El ejercicio de la facultad normativa en las materias de competencia del gobierno autónomo descentralizado municipal, mediante la expedición de ordenanzas cantonales, acuerdos y resoluciones;

Que, según lo dispuesto en el artículo 60 literal d) del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, el alcalde o alcaldesa tiene la atribución de presentar proyectos de ordenanzas al concejo municipal en el ámbito de competencias del gobierno autónomo descentralizado municipal;

Que, el artículo 322 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, otorga la potestad a los concejos municipales de aprobar ordenanzas cantonales con el voto conforme de la mayoría de sus miembros; para lo cual los proyectos de ordenanzas deberán referirse a una sola materia y serán presentados con la exposición de motivos, el articulado que se proponga y la expresión clara de los artículos que se deroguen o reformen con la nueva ordenanza;

Que, el artículo 417 literal g) del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización indica, que 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;

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

Que, el artículo 125 del Código Orgánico Administrativo define al Contrato Administrativo, como el acuerdo de voluntades productor de efectos jurídicos, entre dos o más sujetos de derecho, de los cuales uno ejerce una función administrativa; agregando que los contratos administrativos se rigen por el ordenamiento jurídico específico en la materia;

Que, el artículo 1856 del Código Civil prescribe define al Arrendamiento como 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 artículo 1857 del Código Civil indica, que son susceptibles de arrendamiento todas las cosas corporales o incorpóreas que pueden usarse sin consumirse; excepto aquellas que la ley prohíbe arrendar, y los derechos estrictamente personales, como los de habitación y uso; que puede arrendarse aún la cosa ajena; y que el arrendatario de buena fe tendrá acción de saneamiento contra el arrendador, en caso de evicción;

Que, el artículo 1858 del Código Civil establece que: “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 14 de abril de 2025 fue expedida la “*Ordenanza que regula la administración, arrendamiento y funcionamiento de los locales comerciales de propiedad del Gobierno Autónomo Descentralizado*”

Municipal del Cantón Vinces”, la misma que fue publicada en la Edición Especial N° 347 del Registro Oficial del Ecuador, de fecha 04 de julio de 2025;

Que, el 05 de diciembre de 2025 fue expedida la *“Ordenanza Reformatoria a la Ordenanza que regula la administración, arrendamiento y funcionamiento de los locales comerciales de propiedad del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Vinces”*, la misma que fue publicada en la Edición Especial N° 889 del Registro Oficial del Ecuador, de fecha 05 de enero de 2026;

Que, con fecha 07 de octubre de 2025 entraron en vigencia las últimas reformas a la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, normativa que fue publicada en el Suplemento N° 395 del Registro Oficial del Ecuador;

Que, conforme lo describe el artículo 1 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, este cuerpo legal determina los principios y normas para regular los procedimientos de contratación, entre ellos los destinados a la adquisición o arrendamiento de bienes;

Que, el artículo 73 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública en lo principal prescribe, que 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 artículo 74 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, sobre el carácter de los contratos a los que se refiere dicha ley celebrados por las Entidades Contratantes, expresa que estos son contratos administrativos;

Que, mediante Decreto Ejecutivo N° 193 el Presidente de la República expidió el Reglamento General de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, el mismo que entró en vigencia a partir de su publicación en el Noveno Suplemento N° 153 del Registro Oficial del Ecuador, de fecha 28 de octubre de 2025, cuya última actualización data del 30 de julio de 2026.

Que, en aplicación de lo previsto en el artículo 27, literal d) del Reglamento General de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, no será necesario que el proveedor esté inscrito en el RUP para poder participar en los procedimientos de contratación de Arrendamiento de bienes inmuebles;

Que, el artículo 323 del Reglamento General de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, sobre los casos especiales señala: que los contratos de arrendamiento de locales comerciales, de quioscos, stands, cabinas, islas, casetas, plazas de mercados, baterías sanitarias, y establecimientos similares, en bienes de uso público conforme el artículo 417 del Código Orgánico de Organización Territorial Autonomía y Descentralización, siempre que no respondan a una modalidad administrativa de autorización, licencia o concesión de uso público, se arrendarán, preferentemente, a arrendatarios locales o actuales, pudiéndose cursar invitaciones individuales, sin necesidad de aplicar lo previsto en el artículo anterior, conforme lo determine la entidad contratante; que, los contratos de corto plazo o por evento, de inmuebles de propiedad de las entidades contratantes, tales como hoteles, salones para recepciones o eventos, restaurantes, entre otros, tampoco aplicarán lo previsto en el artículo anterior y se regirán por los usos y costumbres de la actividad; y que, en los casos previstos en este artículo, el arrendatario no requiere estar inscrito en el RUP;

Que, conforme la disposición contenida en el artículo 324 del Reglamento General de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, en todo lo relacionado a la selección del arrendador o arrendatario por parte de las entidades contratantes, se podrá recurrir a los modelos de pliegos que emita el SERCOP, así como a las normas contenidas en el Código Civil, la Codificación de la Ley de Inquilinato y el Código de Comercio. Agregando además, que en la fase de ejecución contractual se estará a lo dispuesto en la Ley de Inquilinato o el Código de Comercio, y no se aplicará las multas

establecidas en la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública; y que, en la fase de ejecución contractual, solo si la Ley de Inquilinato o el Código de Comercio o el contrato, no prevén expresamente una regulación, se aplicará lo establecido en la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública para la fase contractual;

Que, el 14 de abril de 2025 fue expedida la *“Ordenanza que regula la administración, arrendamiento y funcionamiento de los locales comerciales de propiedad del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Vinces”*, la misma que fue publicada en la Edición Especial N° 347 del Registro Oficial del Ecuador, de fecha 04 de julio de 2025;

Que, el 05 de diciembre de 2025 fue expedida la *“Ordenanza Reformatoria a la Ordenanza que regula la administración, arrendamiento y funcionamiento de los locales comerciales de propiedad del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Vinces”*, la misma que fue publicada en la Edición Especial N° 889 del Registro Oficial del Ecuador, de fecha 05 de enero de 2026;

Que, mediante memorando N° 0351-PS-JUA-GADMVINCES-2026, suscrito por el Procurador Síndico del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Vinces, remite al ejecutivo el proyecto de *“Segunda Ordenanza Reformatoria a la Ordenanza que regula la administración, arrendamiento y funcionamiento de los locales comerciales de propiedad del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Vinces”*; con base en el Informe Técnico – Financiero y de Planeamiento GADMCV-DGA-DF-DPOT-2026-001, de fecha 27 de julio de 2026;

Que, en Sesión Ordinaria de Concejo Municipal celebrada el viernes 31 de julio de 2026, el órgano legislativo por decisión unánime de sus miembros resolvió aprobar en primer debate el proyecto de *“Segunda Ordenanza Reformatoria a la Ordenanza que regula la administración, arrendamiento y funcionamiento de los locales comerciales de propiedad del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Vinces”*; razón por la cual el ejecutivo municipal a través del memorando N° 026-A-GADMVINCES-JAMC-2026, de fecha 11 de agosto de 2026, remitió el proyecto y el expediente a la Comisión de Legislación y Fiscalización para el respectivo análisis e informe previo a su aprobación en segundo y definitivo debate;

Que, mediante oficio N° 025-CLLF-GADMVINCES-MMM-2026, el Presidente de la Comisión de Legislación y Fiscalización, remitió al ejecutivo municipal un Informe de revisión técnica, jurídica y recomendación institucional sobre el proyecto de *“Segunda Ordenanza Reformatoria a la Ordenanza que regula la administración, arrendamiento y funcionamiento de los locales comerciales de propiedad del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Vinces”*, haciendo constar varias observaciones al proyecto, recomendando que antes de continuar con el trámite legislativo del informe de la Comisión para segundo debate, se proceda a la elaboración de un proyecto de Ordenanza de administración y funcionamiento del Mercado Central del Cantón Vinces, para su trámite de aprobación en primero y segundo debate.

El Concejo Municipal del Cantón Vinces en uso de la facultad legislativa prevista en la Constitución de la República; Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización; y demás normativas conexas y vigentes.

Expide la siguiente:

**ORDENANZA QUE REGULA LA ADMINISTRACIÓN, CONTROL,
USO Y FUNCIONAMIENTO DEL CENTRO COMERCIAL
MUNICIPAL DEL CANTÓN VINCES**

**CAPÍTULO I
GENERALIDADES**

ARTÍCULO 1.- Objeto.- La presente ordenanza tiene por objeto crear el marco jurídico que permita regular de manera óptima y oportuna la administración, control, uso y funcionamiento de la edificación donde antiguamente funcionaba el Mercado Central, el cual a partir de la promulgación y vigencia de la presente ordenanza recibirá la denominación de “CENTRO COMERCIAL MUNICIPAL DEL CANTÓN VINCES”.

ARTÍCULO 2.- Ámbito de aplicación.- Las disposiciones contenidas en la presente ordenanza serán de aplicación inmediata y obligatoria a partir de su promulgación, para todos los actores involucrados en las actividades de administración, control, uso y funcionamiento del “Centro Comercial Municipal del Cantón Vinces”, cuya ubicación corresponde a las calles Balzar y Bolívar entre las calles 10 de Agosto y Callejón Urdaneta de la cabecera cantonal Vinces.

ARTÍCULO 3.- Fines.- La presente ordenanza persigue los siguientes fines:

- a) Regular los aspectos relevantes de la administración, arrendamiento y funcionamiento de los locales comerciales externos e internos (planta baja y planta alta) del “Centro Comercial Municipal del Cantón Vinces”.
- b) Establecer el marco normativo para los procesos de solicitud, adjudicación y contratación de los locales comerciales externos e internos (planta baja y planta alta).
- c) Fijar los cánones de arrendamiento de los locales comerciales externos e internos (planta baja y planta alta).
- d) Determinar cuáles son los derechos, obligaciones y prohibiciones de los arrendatarios.
- e) Garantizar que los arrendatarios de los locales comerciales brinden un servicio óptimo de calidad y calidez a los usuarios.
- f) Garantizar que los locales comerciales reciban buen uso por parte de los arrendatarios, y el mantenimiento adecuado y permanente por parte de la institución municipal.
- g) Mejorar la recaudación por concepto de arrendamiento de los locales comerciales municipales, ejerciendo un mejor control administrativo.

ARTÍCULO 4.- Principios.- El contenido de la presente normativa y los fines que se persiguen con su aplicación, se fundamentan en los principios de: calidad, calidez, competitividad, continuidad, desconcentración, eficacia, eficiencia, equidad, igualdad, oportunidad, participación, responsabilidad, solidaridad, coordinación, planificación, transparencia y evaluación.

ARTÍCULO 5.- Participación.- Todas las personas tienen derecho a solicitar y a participar con igualdad de oportunidades, en los procesos de arrendamiento de locales comerciales municipales, siempre y cuando cumplan con todas las condiciones y requisitos previstos en esta ordenanza.

ARTÍCULO 6.- Calidad del servicio.- Todas las personas tienen derecho a recibir los servicios que brinden los locales comerciales en el marco de las condiciones contractuales; a exigir que dichos servicios sean de óptima calidad; a elegirlos con absoluta libertad; y, a recibir información precisa y no engañosa sobre los productos que ofrezcan los arrendatarios.

ARTÍCULO 7.- Marco legal.- Las disposiciones contenidas en esta ordenanza se han elaborado con base y fundamento en el marco legal siguiente: Constitución de la República del Ecuador; Código Civil; Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización; Código Orgánico Administrativo; Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública y su Reglamento General; y, otras normativas conexas y vigentes.

ARTÍCULO 8.- Supervisión y Ejecución.- La supervisión y ejecución de las disposiciones contenidas en esta ordenanza serán de responsabilidad de las siguientes unidades administrativas, conforme a sus competencias determinadas en el Reglamento Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos del

Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del cantón Vines, y, de aquellas que les sean delegadas por la Máxima Autoridad Municipal: Dirección de Gestión Administrativa; Procuraduría Síndica; Dirección de Gestión Financiera; Dirección de Higiene y Gestión Ambiental; Dirección de Agua Potable y Alcantarillado Sanitario; Comisaría; Tesorería y Rentas; y del Administrador del “Centro Comercial Municipal del Cantón Vines”.

CAPÍTULO II DE LA ADMINISTRACIÓN

ARTÍCULO 9.- Designación de un Administrador.- La administración del “Centro Comercial Municipal del Cantón Vines” será responsabilidad del servidor designado por el ejecutivo como Administrador del espacio público en los que se encuentran los locales comerciales sujetos a esta ordenanza. El administrador será el responsable directo de la administración, funcionamiento, control, mantenimiento y buen uso de los locales comerciales a su cargo, y del espacio público en el que se encuentren ubicados; y, responderá administrativamente por su gestión.

ARTÍCULO 10.- Responsabilidades del Administrador.- El Administrador del “Centro Comercial Municipal del Cantón Vines” tendrá las siguientes atribuciones y responsabilidades:

- a) Garantizar el cumplimiento de las disposiciones contenidas en la presente ordenanza, y de aquellas que consten en los contratos de arrendamiento.
- b) Velar por la seguridad, higiene y buen funcionamiento de los espacios públicos asignados y de los locales comerciales que en ellos se encuentren.
- c) Reportar a la Dirección de Gestión Administrativa, de manera documentada y periódica, sobre las novedades, incumplimientos de las disposiciones contenidas en la ordenanza y en los contratos de arrendamiento; así como, sobre las necesidades de mantenimiento.
- d) Responder administrativamente por las acciones u omisiones que perjudiquen a los arrendatarios y a los bienes inmuebles municipales.
- e) Otras que mediante resolución administrativa o reglamento le sean asignadas por la Máxima Autoridad Municipal.

ARTÍCULO 11.- Mantenimiento.- Las Direcciones de Gestión Administrativa, Gestión Financiera, Planificación y Gestión Estratégica, Gestión de Obras Públicas, Higiene y Gestión Ambiental, Gestión de Agua Potable y Alcantarillado Sanitario y Comisaría Municipal, de manera conjunta y coordinada incluirán en el Plan Operativo Anual y Presupuesto del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Vines, los recursos que posibiliten los gastos de operación y mantenimiento general de los bienes inmuebles que se encuentren dados en arrendamiento, con la finalidad de mantenerlos siempre en buenas condiciones y evitar su deterioro.

ARTÍCULO 12.- Seguridad.- El control del orden y vigilancia de todas las instalaciones del “Centro Comercial Municipal del Cantón Vines”, estará bajo la responsabilidad de la Comisaría Municipal, cuyo titular o quien hiciere sus veces deberá distribuir a los agentes municipales e informar a la Dirección de Gestión Administrativa y Coordinación de Talento Humano sobre las novedades que se presentaren en los horarios de atención.

ARTÍCULO 13.- Servicios básicos.- La Dirección de Higiene y Gestión Ambiental y la Dirección de Agua Potable y Alcantarillado Sanitario, serán las responsables de supervisar y dar mantenimiento continuo a las instalaciones de agua potable y alcantarillado; así como, brindar a la ciudadanía servicios en óptimas condiciones de higiene y salubridad.

ARTÍCULO 14.- Horario.- El horario de atención de todos los locales comerciales ubicados en los exteriores e interiores del “Centro Comercial Municipal del Cantón Vinces”, será de lunes a domingo, desde las 06h00 hasta las 18h00, de manera ininterrumpida.

CAPÍTULO III DEL ARRENDAMIENTO

SECCIÓN I TRÁMITE ADMINISTRATIVO

ARTÍCULO 15.- Trámite.- El trámite administrativo para el arrendamiento de los locales comerciales será personal e indelegable; y comprenderá las siguientes etapas:

- a) Solicitud
- b) Calificación de la solicitud
- c) Adjudicación y Contratación
- d) Entrega-recepción

ARTÍCULO 16.- Gratuidad.- El trámite administrativo para el arrendamiento de locales comerciales desde la presentación de la solicitud con los respectivos requisitos obligatorios hasta la entrega – recepción del local será totalmente gratuito.

ARTÍCULO 17.- Convocatoria.- El funcionario municipal responsable de la Dirección de Gestión Administrativa, luego de verificar los cupos y necesidades de arrendamiento, de manera coordinada con las unidades de Tecnologías de la Información y de Comunicación Social y Relaciones Públicas, realizará una Convocatoria Pública a través de la página web institucional y de las redes sociales de la Municipalidad, ofertando el arrendamiento de los locales en el “Centro Comercial Municipal del Cantón Vinces”, una vez que se encuentren totalmente habilitados y listos para su uso.

ARTÍCULO 18.- Periodo.- El periodo de vigencia de la convocatoria y recepción de solicitudes será fijado a criterio del funcionario municipal responsable de la Dirección de Gestión Administrativa, para cuyo efecto tomará en cuenta el número de locales habilitados; el tipo de negocio a implementarse, y la cantidad de solicitudes que se reciban.

SECCIÓN II SOLICITUD Y REQUISITOS

ARTÍCULO 19.- Solicitud.- Todas las personas interesadas en el arrendamiento de locales comerciales de propiedad municipal, cualquiera que sea su ubicación y actividad comercial, deben elaborar una solicitud dirigida al ejecutivo municipal e ingresarla por Secretaría General, en la cual harán constar claramente los siguientes datos mínimos:

- a) Nombres y apellidos completos
- b) Número de cédula de ciudadanía
- c) Ubicación específica del local que desea arrendar
- d) Descripción del servicio que desea brindar
- e) Dirección domiciliaria
- f) Contactos personales: celular y correo electrónico
- g) Firma manual del solicitante

ARTÍCULO 20.- Requisitos obligatorios.- La solicitud de arrendamiento debe ir acompañada de los siguientes documentos exigidos al solicitante como requisitos obligatorios:

- a) Copia a colores de cédula de ciudadanía.

- b) Planilla de pago actualizado de energía eléctrica y/o agua potable.
- c) Certificado de no adeudar al GAD Municipal del Cantón Vinces.

ARTÍCULO 21.- Documentación Adicional.- Adicionalmente las personas interesadas en el arrendamiento de locales comerciales municipales, podrán adjuntar a la solicitud cualquier otra documentación que acredite experiencia en el servicio que se pretende ofrecer, o que certifique pertenecer a uno de los grupos considerados de atención prioritaria y/o encontrarse en algún grado de vulnerabilidad.

ARTÍCULO 22.- Inicio.- Las solicitudes que cumplan con las formalidades establecidas en el artículo 19 y que estén acompañadas de los requisitos determinados en el artículo 20, serán admitidas a trámite, para cuyo efecto con sumilla inserta del alcalde o de su delegado, serán despachadas a la Dirección de Gestión Administrativa del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Vinces.

ARTÍCULO 23.- Archivo.- Las solicitudes que no cumplan con las formalidades establecidas en el artículo 19 y/o que no estén acompañadas de los requisitos determinados en el artículo 20, no serán admitidas a trámite y serán devueltas al solicitante por parte del Secretario General del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Vinces.

SECCIÓN III CALIFICACIÓN DE SOLICITUDES

ARTÍCULO 24.- Comisión Calificadora.- El funcionario responsable de la Dirección de Gestión Administrativa una vez que por despacho reciba las solicitudes, y habiéndose cumplido el periodo conforme lo previsto en el artículo 18, convocará a la Comisión Calificadora a fin de que sean analizadas y calificadas, de las cuales las de mayor puntaje serán consideradas para su adjudicación y contrato, de acuerdo a los cupos resultantes de las necesidades de arrendamiento.

ARTÍCULO 25.- Integración.- La Comisión Calificadora de las solicitudes de arrendamiento de locales comerciales de propiedad municipal, estará integrada por los funcionarios responsables de las siguientes unidades administrativas:

- a) Dirección de Gestión Administrativa.
- b) Dirección de Gestión Social.
- c) Dirección de Higiene y Gestión Ambiental.
- d) Un concejal o concejala designado/a por el órgano legislativo municipal.

ARTÍCULO 26.- Parámetros.- La Comisión Calificadora revisará y analizará el cumplimiento de las formalidades de las solicitudes y de los requisitos, asignando la siguiente puntuación por cada uno de los parámetros que se mencionan a continuación:

- a) Cumplimiento de las formalidades de la solicitud (01-02 PUNTOS).
- b) No tener contrato de arrendamiento vigente con la Municipalidad (01-02 PUNTOS).
- c) No tener deudas por ningún concepto con la Municipalidad (01-04 PUNTOS).
- d) Acreditar residencia en el cantón Vinces como mínimo durante los últimos cuatro años, mediante certificado emitido por la Jefatura Política (01-04 PUNTOS).
- e) Experiencia acreditada en el servicio que se pretende ofrecer (01-04 PUNTOS).
- f) Pertenecer a grupos de atención prioritaria o vulnerabilidad comprobada (01-02 PUNTOS).
- g) Certificaciones laborales actualizadas (01-02 PUNTOS).

ARTÍCULO 27.- Informe de resultados.- La Comisión Calificadora luego de realizada la calificación de solicitudes de arrendamiento, elaborará por triplicado un informe de resultados que deberá estar suscrito por todos sus miembros. El primer ejemplar será para la Dirección de Gestión Administrativa, el segundo para la Procuraduría Síndica, y el tercero para la Dirección de Gestión Financiera.

ARTÍCULO 28.- Ejecución inmediata.- Los resultados que consten en el informe elaborado y suscrito por los miembros que conforman la Comisión Calificadora son de ejecución inmediata y no son susceptibles de apelación por parte de los solicitantes.

CAPÍTULO IV DE LA ADJUDICACIÓN Y CONTRATACIÓN

ARTÍCULO 29.- Adjudicación.- Para efecto de aplicación de la presente ordenanza, se entenderá por adjudicación al acto administrativo a través del cual el funcionario responsable de la Dirección de Gestión Administrativa o de la Unidad que por delegación haga sus veces, procede a notificar al solicitante ganador, por correo electrónico o por cualquier otro medio que haya proporcionado, que ha sido adjudicado a su favor el local comercial solicitado en arrendamiento.

ARTÍCULO 30.- Término para adjudicar.- El funcionario responsable de la Dirección de Gestión Administrativa o de la Unidad que por delegación haga sus veces, en el término de cinco (5) días contados a partir de la fecha de suscripción del informe de resultados, deberá notificar al solicitante ganador por los medios que haya proporcionado.

ARTÍCULO 31.- Contratación.- Para efecto de aplicación de la presente ordenanza, se entenderá por contratación al acto administrativo a través del cual el funcionario responsable de la Procuraduría Síndica Municipal o quien hiciera sus veces, procede a elaborar y a legalizar el contrato de arrendamiento, previo cumplimiento de las solemnidades de rigor por parte del adjudicatario.

ARTÍCULO 32.- Término para contratación.- El contrato de arrendamiento debe ser elaborado conforme a las solemnidades legales y debidamente suscrito por el adjudicatario en el término de cinco (5) días, contados a partir de haberse hecho efectiva la notificación de adjudicación. Si el beneficiario no suscribe el contrato en el tiempo estipulado, la adjudicación quedará sin efecto sin mediar ningún tipo de justificación; y, se notificará con la adjudicación al solicitante que le haya seguido en puntuación. El Procurador Síndico remitirá una copia del contrato a la Dirección de Gestión Administrativa y a la Dirección de Gestión Financiera para el registro y control pertinente.

ARTÍCULO 33.- Potestad jurídica.- El Procurador Síndico del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Vinces, queda facultado para incluir en los contratos de arrendamiento las cláusulas que estime necesarias y pertinentes a favor de la entidad municipal.

ARTÍCULO 34.- Locales amoblados.- En el contrato de arrendamiento de locales amoblados, se hará constar en el contrato el inventario y avalúo de los muebles y la determinación de su valor de uso. De no constar, se estimará que el valor de uso de los muebles corresponde al 25% del canon de arrendamiento mensual determinado en la presente normativa cantonal.

ARTÍCULO 35.- Garantía.- Previo a la suscripción del contrato, el adjudicatario deberá presentar ante el Procurador Síndico Municipal el certificado original de pago por concepto de garantía, la misma que será equivalente a un (1) canon mensual de arrendamiento del local comercial adjudicado.

ARTÍCULO 36.- Prohibición de uso y ocupación.- El adjudicatario que habiendo sido notificado en el término previsto en esta ordenanza y que no tenga el contrato legalmente firmado, no podrá hacer uso ni ocupación provisional del local comercial adjudicado, pudiendo la entidad municipal recurrir al uso de la fuerza pública para su desalojo.

ARTÍCULO 37.- Plazo.- El plazo estipulado en el contrato de arrendamiento será obligatorio tanto para la parte arrendadora como para el arrendatario. Sin embargo, en todos los contratos el arrendatario tendrá derecho a una duración mínima de dos (2) años.

ARTÍCULO 38.- Renovación.- La entidad municipal en calidad de arrendadora comunicará al arrendatario su resolución de terminar el contrato con sesenta (60) días de anticipación, por lo menos, a la fecha de expiración del mismo. Si no lo hiciere, el contrato se entenderá renovado en todas sus partes por el período de un año y por una sola vez. Transcurrido este plazo, cualquiera de las partes podrá darlo por terminado mediante el desahucio respectivo.

ARTÍCULO 39.- Terminación.- El Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Vinces, a través de la Procuraduría Síndica podrá dar por terminado el contrato de arrendamiento; y, por consiguiente, exigir la desocupación y entrega del local arrendado antes de vencido el plazo legal, por una de las siguientes causas:

- a) Por falta de pago de dos pensiones locativas mensuales;
- b) Destrucción o ruina del local arrendado que haga necesaria su reparación;
- c) Algarazas o reyertas en el interior del local arrendado;
- d) Destino del local arrendado a un objeto ilícito o distinto del convenido;
- e) Subarriendo o traspaso de derechos sin autorización escrita;
- f) Ejecución de obras nuevas y/o remodelaciones no autorizadas;
- g) Mantener cerrado el local por ocho (8) días consecutivos;
- h) Traspasar o ceder derechos de arrendamiento a terceras personas;

ARTÍCULO 40.- Cánones de arrendamiento.- Los arrendatarios de locales comerciales del “Centro Comercial Municipal del Cantón Vinces”, regulados por la presente ordenanza, pagarán el canon de arrendamiento de manera mensual en las ventanillas de la Unidad de Rentas del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Vinces, pago que se realizará dentro de los cinco (5) primeros días hábiles de cada mes. Los cánones de arrendamiento de acuerdo a la ubicación de los locales se regirán de acuerdo a las tablas que constan en el Anexo 1 y Anexo 2 del presente cuerpo normativo:

CAPÍTULO V DE LA ENTREGA - RECEPCIÓN

ARTÍCULO 41.- Generalidades.- En el término de cinco (5) días contados a partir de la suscripción del contrato de arrendamiento, la Dirección de Gestión Administrativa a través del responsable de la Unidad de Guardalmacén del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Vinces, previa notificación al adjudicatario, formalizará la entrega – recepción del local comercial objeto del arrendamiento, para cuyo efecto levantará un acta que será suscrita de conformidad con ambas partes, para el respectivo registro y archivo correspondiente.

ARTÍCULO 42.- Estado del inmueble.- En el acta de entrega – recepción del local comercial el responsable de la Unidad de Guardalmacén del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Vinces hará constar el estado en el que se entrega; y, en el caso de que el arrendamiento incluya también bienes muebles, estos deberán estar obligatoriamente inventariados con la descripción del bien, el estado actual, cantidad, y valor estimado.

ARTÍCULO 43.- Entrega de llaves.- El responsable de la Unidad de Guardalmacén del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Vinces entregará la o las llaves del local al arrendatario adjudicado que haya firmado el respectivo contrato y el acta de entrega - recepción, de lo cual se dejará constancia en la referida acta; y, además dejará para su custodia una copia de la o las llaves para futuras eventualidades.

ARTÍCULO 44.- Inspecciones.- El Administrador del “Centro Comercial Municipal del Cantón Vinces”, de manera individual o conjunta con los responsables de la Dirección de Gestión Administrativa y de la Unidad de Guardalmacén del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Vinces, podrán realizar inspecciones en los locales comerciales sin previo aviso a sus

arrendatarios, con la finalidad de constatar la calidad del servicio, el estado de las instalaciones y servicios, y así evitar la destrucción o deterioro.

CAPÍTULO VI DEL FUNCIONAMIENTO

SECCIÓN I DISPOSICIONES COMUNES

ARTÍCULO 45.- Requisitos para funcionamiento.- La persona a quien se adjudique el contrato de arrendamiento de cualquier local del “Centro Comercial Municipal del Cantón Vinces”, debe obtener la respectiva Patente Municipal, para cuyo efecto deberá contar con los siguientes requisitos:

- a) Tener RUC o RIMPE actualizado.
- b) Permiso de funcionamiento otorgado por el Cuerpo de Bomberos.
- c) Pago de patente municipal en la oficina de Rentas del GADM del Cantón Vinces.
- d) Permiso otorgado por la Comisaría Municipal.

ARTÍCULO 46.- Costos de operación y trabajos de infraestructura.- En el caso de requerirse un trabajo adicional, de mejoras, mantenimiento o por algún evento adverso en los locales comerciales dados en arrendamiento, estos deben ser autorizado por la Municipalidad y sus gastos correrán por cuenta del arrendatario.

ARTÍCULO 47.- Responsabilidad personal.- Los arrendatarios cuya calidad la adquieren al suscribir el correspondiente contrato de arrendamiento, serán personalmente responsables de brindar atención en los locales comerciales de propiedad municipal, salvo en los siguientes casos emergentes:

- a) Por enfermedad, para lo cual deben presentar el respectivo certificado médico a la Dirección de Gestión Administrativa, por no más de 8 días consecutivos.
- b) Por calamidad doméstica, la cual deberá justificarse en la Dirección de Gestión Administrativa, por no más de 8 días consecutivos.
- c) Por caso fortuito o fuerza mayor, lo cual debe ser justificado por escrito en la Dirección de Gestión Administrativa, por no más de 8 días consecutivos.

ARTÍCULO 48.- Titularidad.- Los locales del “Centro Comercial Municipal del Cantón Vinces”, serán dados en arrendamiento 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.

ARTÍCULO 49.- De los servicios básicos.- Los costos por concepto de planillas de consumo de los servicios básicos (energía eléctrica, agua potable, alcantarillado sanitario y recolección de desechos sólidos) serán asumidos y cancelados individualmente y de forma mensual por los arrendatarios de los locales comerciales de propiedad municipal.

SECCIÓN II LOS ARRENDATARIOS

ARTÍCULO 50.- 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 mantenimiento de los servicios de agua potable y alcantarillado, colocación de tachos para basura, baterías sanitarias, seguridad en los locales y arreglo de los mismos.

- c) Ser informados oportunamente de cualquier resolución del Concejo Municipal, a través de la Dirección de Gestión Administrativa o de la Unidad que por delegación 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.

ARTÍCULO 51.- 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 una buena presentación, expresar una esmerada limpieza en los espacios y las instalaciones, con las debidas condiciones de higiene y salubridad.
- c) Ingresar la mercadería a través de los lugares asignados y corredores habilitados para tal fin.
- d) 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.
- e) Cumplir con las disposiciones vigentes que regulan el comercio, así como con la normativa higiénico-sanitaria vigente.
- f) No utilizar aparatos musicales o de perifoneo al interior de sus locales.
- g) Cubrir los gastos por daños y deterioros causados en el local arrendado.
- h) Contribuir con la conservación de la higiene en sus puestos, depositando la basura y desperdicios en un colector adecuado.
- i) Informar a la Dirección de Gestión Administrativa, por lo menos con treinta días de anticipación, su deseo de dar por terminado el contrato de arrendamiento.
- j) 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 de Gestión Administrativa o de la Unidad que por delegación haga sus veces.
- k) Responder por las acciones u omisiones de sus colaboradores.
- l) Observar las normas de disciplina, cortesía y buen trato a los demás arrendatarios, autoridades y usuarios,
- m) Todos los establecimientos arrendados se sujetarán al cumplimiento del contrato y a la presente ordenanza.
- n) Otras que por vía administrativas sean dispuestas por el ejecutivo municipal.

ARTÍCULO 52.- Prohibiciones.- Se prohíbe a los arrendatarios:

- a) Provocar algarazas, ruido excesivo 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/o vender materiales inflamables o explosivos.
- d) Instalar toldos, tarimas, cajones, canastos y cualquier otro objeto que dé mala imagen a los locales.
- 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 un 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.
- l) Criar o mantener en el local animales domésticos o cualquier tipo de mascotas.
- m) Ejercer la actividad comercial en estado de ebriedad.
- n) Mantener presencia permanente de niños en los puestos comerciales y áreas comunes.
- o) Tener un comportamiento hostil con los demás arrendatarios o clientes.

- p) Vender de una manera ambulante.
- q) Que los locales comerciales permanezcan cerrados en los horarios establecidos.
- r) 0Utilizar las instalaciones de los locales comerciales municipales dados en arrendamiento, para celebrar reuniones sociales.
- s) Exender productos en general en lugares no autorizados.
- t) Modificar, remodelar o cambiar la fachada del local.
- u) El expendio de alimentos por comerciantes ambulantes en las afueras de las instalaciones.

Las prohibiciones comprobadas por el Administrador del “Centro Comercial Municipal del Cantón Vinces”, por la Dirección de Gestión Administrativa, o por la Unidad que por delegación haga sus veces, serán causa suficiente para la terminación unilateral del contrato de arrendamiento, lo cual se hará constar en el contrato.

SECCIÓN III CONTROL MUNICIPAL

ARTÍCULO 53.- Agentes de control municipal.- Son deberes y atribuciones de los agentes de control municipal los siguientes:

- a) Vigilar permanentemente la seguridad íntegra de las instalaciones de los bienes inmuebles dados en arrendamiento por el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Vinces.
- b) Desalojar al comercio informal que se ubicare en los alrededores de los locales comerciales.
- c) Presentar el parte de novedades sobre los trabajos de control a su jefe inmediato e informar oportunamente al Administrador del “Centro Comercial Municipal del Cantón Vinces”, y a la Dirección de Gestión Administrativa, con la finalidad de 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 del Cantón Vinces, se les levantará el correspondiente proceso para las acciones sancionatorias, previo a la presentación del informe de incumplimiento del Administrador del “Centro Comercial Municipal del Cantón Vinces”, para que a través de la máxima autoridad disponga a la Unidad de Administración de Talento Humano el inicio de las acciones según corresponda.

CAPÍTULO VII DE LAS FALTAS Y SANCIONES

ARTÍCULO 54.- Generalidades.- La autoridad competente para aplicar las sanciones por infracciones a las disposiciones establecidas en esta ordenanza será el Comisario Municipal, previo informe presentado por el Administrador del “Centro Comercial Municipal del Cantón Vinces”, por los agentes de control municipales, o por denuncia de cualquier ciudadano. En el trámite se observará el debido procedimiento administrativo sancionador establecido en el Código Orgánico Administrativo, la presente ordenanza, y demás normas legales conexas y vigentes.

ARTÍCULO 55.- De las faltas.- Para efecto de aplicación de sanciones, las faltas en las que pueden incurrir los arrendatarios han sido clasificadas en dos grupos:

- a) Leves; y,

- b) Graves.

ARTÍCULO 56.- Faltas leves.- Se considerarán como faltas leves las siguientes:

- a) El cierre no autorizado de los locales comerciales en forma injustificada, por el lapso ininterrumpido por más de ocho (8) días;
- b) La falta de limpieza de las áreas y mobiliario de uso común del frente y el interior del local;
- c) No depositar la basura en el lugar destinado para ello;
- d) Vestir de manera indecorosa, que afecte a la moral y buenas costumbres.

ARTÍCULO 57.- Faltas graves.- Se considerarán como faltas graves las siguientes:

- 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 el Administrador del “Centro Comercial Municipal del Cantón Vinces”, con la Dirección de Gestión Administrativa o la Unidad que por delegación haga sus veces, sin justificación alguna;
- d) La inobservancia de las instrucciones emanadas por el Administrador del “Centro Comercial Municipal del Cantón Vinces”, por la Dirección de Gestión Administrativa o la Unidad que por delegación haga sus veces.
- e) Exender bebidas alcohólicas o sustancias estupefacientes psicotrópicas dentro del local arrendado para consumo dentro 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 las normativas sanitarias y de consumo vigentes; y,
- l) Falta de palabra y obra a una autoridad municipal, funcionario, y/o agente de control municipal.

ARTÍCULO 58.- 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 una multa equivalente al 10% del Salario Unificado Vigente para el Trabajador en General; y,
- b) Las faltas graves se sancionarán con una multa equivalente al 25% del Salario Unificado Vigente para el Trabajador en General.

DISPOSICIONES GENERALES:

PRIMERA: En todo lo que no se encuentre regulado en la presente normativa se estará a lo dispuesto en la Constitución de la República del Ecuador; Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización; Código Civil, Código Orgánico Administrativo; Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública y su Reglamento General; Código de Comercio; Ley de Inquilinato; y demás instrumentos legales, conexos y vigentes.

SEGUNDA.- Todo lo que no se encuentre regulado en la presente normativa en materia de los arrendamientos de locales comerciales de propiedad municipal, deberá ser sustanciado y resuelto por la Dirección de Gestión Administrativa o de la Unidad Administrativa que por delegación haga sus veces, con el apoyo jurídico de la Procuraduría Síndica Municipal.

DISPOSICIONES TRANSITORIAS:

PRIMERA: Los contratos de arrendamiento de locales del “Centro Comercial Municipal del Cantón Vines”, que se hubieren suscrito con anterioridad a la expedición de esta ordenanza continuarán teniendo vigencia hasta la fecha de su culminación; y, de solicitarse una renovación contractual esta se realizará bajo las disposiciones de la presente normativa cantonal.

SEGUNDA: Una vez que entre en vigencia la presente ordenanza, en el término de quince (15) días será publicada en la gaceta oficial del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Vines, y en el dominio web de la institución, bajo la responsabilidad de las unidades administrativas de Comunicación Social y Tecnologías de la Información, de acuerdo a sus competencias.

TERCERA: En el término de treinta (30) días contados a partir de la fecha de aprobación de la presente ordenanza, el Secretario/a General del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Vines, será responsable de su publicación en el Registro Oficial del Ecuador.

CUARTA: Una vez que el proyecto normativo haya sido aprobado en segunda y definitiva instancia por el órgano legislativo municipal, y sancionado favorablemente por el ejecutivo, en el término de quince (15) días el Concejo Municipal designará a uno de sus miembros para que integre la Comisión Calificadora, conforme lo dispuesto en el artículo 25 de la presente ordenanza.

DISPOSICIONES FINALES:

PRIMERA: La presente ordenanza entrará en vigencia luego de ser aprobada por el órgano legislativo en segunda y definitiva instancia y debidamente sancionada por el ejecutivo municipal; sin perjuicio de su publicación en los medios previstos en el artículo 324 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización.

SEGUNDA: De la difusión y notificación a todas las direcciones, coordinaciones y unidades administrativas del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Vines, se encargará el Secretario General de la institución.

Dado y firmado en la sala de sesiones del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Vines, a los dieciocho días del mes de septiembre del año dos mil veintiséis.



Validar únicamente en FirmaEC.
Firmado electrónicamente por:
**JUAN ALFONSO
MONTALVÁN CEREZO**

Tnlgo. Juan Alfonso Montalván Cerezo
ALCALDE



Validar únicamente en FirmaEC.
Firmado electrónicamente por:
**JUAN GABRIEL
GALLEGOS FRANCO**

Abg. Juan Gabriel Gallegos Franco
SECRETARIO GENERAL

TABLA N° 1

**LOCALES EXTERIORES DEL
“CENTRO COMERCIAL MUNICIPAL DEL CANTÓN VINCES”**

Los locales ubicados en los exteriores del “Centro Comercial Municipal del Cantón Vinges”, se darán en arrendamiento bajo las siguientes características:

TIPO DE LOCAL	CLASIFICACIÓN	CANTIDAD	UBICACIÓN	DIMENSIÓN	CANON DE ARRENDAMIENTO (MENSUAL)
EXTERIORES INTERMEDIOS	PEQUEÑOS	1	Frente a la calle Bolívar	1,60 x 4,00 = 6,40 m2 +/-	15% SBU
		1	Frente al Callejón Vera	2,80 x 2,80 = 7,84 m2 +/-	
		1	Frente al Callejón Vera	2,80 x 3,00 = 8,40 m2 +/-	
		2	Frente a la calle Balzar	2,80 x 2,80 = 7,84 m2 +/-	
	MEDIANOS	1	Frente a la calle Bolívar	4,00 x 4,00 = 16,00 m2 +/-	18% SBU
		1	Frente a la calle Bolívar	3,00 x 5,00 = 15,00 m2 +/-	
		1	Frente al Callejón Vera	6,00 x 2,80 = 16,80 m2 +/-	
	GRANDES	1	Frente a la calle Bolívar	5,10 x 5,50 = 28,05 m2 +/-	26% SBU
		1	Frente al Callejón Vera	5,00 x 5,00 = 25,00 m2 +/-	
		2	Frente a la calle Balzar	4,00 x 5,00 = 20,00 m2 +/-	
		2	Frente a La Bahía	5,00 x 5,00 = 25,00 m2 +/-	
		1		4,50 x 5,00 = 22,50 m2 +/-	
		1	Frente a La Bahía	4,00 x 5,00 = 20,00 m2 +/-	
EXTERIORES ESQUINEROS	ESTÁNDAR	1	Calle Bolívar y La Bahía	5,75 x 3,20 = 18,40 m2 +/-	30% SBU
		1	Calle Bolívar y callejón Vera	5,00 x 5,00 = 25,00 m2 +/-	
		2	Callejón Vera y calle Balzar	5,50 x 5,50 = 30,25 m2 +/-	
		2	Calle Balzar y 10 de Agosto	5,00 x 5,00 = 25,00 m2 +/-	

TOTAL DE LOCALES COMERCIALES:

EXTERIORES INTERMEDIOS: 16

EXTERIORES ESQUINEROS: 4

TOTAL: 20

ANEXO 2:

TABLA N° 1

**LOCALES INTERIORES (PLANTA BAJA) DEL
“CENTRO COMERCIAL MUNICIPAL DEL CANTÓN VINCES”**

Código	Descripción del Espacio	Área PB (m²)	Área Total (2 Pisos m²)	Rango de Medidas	Ubicación	Clasificación	% SBU (\$482)	Canon Base (\$)	IVA (15%) (\$)	Total Inc. IVA (\$)
PB-01	Local Comercial #1 (Dúplex)	15.60	31.20	De 12.01 m² a 30.00 m²	Planta Baja	Mediano	31,12	\$150,00	\$22,50	\$172,50
PB-02	Local Comercial #2 (Dúplex)	8.68	17.36	Hasta 12.00 m²	Planta Baja	Pequeño	31,12	\$150,00	\$22,50	\$172,50
PB-03	Local Comercial #3 (Dúplex)	9.10	18.20	Hasta 12.00 m²	Planta Baja	Pequeño	31,12	\$150,00	\$22,50	\$172,50
PB-04	Local Comercial #4 (Dúplex)	8.60	17.20	Hasta 12.00 m²	Planta Baja	Pequeño	31,12	\$150,00	\$22,50	\$172,50
PB-05	Local Comercial #5 (Dúplex)	9.10	18.20	Hasta 12.00 m²	Planta Baja	Pequeño	31,12	\$150,00	\$22,50	\$172,50
PB-06	Local Comercial #6 (Dúplex)	11.80	23.60	Hasta 12.00 m²	Planta Baja	Pequeño	31,12	\$150,00	\$22,50	\$172,50
PB-07	Local Comercial #7 (Dúplex)	8.70	17.40	Hasta 12.00 m²	Planta Baja	Pequeño	31,12	\$150,00	\$22,50	\$172,50
PB-08	Local Comercial #8 (Dúplex)	07.08	14.16	Hasta 12.00 m²	Planta Baja	Pequeño	31,12	\$150,00	\$22,50	\$172,50
PB-09	Local Comercial #9 (Dúplex)	6.24	12.48	Hasta 12.00 m²	Planta Baja	Pequeño	31,12	\$150,00	\$22,50	\$172,50
PB-10	Local Comercial #10 (Dúplex)	6.30	12.60	Hasta 12.00 m²	Planta Baja	Pequeño	31,12	\$150,00	\$22,50	\$172,50
PB-11	Local Comercial #11 (Dúplex)	7.64	15.28	Hasta 12.00 m²	Planta Baja	Pequeño	31,12	\$150,00	\$22,50	\$172,50
PB-12	Local Comercial #12 (Dúplex)	7.50	15.00	Hasta 12.00 m²	Planta Baja	Pequeño	31,12	\$150,00	\$22,50	\$172,50
PB-13	Local Comercial #13 (Dúplex)	7.11	14.22	Hasta 12.00 m²	Planta Baja	Pequeño	31,12	\$150,00	\$22,50	\$172,50
PB-14	Local Comercial #14 (Dúplex)	7.75	15.50	Hasta 12.00 m²	Planta Baja	Pequeño	31,12	\$150,00	\$22,50	\$172,50
PB-15	Local Comercial #15 (Dúplex)	6.30	12.60	Hasta 12.00 m²	Planta Baja	Pequeño	31,12	\$150,00	\$22,50	\$172,50
PB-16	Local Comercial #16 (Dúplex)	6.30	12.60	Hasta 12.00 m²	Planta Baja	Pequeño	31,12	\$150,00	\$22,50	\$172,50
PB-17	Local Comercial #17 (Dúplex)	6.86	13.72	Hasta 12.00 m²	Planta Baja	Pequeño	31,12	\$150,00	\$22,50	\$172,50
PB-18	Local Comercial #18 (Dúplex)	7.80	15.60	Hasta 12.00 m²	Planta Baja	Pequeño	31,12	\$150,00	\$22,50	\$172,50
PB-19 Q1	Quiosco #1 (Isla Interna)	9.12	9.12	Estructura Isla	Planta Baja	Quiosco	21.65%	\$104.35	\$15.65	\$120.00
SUBTOTAL	RECAUDACIÓN PLANTA BAJA	157.58	306.04	-	-	-	-	\$2,804.35	\$420,65	\$3,225.00

TABLA N° 2

**LOCALES INTERIORES (PLANTA ALTA) DEL
“CENTRO COMERCIAL MUNICIPAL DEL CANTÓN VINCES”**

Código	Descripción del Espacio	Área PA (m²)	Área Total m²	Rango de Medidas	Ubicación	Clasificación	% SBU (\$482)	Canon Base (\$)	IVA (15%) (\$)	Total Inc. IVA (\$)
PA-01	Local Comercial Planta Alta #1	32.25	32.25	De 30.01 m² a 100.00 m²	Planta Alta	Grande	26,97%	\$130,00	\$19,50	\$149,50
PA-02	Local Comercial Planta Alta #2	16.08	16.08	De 12.01 m² a 30.00 m²	Planta Alta	Mediano	26,97%	\$130,00	\$19,50	\$149,50
PA-03	Local Comercial Planta Alta #3	17.75	17.75	De 12.01 m² a 30.00 m²	Planta Alta	Mediano	26,97%	\$130,00	\$19,50	\$149,50
PA-04	Local Comercial Planta Alta #4	17.02	17.02	De 12.01 m² a 30.00 m²	Planta Alta	Mediano	26,97%	\$130,00	\$19,50	\$149,50
PA-05	Local Comercial Planta Alta #5	15.87	15.87	De 12.01 m² a 30.00 m²	Planta Alta	Mediano	26,97%	\$130,00	\$19,50	\$149,50
PA-06	Local Comercial Planta Alta #6	8.61	8.61	Hasta 12.00 m²	Planta Alta	Pequeño	20,75%	\$100,00	\$15,00	\$115,00
PA-07	Local Comercial Planta Alta comedor #1	108.51	108.51	Más de 100.00 m² (Macrolocal)	Planta Alta	Comedor (Macrolocal)	45,10%	\$217,39	\$32,61	\$250,00
PA-08	Local Comercial Planta Alta comedor #2	44.32	44.32	De 30.01 m² a 100.00 m²	Planta Alta	Comedor (grande)	36,08%	\$173,91	\$26,09	\$200,00
PA-09	Local Comercial Planta Alta comedor #3	43.99	43.99	De 30.01 m² a 100.00 m²	Planta Alta	Comedor (grande)	36,08%	\$173,91	\$26,09	\$200,00
PA-10	Local Comercial Planta Alta comedor #4	107.87	107.87	Más de 100.00 m² (Macrolocal)	Planta Alta	Comedor	45,10%	\$217,39	\$32,61	\$250,00
						Macrolocal				
SUBTOTAL	RECAUDACIÓN PLANTA ALTA	412.37	412.37	-	-	-	-	\$1,532,60	\$229,90	\$1,762.50

CERTIFICO: Que de conformidad con el Art. 322 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización la **ORDENANZA QUE REGULA LA ADMINISTRACIÓN, CONTROL, USO Y FUNCIONAMIENTO DEL CENTRO COMERCIAL MUNICIPAL DEL CANTÓN VINCES**, fue discutida y aprobada por el Concejo Municipal de Vinces en las sesiones celebradas los días once y dieciocho días del mes de septiembre del dos mil veintiséis; y, cumpliendo con dicha norma legal remito a la Alcaldía la presente ordenanza para su sanción por parte del ejecutivo.

Vinces, 21 de septiembre del 2026.



Validar únicamente en FirmaEC.
Firmado electrónicamente por:
**JUAN GABRIEL
GALLEGOS FRANCO**

Ab. Juan Gallegos Franco
SECRETARIO GENERAL

En mi calidad de alcalde del cantón Vinces, y en uso de las atribuciones que me confiere los artículos 322 y 324 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización **SANCIONO** la presente la **ORDENANZA QUE REGULA LA ADMINISTRACIÓN, CONTROL, USO Y FUNCIONAMIENTO DEL CENTRO COMERCIAL MUNICIPAL DEL CANTÓN VINCES**, y para su vigencia ordeno su promulgación a través de su publicación en el Registro Oficial, la gaceta municipal y en el dominio Web del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Vinces.

Vinces, 22 de septiembre del 2026.



Validar únicamente en FirmaEC.
Firmado electrónicamente por:
**JUAN ALFONSO
MONTALVÁN CEREZO**

Tnlgo. Alfonso Montalván Cerezo
ALCALDE DE VINCES

CERTIFICO: Que el tecnólogo Juan Alfonso Montalván Cerezo, alcalde del cantón Vinces, sancionó y ordenó la promulgación de la **ORDENANZA QUE REGULA LA ADMINISTRACIÓN, CONTROL, USO Y FUNCIONAMIENTO DEL CENTRO COMERCIAL MUNICIPAL DEL CANTÓN VINCES**, al tercer día del mes de septiembre del año dos mil veintiséis, de acuerdo al Art. 324 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización.

Vinces, 23 de septiembre del 2026.

Lo certifico. -



Ab. Juan Gallegos Franco
SECRETARIO GENERAL



Mgs. Jaqueline Vargas Camacho
DIRECTORA (E)

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

www.registroficial.gob.ec

MG/FA

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.