

RESOLUCIÓN ADMINISTRATIVA No. 228-PS-LG-GADMCC-2026

Julio Manuel Guaminga Anilema
ALCALDE DEL GOBIERNO AUTÓNOMO
DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN COLTA

CONSIDERANDO:

Que, la Constitución de la República del Ecuador, en su artículo 82, reconoce el derecho a la seguridad jurídica fundamentado en el respeto a la Constitución y la existencia de normas jurídicas previas, claras, públicas y aplicadas por las autoridades competentes;

Que, el artículo 238 de la Constitución de la República reconoce a los Gobiernos Autónomos Descentralizados autonomía política, administrativa y financiera, estableciendo como principio rector la eficiencia en la gestión de los recursos públicos;

Que, el Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, en su artículo 54 literal a), faculta a los Gobiernos Autónomos Descentralizados Municipales ejercer competencias en administración de bienes y recursos municipales, así como en el ordenamiento territorial y gestión de espacios públicos;

Que, de conformidad con el artículo 60 literales a) e i) del COOTAD, corresponde al Alcalde ejercer la representación legal del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal y resolver administrativamente todos los asuntos correspondientes a su cargo, expidiendo los actos necesarios para la adecuada administración de los bienes municipales y ejecución de la normativa vigente.

Que, el artículo 460 del Código Orgánico de Organización Territorial establece que todo contrato de arrendamiento de bienes municipales se realizará conforme a las condiciones que la entidad establezca en su normativa, considerando criterios de interés social y conservación del bien;

Que, el artículo 461 del Código Orgánico de Organización Territorial establece que, de ser necesario según la naturaleza del contrato, las autoridades competentes del Gobierno Autónomo Descentralizado exigirán garantía de cumplimiento bajo las condiciones que la entidad establezca;

Que, la Ordenanza que Regula el Funcionamiento de las Actividades del Centro Gastronómico Intercultural Balbanera del Cantón Colta, aprobada en primer debate en Sesión Extraordinaria del día lunes veintiocho de julio del año dos mil veinticinco; y en Segundo Debate en Sesión Ordinaria el día viernes quince de agosto del año dos mil veinticinco.

Que, al no encontrarse regulado expresamente en la Ordenanza que Regula el Funcionamiento de las Actividades del Centro Gastronómico Intercultural Balbanera el procedimiento para la restitución y ejecución de las garantías constituidas por los arrendatarios, resulta necesario establecer un mecanismo administrativo interno que permita su tramitación bajo criterios de eficiencia, transparencia, seguridad jurídica y respeto al debido procedimiento administrativo.

Que, el Centro Gastronómico Intercultural Balbanera es un equipamiento municipal destinado a la promoción de la gastronomía local, identidad cultural e inclusión económica de emprendedores, cuyos espacios se arriendan a personas naturales y jurídicas conforme a términos y condiciones establecidos en contratos administrativos;

Que, conforme a la práctica administrativa del Municipio, los arrendatarios del Centro Gastronómico constituyen garantía de cumplimiento para asegurar el cumplimiento de obligaciones contractuales, mantenimiento del bien arrendado y aplicación de normativa municipal;

Que, en uso de las atribuciones constitucionales y legales conferidas por el artículo 60 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización;

Admin **RESUELVE:** 23-2027

EXPEDIR EL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO PARA LA GESTIÓN Y DEVOLUCIÓN DE GARANTÍAS DE ARRENDAMIENTO DE LOCALES EN EL CENTRO GASTRONÓMICO INTERCULTURAL BALBANERA

Artículo 1.- Objeto y ámbito de aplicación.- La presente resolución establece el procedimiento administrativo para la restitución de la garantía de cumplimiento constituida por los arrendatarios de locales comerciales en el Centro Gastronómico Intercultural Balbanera conforme a lo dispuesto en el artículo 461 del Código Orgánico de Organización Territorial. Este procedimiento es de cumplimiento obligatorio para la Dirección Financiera y Dirección de Fomento y Desarrollo Turístico, así como para los arrendatarios del Centro Gastronómico Intercultural Balbanera del Cantón Colta, garantizando eficiencia, transparencia y seguridad jurídica en la tramitación de solicitudes de devolución.

Artículo 2.- Requisitos para solicitud de devolución.- El arrendatario o su representante legal debidamente acreditado deberá presentar ante la ventanilla de servicios municipales la solicitud de devolución de garantía dirigida a la Máxima Autoridad. La solicitud deberá estar acompañada obligatoriamente de:

- a) Copia del contrato de arrendamiento vigente;
- b) Comprobante de pago de la garantía;
- c) Certificado de no adeudar impuestos u otros servicios complementarios, emitido por el Departamento de Recaudación; y

Artículo 3.- Inspección y verificación técnica de estado del inmueble.- Una vez recibida la solicitud, la Dirección de Fomento y Desarrollo Turístico a través del Técnico de Patrimonio, procederá a realizar inspección in situ del local arrendado en un plazo no mayor de 5 días término para verificar el estado físico, accesorios, instalaciones y enseres municipales. La verificación comprenderá:

- a) estado de paredes, pisos, ventanas y puertas;
- b) funcionamiento de sistemas de agua potable, alcantarillado y energía eléctrica;
- c) presencia de daños evidentes atribuibles al arrendatario;
- d) limpieza y desalojo del espacio;
- e) devolución o estado de mobiliario y equipos municipales; y,
- f) cumplimiento de normas de uso establecidas en el contrato.

Artículo 4.- Informe de inspección y derecho a la defensa.- El servidor municipal encargado emitirá informe motivado que determine si procede la devolución de la garantía o su ejecución total o parcial. Cuando se detecten daños, incumplimientos contractuales o incidencias administrativas, se notificará al arrendatario para que en el plazo de 10 días laborables presenten descargos, justificantes o reparaciones. Si el arrendatario no comparece o persisten los incumplimientos, la Municipalidad procederá a la ejecución de la garantía o su restitución parcial, según corresponda, mediante resolución motivada que será notificada al interesado.

Artículo 5.- Fase administrativa y pago de devolución.- Emitido el informe favorable debidamente validado por el Director/a de Fomento y Desarrollo Turístico, se remitirá todo el expediente a la Dirección Financiera para que proceda a la restitución del valor de la garantía en un plazo no mayor de 10 días término. La Dirección Financiera notificará al beneficiario mediante correo electrónico o teléfono la disponibilidad

del pago, requiriendo la suscripción de acta de finiquito. Los pagos se realizarán mediante transferencia bancaria a la cuenta designada por el arrendatario.

Artículo 6.- Causales de ejecución total o parcial de la garantía.- La garantía de arrendamiento será ejecutada a favor del GAD Municipal de Colta y no procederá su devolución cuando se verifique:

- 1) informe desfavorable de inspección sin que el arrendatario presente descargos válidos en el plazo otorgado;
- 2) daños causados al inmueble, equipos e instalaciones por culpa del arrendatario;
- 3) incumplimiento de obligaciones de pago de alquiler, servicios o contribuciones municipales;
- 4) violación de términos contractuales respecto a uso del espacio, actividades permitidas o normas de higiene y seguridad;
- 5) utilización del local para actividades no autorizadas o contrarias a la ley;
- 6) no devolución de llave, mobiliario o equipos municipales; o
- 7) cualquier otro incumplimiento contractual grave documentado.

La Municipalidad procederá a ejecutar la garantía mediante resolución motivada que será notificada al interesado con 5 días, para que pueda impugnar.

Artículo 7.- Registro contable y control.- La Dirección Financiera mantendrá registro actualizado de todas las garantías recibidas, identificando: número de contrato, nombre del arrendatario, cédula de identidad o RUC, local número, monto de garantía, fecha de constitución y estado actual del trámite. Dicho registro será actualizado mensualmente y permitirá generar reportes sobre garantías pendientes, ejecutadas y devueltas, asegurando transparencia y control interno. Las garantías se contabilizarán en cuenta de pasivo denominada Garantías de Arrendamiento de Locales hasta su devolución o ejecución definitiva.

DISPOSICIÓN TRANSITORIA ÚNICA.- Este procedimiento es aplicable a todas las garantías de arrendamiento vigentes y futuras. Los arrendatarios que hayan solicitado devolución de garantía antes de la expedición de esta resolución serán tramitados conforme a los procedimientos aquí establecidos, sin reinicio de plazos ya transcurridos.

DISPOSICIÓN FINAL.- La presente Resolución Administrativa entrará en vigencia a partir de su suscripción, sin perjuicio de su publicación en el portal web institucional y cartelera oficial del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Colta.

Dado y firmado en la Alcaldía del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Colta, a los 11 días del mes de Junio del año 2026.

Julio Manuel Guaminga Anilema
ALCALDE DEL GAD MUNICIPAL DEL CANTÓN COLTA

RAZÓN: Siento como tal, que la presente Resolución Administrativa fue elaborada por la Procuraduría Síndica Municipal. Lo certifico. –

Jorge Lenin Gavilánez Obregón
PROCURADOR SÍNDICO
GAD MUNICIPAL DEL CANTÓN COLTA



Administración 2023-2027