

GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTON LORETO

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

El Gobierno autónomo Descentralizado Municipal del cantón Loreto, entre las funciones determinadas en el artículo 54 literal l) del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, norma legal que establece: “l).- Los gobiernos autónomos descentralizados municipales son personas jurídicas de derecho público, con autonomía política, administrativa y financiera. Estarán integrados por las funciones de participación ciudadana; legislación y fiscalización; y, ejecutiva previstas en este Código, para el ejercicio de las funciones y competencias que le corresponden. Prestar servicios que satisfagan necesidades colectivas respecto de los que no exista una explícita reserva legal a favor de otros niveles de gobierno, así como la de elaboración, manejo y expendio de víveres; servicios de faenamiento, plazas de mercado y cementerios”, por lo que es importante que se cuente con las herramientas necesarias para una eficiente ejecución de la función determinada en la norma legal vigente.

En este sentido, se tiene que a la presente fecha se encuentra vigente la ORDENANZA QUE REGULA EL USO, FUNCIONAMIENTO Y ADMINISTRACIÓN DEL CENTRO DE ABASTOS Y COMERCIALIZACION DE LA CIUDAD DE LORETO”, aprobado en el 07 de noviembre de 2019 y publicada en la Edición especial No. 339 del 13 de febrero de 2020 y su reforma aprobada en sesiones del 12 de enero y 05 de abril del 2021, norma legal que no guarda armonía con la normativa legal y constitucional vigente, lo cual ha motivado para que exista una serie de falencias en la administración del Centro de Abastecimiento y Comercialización del cantón Loreto al aplicarse una norma que contraviene expresas disposiciones constitucionales contenidas en el artículo 424 de la Constitución de la República del Ecuador.

En este sentido y visto que según lo determinado en el artículo 233 inciso primero de la Carta Fundamental del Estado, las responsabilidades de los servidores públicos se determinan por las acciones u omisiones contrarias a Derecho, se ve la necesidad urgente de actualizar la normativa interna que le permita a la Coordinadora de Seguridad y Vigilancia Municipal personalmente, o a través del Administrador del Centro de Abastos, los Agentes de Control Municipal o los Guardias Municipales, puedan exigir el cumplimiento de las obligaciones de todos los arrendatarios de locales y cubículos destinados para expendio de diferente tipo de productos y generar confianza y seguridad en los usuarios que diariamente concurren a realizar sus actividades de comercio.

Es importante señalar, que la administración municipal de turno, consiente de las grandes necesidades de los comerciantes, ha iniciado la intervención en el Centro de Abastecimiento del cantón Loreto con la primera fase y posteriormente será intervenido en una segunda fase, con la ejecución de trabajos que tienden a mejorar las condiciones en las cuales los comerciantes realizarán sus actividades comerciales y que sobre todo, que la ciudadanía tenga una atención con calidad y calidez, proyectos que indudablemente en su fase constructiva van a afectar a ciertos sectores de comerciantes que verán muy venido a menos sus ingresos haciendo que se torne difícil el cumplimiento del pago de canon arrendaticio mensual por lo que es necesario

que se tome las acciones que les permitan acceder a un trato preferencial durante el tiempo que se verán disminuidos sus ingresos.

EL CONCEJO DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN LORETO

CONSIDERANDO:

Que, la Constitución de la República del Ecuador publicada en el Registro Oficial N° 449, del 20 de octubre del año 2008, establece una nueva organización territorial del Estado, incorpora nuevas competencias a los gobiernos autónomos descentralizados y dispone que por ley se establezca el sistema nacional de competencias, los mecanismos de financiamiento y la institucionalidad responsable de administrar estos procesos a nivel nacional.

Que, la Constitución de la República del Ecuador en el artículo 226 establece: *“Art. 226 en el inciso primero establece “Las instituciones del Estado, sus organismos, dependencias, las servidoras o servidores públicos y las personas que actúen en virtud de una potestad estatal ejercerán solamente las competencias y facultades que les sean atribuidas en la Constitución y la ley. Tendrán el deber de coordinar acciones para el cumplimiento de sus fines y hacer efectivo el goce y ejercicio de los derechos reconocidos en la Constitución”.*

Que, la Constitución de la República del Ecuador en el artículo 233 establece *“Art. 233 en el primer inciso determina que “Ninguna servidora ni servidor público estará exento de responsabilidades por los actos realizados en el ejercicio de sus funciones o por omisiones, y serán responsable administrativa, civil y penalmente por el manejo y administración de fondos, bienes o recursos públicos”.*

Que, la Constitución de la República del Ecuador en el artículo 238 establece *“Art. 238.- Los gobiernos autónomos descentralizados gozarán de autonomía política, administrativa y financiera, y se regirán por los principios de solidaridad, subsidiariedad, equidad interterritorial, integración y participación ciudadana. En ningún caso el ejercicio de la autonomía permitirá la secesión del territorio nacional.*

Constituyen gobiernos autónomos descentralizados las juntas parroquiales rurales, los concejos municipales, los concejos metropolitanos, los consejos provinciales y los consejos regionales”.

Que, la Constitución Política establece en su Art. 329 establece que las jóvenes y los jóvenes tendrán el derecho de ser sujetos activos en la producción, así como en las labores de autosustento, cuidado familiar e iniciativas comunitarias. Se impulsarán condiciones y oportunidades con este fin.

Para el cumplimiento del derecho al trabajo de las comunidades, pueblos y nacionalidades, el Estado adoptará medidas específicas a fin de eliminar discriminaciones que los afecten, reconocerá y apoyará sus formas de organización del trabajo, y garantizará el acceso al empleo en igualdad de condiciones.

Se reconocerá y protegerá el trabajo autónomo y por cuenta propia realizado en espacios públicos, permitidos por la ley y otras regulaciones. Se prohíbe toda forma de confiscación de sus productos, materiales o herramientas de trabajo.

Los procesos de selección, contratación y promoción laboral se basarán en requisitos de habilidades, destrezas, formación, méritos y capacidades. Se prohíbe el uso de criterios e instrumentos discriminatorios que afecten la privacidad, la dignidad e integridad de las personas.

Que, la Constitución de la República del Ecuador en su artículo 264, numeral 5, faculta a los gobiernos municipales, a crear, modificar o suprimir mediante ordenanzas, tasas y contribuciones especiales de mejoras.

Que, el artículo 238 de la Constitución de la República consagra el principio de autonomía municipal en concordancia con el Art. 5 incisos 1, 3 y 4 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización (COOTAD).

Que, la Constitución de la República establece en su Art. 424 establece: *“Art. 424.- La Constitución es la norma suprema y prevalece sobre cualquier otra del ordenamiento jurídico. Las normas y los actos del poder público deberán mantener conformidad con las disposiciones constitucionales; en caso contrario carecerán de eficacia jurídica. La Constitución y los tratados internacionales de derechos humanos ratificados por el Estado que reconozcan derechos más favorables a los contenidos en la Constitución, prevalecerán sobre cualquier otra norma jurídica o acto del poder público”*.

Que, la Constitución de la República establece en su Art. 425 establece: *“Art. 425.- El orden jerárquico de aplicación de las normas será el siguiente: La Constitución; los tratados y convenios internacionales; las leyes orgánicas; las leyes ordinarias; las normas regionales y las ordenanzas distritales; los decretos y reglamentos; las ordenanzas; los acuerdos y las resoluciones; y los demás actos y decisiones de los poderes públicos. En caso de conflicto entre normas de distinta jerarquía, la Corte Constitucional, las juezas y jueces, autoridades administrativas y servidoras y servidores públicos, lo resolverán mediante la aplicación de la norma jerárquica superior. La jerarquía normativa considerará, en lo que corresponda, el principio de competencia, en especial la titularidad de las competencias exclusivas de los gobiernos autónomos descentralizados”*.

Que, el Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, publicado en el Suplemento - Registro Oficial N° 303, del 19 de octubre del 2010, determina claramente las fuentes de obligación tributaria.

Que, el Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización (COOTAD) en sus artículos 5 y 6 consagran la autonomía de las municipalidades.

Que, el art. 54, literal l) del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, dice: *“Los gobiernos autónomos descentralizados municipales son personas jurídicas de derecho público, con autonomía política, administrativa y financiera. Estarán integrados por las funciones de participación ciudadana; legislación y fiscalización; y, ejecutiva previstas en este Código, para el ejercicio de las funciones y competencias que le corresponden. Prestar servicios que satisfagan necesidades colectivas respecto de los que no exista una explícita reserva legal a favor de otros niveles de gobierno, así como la de elaboración, manejo y expendio de víveres; servicios de faenamiento, plazas de mercado y cementerios”*.

Que, los artículos 57 literal b) y 58 literal b) del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización (COOTAD), otorga la atribución a los concejales de presentar proyectos de ordenanzas y a los municipios la facultad de regular mediante ordenanza, los tributos municipales, creados expresamente por la ley.

Que, el Art. 278 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, dice *“Art. 278.- Gestión por contrato.- En la adquisición o arrendamiento de bienes, ejecución de obras y prestación de servicios, incluidos los de consultoría, los gobiernos autónomos descentralizados observarán las disposiciones, principios, herramientas e instrumentos previstos en la Ley que regule la contratación pública”*.

Que, el Art. 460 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, dice *“Art. 460.- Forma de los contratos.- Todo contrato que tenga por objeto la venta, donación, permuta, comodato, hipoteca o arrendamiento de bienes raíces de los gobiernos autónomos descentralizados se realizará a través de escritura pública; y, los de venta, trueque o prenda de bienes muebles, podrán hacerse por contrato privado al igual que las prórrogas de los plazos en los arrendamientos.*

(...)

Los contratos de arrendamiento de locales en los que la cuantía anual de la pensión sea menor de la base para el procedimiento de cotización, no estarán obligados a la celebración de escritura pública.

(...)”.

Que, la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública en el artículo 59 establece: *“Art. 59.- Régimen.- 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 Reglamento de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública en el artículo 219 establece: *“Art. 219.- Procedimiento en caso de que la entidad contratante sea arrendadora.- Las entidades previstas en el artículo 1 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, podrán dar en arrendamiento bienes inmuebles de su propiedad, para lo cual, seguirán el siguiente procedimiento:*

- 1) La máxima autoridad o su delegado publicará en el portal COMPRASPÚBLICAS, el pliego en el que se establecerá las condiciones en las que se dará el arrendamiento, con la indicación de la ubicación y características del bien. En el pliego se preverá la posibilidad de que el interesado realice un reconocimiento previo del bien ofrecido en arrendamiento. Adicionalmente deberá publicar la convocatoria en la página web de la institución, o el uso de otros medios de comunicación que se considere pertinentes;*
- 2) La recepción de ofertas se realizará en el día y hora señalados en el pliego. luego de lo cual la máxima autoridad o su delegado, adjudicará el arrendamiento al mejor postor;*
- 3) Se entenderá que la oferta más conveniente es aquella que, ajustándose a las condiciones del pliego y ofrezca el mayor precio; y,*
- 4) Para la suscripción del contrato. el adjudicatario no requiere estar inscrito y habilitado en el RUP”*.

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

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

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

Que, la Ley de Inquilinato en el artículo 8 establece: “*Art. 8.- Del registro de arrendamientos.- Los concejos cantonales tendrán a su cargo el Registro de Arrendamientos, que lo llevará el Jefe de Catastros Municipales, quien ejercerá todas las funciones que se asignan en esta Ley a la Oficina de Registro de Arrendamientos. (...)*”

Que, la Ley de Inquilinato en el artículo 27 establece: “*Art. 27.- Formas de los contratos.- El contrato de arrendamiento podrá ser verbal o escrito”.*

Que, el artículo 10 de la Ley de Inquilinato establece: “*Art. 10.- Fijación de las pensiones máximas de arrendamiento.- Las oficinas de Registro de Arrendamientos o las jefaturas de Catastro Municipales, según el caso, fijarán la pensión máxima de arrendamiento de cada local, y entregarán al arrendador, en el plazo máximo de cuatro meses, un certificado en el que conste la identidad del predio o local inscrito y la pensión mensual para su arrendamiento”.*

Que, el artículo 21 de la Ley de Inquilinato establece: “*Art. 21.- Solicitud de aumento de pensiones.- El arrendador podrá solicitar a la Oficina de Registro de Arrendamientos el aumento de la pensión mensual, cuando hubiere realizado obras que mejoren el local arrendado, siempre y cuando éstas no sean obras de simple mantenimiento o de servicios necesarios exigidos en el Art. 3 de esta Ley; o hayan transcurrido, por lo menos dos años de haberse efectuado la última fijación”.*

Que, la Ley de Inquilinato en el artículo 28 establece: “*Art. 28.- Plazo del contrato escrito.- El plazo estipulado en el contrato será obligatorio para el arrendador y arrendatario. Sin embargo, en todo contrato de arrendamiento tendrá derecho el arrendatario a una duración mínima de dos años, excepto en los siguientes casos:*

- a) De habitaciones en hoteles, casas de pensión o posadas;*
- b) De arrendamiento de locales a individuos o familias que, teniendo su residencia habitual en un lugar, van a otros transitoriamente; y,*
- c) De arrendamiento de locales para exhibiciones, espectáculos y otros fines, que por su propia naturaleza, tengan corta duración”.*

Que, la Ley de Inquilinato en el artículo 29 establece: “*Art. 29.- Forma del contrato de más de un salario básico unificado del trabajador en general mensual (Sustituido por el numeral 2 de la Disposición Reformatoria Décima del Código S/N R.O. 5095, 22V2015).- Los contratos cuyo canon de arrendamiento exceda de un salario básico unificado del trabajador en general mensual, se celebrarán por escrito, debiendo el arrendador registrarlos, dentro de los treinta días siguientes a su celebración, ante un notario o notaría, los mismos que llevarán un archivo numerado y cronológico de los contratos registrados, bajo la responsabilidad personal de los mismos*”.

Que, el 27 de diciembre de 2023, se ha suscrito el contrato para la ejecución de la obra denominada “REPOTENCIACIÓN DE LAS ÁREAS DE COMEDORES TRADICIONALES Y READECUACIÓN DE UN ÁREA EN LA SEGUNDA PLANTA PARA LA IMPLEMENTACIÓN DE OFICINAS PARA LAS DIRECCIONES DE AGUA POTABLE Y MEDIO AMBIENTE DEL CENTRO DE ABASTOS MUNICIPAL DEL CANTÓN LORETO (PRIMERA FASE), PROVINCIA DE ORELLANA” la misma que tiene un plazo de ejecución de 90 días y que durante la se constructiva afectará directamente a los locales comerciales ubicados frente al patio de comidas típicas.

Que, durante la fase constructiva de la obra es muy común que se presenten necesidades que no están contempladas dentro de los rubros originalmente contratados y que para ello sea necesario la autorización de ejecución de rubros nuevos y/o complementarios lo que podría eventualmente afectar el plazo inicialmente estipulado en el contrato.

Que, mediante informe Nro. GADML-DF-029-2024-CA-I del 18 de junio del 2024, la Ing. Carmela de los Ángeles Asipuela Vasco. Directora de Gestión Financiera del GAD Municipal de Loreto, pone en conocimiento de la Comisión de Legislación a través de su Presidenta, el análisis de los nuevos valores a recaudar por concepto de arrendamientos de todos los locales, cubículos, y oficinas en el Centro de Abastecimiento y Comercialización del cantón Loreto, en el cual manifiesta que: “*Se informa que los registros de catastros y emisión global de estos rubros, se iniciaron a realizar desde el mes de octubre de 2023, por lo que es donde se refleja el valor más alto, ya que se trata de un valor acumulado. - Una vez realizada la proyección de ingresos que se obtendrían aplicando la ordenanza propuesta, según lo estipulado en el Artículo 12.- Precio del arriendo, se proyecta que por concepto de Arrendamiento, se estaría percibiendo el valor de USD 5,150.00 teniendo una ocupación total de los locales existentes, sin embargo con los locales actualmente ocupados se obtendría una proyección de ingresos de USD 3.799,21 (adicional se excluye a la mancomunidad, Registro de la Propiedad y Fiscalía) ...*”.

Que, el propósito del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Loreto, es optimizar la atención al público en el Mercado Municipal.

En ejercicio de la facultad que le confiere el Art. 57 literal b) y 58 literal b) del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización (COOTAD).

Expide:

LA ORDENANZA SUSTITUTIVA QUE REGULA EL USO, FUNCIONAMIENTO Y ADMINISTRACIÓN DEL CENTRO DE ABASTECIMIENTO Y COMERCIALIZACIÓN DEL CANTÓN LORETO

CAPÍTULO I GENERALIDADES

Art. 1.- Funcionamiento.- El funcionamiento del Centro de Abastecimiento y Comercialización estará sujeto a la autoridad y disposiciones del Alcalde o Alcaldesa como primera autoridad del ejecutivo del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Loreto que será cumplido e implementado por el titular de la Coordinación de Seguridad y Vigilancia Municipal en coordinación con el titular de la Dirección de Gestión Ambiental.

Art. 2.- Ámbito.- La presente ordenanza tiene por objeto regular el arrendamiento, uso, funcionamiento y administración del Centro de Abastecimiento y Comercialización del cantón de Loreto.

Art. 3.- Ubicación.- El Centro de Abastecimiento y Comercialización se encuentra ubicado en el barrio El Dorado y cuenta con bienes inmuebles destinados al servicio público.

Art. 4.- Usos y servicios.- Las actividades, usos y servicios que preste el Centro de Abastecimiento y Comercialización, para garantizar el servicio público son aquellos que se encuentran establecidos por la Coordinación de Seguridad y Vigilancia Municipal.

Art. 5.- Áreas comunes.- Se entiende por áreas comunes, aquellos espacios que al interior del Centro de Abastecimiento y Comercialización, la entidad ha destinado para el uso público como: Los pasillos, patios de comida, veredas e instalaciones.

La utilización de tales áreas es general y gratuita de acuerdo a las condiciones naturales y propias de su uso, sin que en ella se pueda ubicar ninguna clase de objetos.

Art. 6.- Cuidado de áreas comunes.- Las áreas comunes y mobiliarios destinados al servicio público están sometidos al mantenimiento, cuidado y responsabilidad común por parte de los comerciantes de la sección respectiva. La utilización de tales áreas es general y gratuita de acuerdo a las condiciones naturales y propias de su uso, *sin que en ellas se pueda ubicar ninguna clase de objetos ni equipos*, lo cual será regulado a través del reglamento interno de ser el caso.

CAPÍTULO II DEL ARRENDAMIENTO

Art. 7.- Arrendamiento.- Los locales comerciales y cubículos existentes en el Centro de Abastecimiento y Comercialización y más inmuebles de propiedad del GAD Municipal del cantón Loreto, serán entregados bajo la modalidad de contratos de arrendamiento anuales con vigencia de mínimo dos años conforme lo determinado en el artículo 28 de la Codificación de la Ley de Inquilinato.

Art. 8.- Procedimiento.- Para proceder al arrendamiento de un local comercial la Administración Municipal observará lo que establece la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública y su Reglamento; el Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización; las resoluciones emitidas por el SERCOP a través de la Normativa Secundaria y la presente ordenanza.

El procedimiento será el establecido en el artículo 219 del Reglamento de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, de la siguiente forma:

1. La máxima autoridad o su delegado publicará en el portal COMPRASPÚBLICAS, el pliego en el que se establecerá las condiciones en las que se dará el arrendamiento, con la indicación de la ubicación y características del bien. En el pliego se preverá la posibilidad de que el interesado realice un reconocimiento previo del bien ofrecido en arrendamiento. Adicionalmente deberá publicar la convocatoria en la página web de la institución, o el uso de otros medios de comunicación que se considere pertinente.
2. La recepción de ofertas se realizará en el día y hora señalados en el pliego, luego de lo cual la máxima autoridad o su delegado, adjudicará el arrendamiento al mejor postor.
3. Se entenderá que la oferta más conveniente es aquella que, ajustándose a las condiciones del pliego, ofrezca el mayor precio.
4. Para la suscripción del contrato de arrendamiento, el adjudicatario no requiere estar inscrito y habilitado en el RUP.

Art. 9.- Normas supletorias.- En todo lo relacionado a la selección del arrendatario por parte del GAD Municipal del cantón Loreto, se aplicarán los requisitos y procedimientos que determine el Servicio Nacional de Contratación Pública, las normas contenidas en la Codificación del Código Civil, la Codificación de la Ley de Inquilinato y el Código de Comercio.

En la fase de ejecución contractual se estará a lo dispuesto en la Ley de Inquilinato y en lo no previsto en el contrato ni en la Ley de Inquilinato, se regirá por lo establecido en la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública y la Normativa Secundaria emitida por el SERCOP.

Art. 10.- Adjudicación.- La recepción de ofertas se realizará en el día y hora señalados en el pliego, luego de lo cual la máxima autoridad o su delegado, adjudicará el arrendamiento al mejor postor, entendiéndose que la oferta más conveniente es aquella que, ajustándose a las condiciones del pliego, ofrezca el mayor precio y al menos sea ofertado para dos años de vigencia del contrato.

Para la suscripción del contrato, el adjudicatario no requiere estar inscrito y habilitado en el Registro Único de Proveedores - RUP, conforme lo determinado en el artículo 219 del Reglamento de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública.

Art. 11.- Casos especiales.- Los contratos de arrendamiento de locales o cubículos o de uso especial, ubicados en el Centro de Abastecimiento y Comercialización del cantón Loreto, siempre que no respondan a una modalidad administrativa de autorización, licencia o concesión de uso público, se arrendarán preferentemente a arrendatarios locales.

Para el caso de renovación de los contratos ya existentes, se adjudicarán preferentemente a quienes han sido arrendatarios por lo menos dos años inmediatamente anteriores, siempre y cuando no exista impedimento legal alguno y hayan cumplido con todas las obligaciones contractuales no habiendo tenido reiterados llamados de atención ni denuncias debidamente

comprobadas sobre el cometimiento de actos contrarios a la normativa interna, en cuyo caso no será necesario publicar la convocatoria en el Portal Institucional del Servicio Nacional de Contratación Pública, y se cursarán invitaciones individuales.

Art. 12.- Precio del arriendo.- El precio del arriendo mensual de cada local comercial y cubículos, se clasifica de la siguiente manera:

AREA 1 EXTERNA:

SECCION 1: Locales

Locales ubicados frente a las calles Mateo Puraquilla y Fernando Noa	70.00 dólares
Locales ubicados frente a la calle Marcos Jipa y Frente al patio de comidas	50.00 dólares

SECCIÓN 2: Patio de comidas. 15.00 dólares

Además de los valores antes indicados por concepto de arriendo, cada arrendatario deberá cancelar los valores correspondientes al pago de energía eléctrica, agua y limpieza, según el siguiente detalle:

Servicio de agua	1.5 USD.
Servicio de limpieza:	3.00 USD.
Servicio de energía eléctrica:	3.00 USD.

Los valores indicados por consumo de energía eléctrica cancelarán hasta cuando cuenten con un medidor de energía eléctrica expresamente para esa área y luego cancelarán el valor del consumo prorrateado para todos los arrendatarios en partes iguales.

SECCIÓN 3: Venta de productos de la zona. (Permanentes) 10.00 dólares

SECCIÓN 4: Estación de ascenso y descenso de pasajeros intra e interprovinciales (Oficinas de operadoras de transporte) 250.00 dólares si es ocupada por una sola operadora, y el recargo del 10% al valor antes indicado por cada operadora adicional que ocupe el mismo espacio, siendo el máximo permitido para tres operadoras por oficina.

SECCIÓN 5: Estación de ascenso y descenso de pasajeros intracantonales.

AREA 2 INTERNA:

SECCIÓN 1: Mariscos 20.00 dólares.
Puesto No. 03 de la sección mariscos 15.00 dólares.

SECCIÓN 2: Carnícos, lácteos y embutidos 40.00 dólares.

SECCIÓN 3: Legumbres y frutas 20.00 dólares.

SECCIÓN 4: Abarrotes	20.00 dólares.
SECCIÓN 5: Confiterías Jugos y Bebidas	20.00 dólares.
SECCIÓN 6: Ropa y Calzado	20.00 dólares

Además de los valores antes indicados por concepto de arriendo, todos los arrendatarios deberán cancelar los valores correspondientes al pago de energía eléctrica, agua y limpieza.

Art. 13.- Requisitos para el arrendamiento.- Conjuntamente con la solicitud, el interesado presentará los siguientes requisitos:

- a) Ser de nacionalidad ecuatoriana; caso contrario, se tendrá que demostrar estar legalmente domiciliado en el cantón Loreto.
- b) Ser mayor de 18 años.
- c) Copia de la cédula de ciudadanía y del certificado de votación.
- d) Certificado de no adeudar a la Municipalidad.
- e) No estar incurso en las prohibiciones que establece los artículos 62 y 63 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública.
- f) Determinar la clase de negocio que va a establecer;
- g) Certificado otorgado por un centro público de salud para los expendedores de cárnicos, mariscos y alimentos preparados.
- h) Para quienes ofertan para una renovación de contrato, será obligatoria la presentación del certificado emitido por la Coordinación de Seguridad y Vigilancia Municipal en el cual conste que el arrendatario no ha sido sancionado por incumplimiento a la normativa interna municipal.

Art. 14.- Garantía por deterioros o daños en la infraestructura.- Para garantizar el buen uso de los locales arrendados y precautelar los bienes municipales sobre posibles deterioros que se ocasionaren, los arrendatarios de un local comercial o puestos en el Centro de Abastecimiento y Comercialización, se responsabilizarán y se comprometerán a cubrir todos los costos que demande la reparación de las zonas en donde se hubieren causado desperfectos.

Para garantizar el buen uso a darse a los locales o cubículos arrendados, los arrendatarios entregarán una garantía equivalente al valor de dos (2) cánones arrendaticios mensuales, garantía que será devuelta una vez finiquitado el contrato siempre y cuando no existan daños imputables al arrendatario.

De existir daños imputables al arrendatario, se evaluarán y cuantificarán y se ordenará su reparación con cargo al valor de la garantía, luego de lo cual, de existir alguna diferencia a favor del arrendatario se devolverá en forma inmediata y de no ser suficiente el valor de la garantía, se le notificará al arrendatario haciéndole conocer el valor faltante para cubrir la obligación y concediéndole un término perentorio para la cancelación; en caso de dar atención, se emitirá el título de crédito en su contra, el mismo que será cobrado incluso por la vía coactiva.

Art. 15.- Falta de requisitos.- El ofertante que no cumpla con los requisitos del artículo 13 de la presente ordenanza no será tomado en cuenta para el proceso de adjudicación.

Art. 16.- Firma de contrato.- El contrato de arriendo debe ser firmado por el adjudicatario en el término de cinco días, contados desde la notificación de la adjudicación, caso contrario la máxima autoridad o su delegado concederá al oferente que siga en orden de preferencia.

Toda la documentación precontractual y contractual se remitirá en copias a las Coordinaciones de Avalúos y Catastros, Rentas, Tesorería, Seguridad y Vigilancia Municipal; y Dirección de Gestión Ambiental para efectos de la determinación, emisión y recaudación de los valores acordados.

Art. 17.- Requisitos para funcionamiento.- La persona a quien se adjudique el contrato de arrendamiento, previo a la suscripción del contrato, debe cumplir con los siguientes requisitos para el respectivo funcionamiento del local comercial o el cubículo:

- a) Patente municipal.
- b) Permiso de funcionamiento conferido por el Ministerio de Salud Pública.
- c) Permiso de funcionamiento otorgado por el Cuerpo de Bomberos.
- d) Permiso de funcionamiento otorgado por la Coordinación de Seguridad y Vigilancia Municipal.

En el caso de la patente municipal, se observará lo que establece la Ordenanza que reglamenta la determinación, administración, control y recaudación del impuesto de patentes municipales en el cantón Loreto. Si el arrendatario no cumple con estos requisitos, su adjudicación quedará sin efecto.

Será obligación del titular de la Dirección de Procuraduría Síndica, el exigir la presentación de todos los documentos mencionados en el presente artículo previo a la suscripción del contrato.

En caso de incumplimiento de alguno de los oferentes adjudicados dentro del término de cinco (5) días contados desde el día siguiente de la fecha de la resolución de adjudicación, devolverá el expediente a la máxima autoridad haciendo conocer el incumplimiento del adjudicado, a quien se le aplicará la sanción determinada en los artículos 35 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública y 90 del Reglamento General y por lo tanto quedarán impedidos para volver a ofertar dentro de los procesos de arrendamiento por el lapso de tres (3) años.

Art. 18.- La Coordinación de Seguridad y Vigilancia Municipal, a petición de parte, emitirá informe de cumplimiento de las obligaciones contractuales para quienes participen en los procesos de adjudicación y que ya hayan sido arrendatarios del local comercial o cubículo en el Centro de Abastecimiento y Comercialización, informe en el cual se establecerá claramente si el arrendatario ha cumplido con todas sus obligaciones contractuales y si ha tenido denuncias en su contra que hayan sido debidamente comprobadas.

Art. 19.- Prohibición de traspaso de local.- Queda estricta y terminantemente prohibido a los comerciantes subarrendar, vender o traspasar el local que les fue arrendado a terceras personas. Cualquier operación que viole esta disposición será nula y se dará por terminado unilateralmente

el contrato de arriendo en forma inmediata sin que el arrendatario tenga derecho a reclamación alguna y perderá el valor consignado en calidad de garantía.

Art. 20.- Entrega de un solo local.- A cada comerciante y a los integrantes de su núcleo familiar, no podrá entregarse en arriendo más de un local comercial y/o cubículo en forma directa ni por interpuesta persona; en caso de detectarse que se ha incumplido la presente disposición haciéndose adjudicar contratos a nombre de terceras personas con la intención de maquillar la relación contractual, inmediatamente se darán por terminado en forma unilateral y anticipada los contratos que hayan sido suscritos bajo esta modalidad y los contratos del arrendatario que haya incurrido en esta prohibición.

La presente disposición no aplicará para los comerciantes de la sección de cárnicos y mariscos, a quienes, a pedido de la parte interesada, se les podrá adjudicar hasta dos cubículos continuos y de ser el caso, el Administrador del Centro de Abastecimiento, autorizará el retiro de la pared que los divide convirtiéndole en solo ambiente, en cuyo caso el arrendatario cancelará el canon arrendaticio mensual correspondientes a los dos cubículos.

Art. 21.- Horario de atención.- El horario para la atención al público será diferenciado, dependiendo el lugar de expendio en que se encuentren ubicados los puestos comerciales y los productos que se expendan:

- a) Área de expendio de productos de la zona, desde las 05h00 hasta las 20h00 de lunes a domingo.
- b) Área de expendio de alimentos preparados desde las 05h00 hasta las 20h00 de lunes a domingo.
- c) Locales internos del Centro de Abastecimiento y Comercialización incluidos los de la planta alta, desde las 06H00 hasta las 19H00 de lunes a domingo.
- d) Estación de ascenso y descenso de pasajeros de 05H00 hasta las 23H30 de lunes a domingo.
- e) Para la descarga de los productos que llegan de las regiones sierra y costa, se permitirá la apertura únicamente de la puerta que se encuentra frente a la zona de descarga que da a los cuartos frigoríficos entre el horario comprendido entre las 19H00 y las 00H00, labores que deberán ser realizadas exclusivamente por los señores transportistas, el personal de estibadores y los arrendatarios de los locales, siendo totalmente prohibido al personal de guardias municipales o quienes hagan sus veces, la apertura de otra puerta que no sea la indicada.

Después de cumplidos estos horarios, el personal contratado por la parte arrendadora, conjuntamente con cada uno de los arrendatarios de los locales comerciales, procederá a realizar la limpieza respectiva.

Art. 22.- Publicidad.- Se permitirá a los arrendatarios el uso de publicidad, previa aprobación de los diseños, por la Dirección de Planificación del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Loreto, quedando prohibido el uso de altavoces, el voceo y los procedimientos que puedan afectar a la imagen general de los locales y la competencia desleal.

Art. 23.- Pago de canon arrendaticio.- Los arrendatarios pagarán el canon de arrendamiento mensualmente exclusivamente en la ventanilla de Recaudación Municipal, en el transcurso de los diez primeros días de cada mes y en caso de mora se les cobrará el interés permitido por la ley, sobre el canon de arrendamiento. Se entiende por mora el retraso del pago a partir del día once del mes siguiente.

CAPÍTULO III
DIVISIÓN DEL INMUEBLE DEL CENTRO DE ABASTOS MUNICIPAL POR NIVELES Y
CLASIFICACIÓN DE LOS LOCALES COMERCIALES.
SECCIÓN I

Generalidades

Art. 24.- División.- El Centro de Abastecimiento y Comercialización cuenta con dos plantas, por ello para la correcta aplicación de los horarios y mejor atención al público se establecen secciones.

Art. 25.- Zonificación.- La zonificación de áreas y secciones se establece de la siguiente forma:

AREA 1: EXTERNA

SECCIONES:

SECCION 1: Locales.

SECCIÓN 2: Patio de comidas.

SECCIÓN 3: Venta de productos de la zona.

SECCIÓN 4: Estación de ascenso y descenso de pasajeros intra e interprovinciales

SECCIÓN 5: Estación de ascenso y descenso de pasajeros intracantonales.

AREA 2. INTERNA

SECCIONES:

SECCIÓN 1: Mariscos.

SECCION 2: Carnicos, lácteos y embutidos

SECCIÓN 3: Legumbres y frutas.

SECCIÓN 4: Abarrotes.

SECCIÓN 5: Confitería, jugos y bebidas.

SECCIÓN 6: Ropa y calzado.

SECCIÓN 7: Punto digital

SECCIÓN 8: Área administrativa

Art. 26.- Tipos de puestos.- Los puestos comerciales y cubículos se clasifican en permanentes y eventuales:

- 1) **Los puestos permanentes**, son los que se encuentran ubicados en el interior del centro de abastos municipal, en la sección de alimentos preparados de la parte externa, los espacios que se utilizan para la venta constante de una determinada mercancía y los que son parte

de la estación de ascenso y descenso de pasajeros, previa la firma de un contrato de arrendamiento con la Municipalidad.

- 2) **Los puestos para grupos de atención prioritaria**, son las baterías sanitarias que están ubicadas en los diferentes sectores del Centro de Abastecimiento y Comercialización y serán adjudicados exclusivamente a personas con discapacidad del cantón Loreto siempre y cuando su condición le permita garantizar un servicio óptimo a la ciudadanía. El aspirante deberá acreditar y demostrar su condición a través de los documentos oficiales, y para esos casos no será necesario publicar la convocatoria en Portal de Compras Públicas.
- 3) **Puestos temporales o por temporada destinados para los productores de la zona**, que son aquellos puestos destinados para los productores que llegan del sector rural, a quienes se les ubicará en la zona destinada para la venta de productos de la zona en la planta baja, parte externa, quienes podrán ocupar en forma permanente o rotativa los puestos y a quienes se les aplicará permisos y autorizaciones temporales, salvo para aquellos comerciantes permanentes, quienes deberán sujetarse a lo determinado para los puestos permanentes.

Art. 27.- Autorización para puestos temporales o por temporada.- Los interesados en ejercer el comercio en forma temporal o por temporada incluidos los expendedores de productos de la zona los días de feria, deberán tener autorización de la respectiva autoridad municipal a través de la Coordinación de Seguridad y Vigilancia Municipal, con la obligación de dejar limpio el lugar ocupado.

Art. 28.- Numeración.- La numeración de puestos comerciales y cubículos, será conforme al plano que establezca la Dirección de Planificación en concordancia con la Coordinación de Seguridad y Vigilancia Municipal.

SECCIÓN II

De los cubículos del patio de comidas

Art. 29.- Del expendio de alimentos preparados.- La actividad económica de preparación y venta de alimentos preparados, se permitirá exclusivamente en los cubículos y lugares destinados para el efecto; particular que debe constar en el contrato de arriendo.

Art. 30.- Los comerciantes que cuenten con autorización para la realización de sus actividades de comercio en el patio de comidas, expendrán los productos que se encuentren debidamente autorizados a través del permiso municipal.

Ningún otro comerciante podrá expender platos típicos de la amazonia, a excepción de quienes se encuentran debidamente autorizados para el expendio de las comidas típicas amazónicas.

Los comerciantes de ésta sección, por excepción podrán vender de una manera ambulante en el Centro de Abastecimiento y Comercialización previa autorización del Administrador del CAL y por un plazo máximo de un año contados a partir de la aprobación de la presente ordenanza.

Art. 31.- Del expendio de bebidas.- La venta de bebidas refrescantes como gaseosas, jugos, batidos, y similares, se permitirá únicamente en los cubículos o locales que se destine para el efecto; particular que debe constar en el contrato de arriendo.

Art. 32.- Para servir los alimentos al público, los expendedores deben utilizar vajilla de cerámica, cuidando las normas de higiene, ofreciendo un trato respetuoso al cliente; y, portando la indumentaria determinada por la Coordinación de Seguridad y Vigilancia Municipal; así también, los locales de expendio de comidas, serán considerados como comedores populares, por lo tanto, no podrá exigírseles la utilización del cilindro de G. L. P., de 15 Kg., o industrial.

Art. 33.- Todos los comerciantes que arrienden cubículos o locales en el Centro de Abastecimiento y Comercialización, obligatoriamente realizarán las labores de limpieza del mismo, una vez terminado el horario de atención al público. Además, cuidarán del mobiliario, pasillos, patio de comidas, basureros municipales, baterías sanitarias y más bienes e instalaciones públicas puestas a su servicio.

Art. 34.- En caso de destrucción o pérdida del mobiliario de uso común u objetos de propiedad municipal, los comerciantes serán solidariamente responsables, excepto cuando se conozca el causante, a quien se le exigirá la reposición o el pago respectivo en forma inmediata so pena que por el incumplimiento, se pueda incluso dar por terminado en forma unilateral y anticipada el contrato.

SECCIÓN III

Locales de venta de ropa y calzado

Art. 35.- Los locales destinados a venta de ropa y calzado, estarán ubicados conforme lo dispone el artículo 25 de esta ordenanza y de preferencia en la planta alta del Centro de Abastecimiento y Comercialización.

Art. 36.- Cada comerciante realizará diariamente la limpieza de los corredores con frente a su local, dentro del horario establecido en el artículo 21 de esta ordenanza.

Art. 37.- Cada comerciante tendrá la obligación de realizar la limpieza y cuidado del mobiliario de propiedad del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Loreto.

SECCIÓN IV

Locales de abastos, frutas y legumbres

Art. 38.- Los locales de abastos, frutas y legumbres, estarán ubicados conforme lo establecido en el artículo 25 de esta ordenanza, esto es en la planta baja del Centro de Abastecimiento y Comercialización.

Art. 39.- Los expendedores de abastos, frutas y legumbres, deben observar estrictas normas de higiene, y ofrecer un trato respetuoso al cliente y portar la indumentaria determinada por la Coordinación de Seguridad y Vigilancia Municipal.

Art. 40.- Cada comerciante tendrá la obligación de realizar la limpieza y cuidado del mobiliario de propiedad del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Loreto.

SECCIÓN V

Locales de mariscos, cárnicos, lácteos y embutidos

Art. 41.- Los locales de mariscos, cárnicos, lácteos y embutidos, estarán ubicados conforme lo establecido en el artículo 25 de esta ordenanza, esto es en la planta baja del Centro de Abastecimiento y Comercialización.

Art. 42.- Los expendedores de mariscos, cárnicos, lácteos y embutidos, deben observar estrictas normas de higiene, y ofrecer un trato respetuoso al cliente y portar la indumentaria y las prendas de protección determinado por la Coordinación de Seguridad y Vigilancia Municipal conforme lo determinado en la normativa que rige para este tipo de giro de negocio.

Art. 43.- Cada comerciante tendrá la obligación de realizar la limpieza y cuidado del mobiliario de propiedad del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Loreto.

SECCIÓN VI

Estación de ascenso y descenso de pasajeros

Art. 44.- Los Locales destinados para oficinas de las operadoras de transporte y para andenes de los vehículos de transporte interprovincial, intraprovincial e intracantonal, se ubicarán de conformidad con lo establecido en el artículo 25 de la presente ordenanza.

Art. 45.- Del cuidado y control de las actividades a realizarse dentro de las instalaciones de la estación de ascenso y descenso de pasajeros y los andenes destinados a todas las operadoras de transporte, será responsabilidad de la Coordinadora de Seguridad y Vigilancia Municipal a través del Administrador del Centro de Abastecimiento y Comercialización y los Agentes de Control y Guardias Municipales.

Art. 46.- Cada arrendatario tendrá la obligación de realizar la limpieza y cuidado del mobiliario de propiedad del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Loreto puesto a su servicio.

CAPÍTULO IV

TÍTULO I

Del control y seguridad de los locales comerciales

Art. 47.- Control.- El control de los puestos comerciales y cubículos estará a cargo de la Coordinación de Seguridad y Vigilancia Municipal, a través de los Agentes de Control Municipal y los Guardias Municipales.

Art. 48.- Deberes y atribuciones de la Coordinación de Seguridad y Vigilancia Municipal.- Son deberes y atribuciones de la Coordinación de Seguridad y Vigilancia Municipal:

- a) Vigilar el cumplimiento de las disposiciones de la presente ordenanza, a través de los Agentes de Control Municipal;

- b) Vigilar que los Agentes de Control Municipal y los Guardias Municipales, controlen y no permitan las ventas ambulantes no autorizadas en las instalaciones del Centro de Abastecimiento del cantón Loreto y a una cuadra a la redonda.
- c) Gestionar para que el Centro de Abastecimiento cuente con el apoyo de los Agentes de Control en forma permanente.
- d) Inspeccionar los puestos comerciales, los cubículos, sus instalaciones y el comportamiento de los comerciantes - arrendatarios;
- e) Otorgar permisos para el uso de puestos eventuales;
- f) Informar al alcalde o alcaldesa, sobre cualquier irregularidad que se produjere en el Centro de Abastecimiento y Comercialización;
- g) Controlar el ornato, aseo, permisos y presentación del Centro de Abastecimiento y Comercialización;
- h) Adoptar medidas para mantener o restablecer la correcta prestación del servicio;
- i) Controlar el cumplimiento de las condiciones higiénico-sanitarias, así como de precios, etiquetado, manipulación y publicidad de acuerdo con la normativa vigente en materia de sanidad, seguridad y defensa del consumidor;
- j) Coordinar con las autoridades correspondientes, la fijación de los precios oficiales de cada uno de los productos que se expendan en el Centro de Abastos Municipal.
- k) Coordinar con la autoridad municipal la colocación de los rótulos en los lugares más visibles del Centro de Abastecimiento y Comercialización con los precios oficiales establecidos para cada uno de los productos que allí se expendan.
- l) Controlar que las baterías sanitarias y los recipientes de basura cumplan con las condiciones higiénicas sanitarias;
- m) Coordinar con el Coordinador de Tesorería Municipal el inicio de las acciones legales (JUICIOS COACTIVOS) para el cumplimiento del pago de los arriendos.
- n) Las demás que le disponga la autoridad nominadora.

Art. 49.- El o la Coordinador (a) de Seguridad y Vigilancia Municipal, será el responsable directo ante la Municipalidad cuando se incumpliera esta ordenanza; así como por las infracciones que cometan los arrendatarios de los puestos, como consecuencia de las instrucciones y acuerdos arbitrarios emanados de este.

TÍTULO II

De la Administración del Centro de Abastecimiento y Comercialización

Art. 50.- Del Administrador del Centro de Abastecimiento.- La administración en las instalaciones del Centro de Abastecimiento y Comercialización, estará a cargo del Administrador.

Art. 51.- Funciones del Administrador del Centro de Abastecimiento.- Son deberes y atribuciones de los Agentes de Control y Guardias Municipales, las siguientes:

1. Organizar y supervisar el uso de las instalaciones del Centro de Abastecimiento y Comercialización del cantón.
2. Elaborar registros diarios del uso de las instalaciones del Centro de Abastecimiento y Comercialización del cantón.
3. Preparar y elaborar informes técnicos para la realización de los manuales instructivos, y más procesos de operación, uso y mantenimiento del Centro de Abastecimiento y Comercialización del cantón.

4. Controlar, de acuerdo con las Ordenanzas Municipales, el funcionamiento de las ventas ambulantes que se realizan en el Centro de Abastecimiento y Comercialización del cantón y una cuadra a la redonda.
5. Prestar la máxima colaboración a los usuarios del Centro de Abastecimiento y Comercialización del cantón.
6. Reportar, a la Coordinación de Seguridad y Vigilancia Municipal, las novedades que se generen diariamente, a fin de tomar decisiones.
8. Supervisar que se cumpla con la entrega de los desechos sólidos en los horarios de recolección de la basura establecidos por la Dirección de Gestión Ambiental.
9. Controlar de acuerdo a la Ordenanza Municipal en coordinación con las entidades de control correspondientes del cantón y la provincia, la calidad, precio y peso de los productos que se expenden, así como inspeccionar periódicamente cada cubículo o local, para evitar el comercio desleal.
10. Controlar el ingreso al Centro de Abastecimiento y Comercialización del cantón, de productos con documentación legal como guías de movilización, factura, y otros;
11. Controlar, el cobro de la tasa por arrendamiento mensual de los cubículos y locales, dentro del Centro de Abastecimiento y Comercialización del cantón.
12. Efectuar controles de la documentación tales como: de certificado de salud, permisos de funcionamiento y otros.
13. Las demás que le disponga la máxima autoridad, la Coordinadora de Seguridad y Vigilancia Municipal y/o el Coordinador de Talento Humano.

TÍTULO III **De la Seguridad y Control**

Art. 52.- De los Agentes de Control Municipal y Guardias Municipales.- La seguridad y control en las instalaciones del Centro de Abastos y Comercialización, estará a cargo de los Agentes de Control, Guardias Municipales y guardianía privada de ser el caso.

At. 53.- Funciones de los Agentes de Control y Guardias Municipales.- Son deberes y atribuciones de los Agentes de Control y Guardias Municipales, las siguientes:

- a) Usar el uniforme y la credencial que los identifique como tales;
- b) Vigilar la seguridad íntegra de las instalaciones del Centro de Abastecimiento y Comercialización;
- c) Cumplir su labor de seguridad en el horario establecido por la autoridad municipal;
- d) Desalojar del predio del Centro de Abastecimiento y Comercialización a las personas que se encuentren en horas laborables y no laborables, en estado etílico o bajo los efectos de sustancias, estupefacientes o psicotrópicas;
- e) Controlar y no permitir las ventas ambulantes no autorizadas en las instalaciones del Centro de Abastecimiento del cantón Loreto y a una cuadra a la redonda.
- f) Presentar el parte y novedades sobre trabajos de control e informar oportunamente a la autoridad;
- g) Ejercer un trabajo responsable y control permanente durante las jornadas que les sean asignadas durante el horario establecido para la atención al público;
- h) Apoyar el cumplimiento y control de precios y calidad, control de pesas y medidas y otras disposiciones inherentes emanadas en la Ley de Defensa del Consumidor;

- i) Cuidar y resguardar íntegramente las instalaciones del Centro de Abastecimiento y Comercialización durante la jornada nocturna que le sea asignada, siendo responsables de todos los bienes y productos que allí se encuentren siempre y cuando no estén presente los arrendatarios.
- j) Realizar las demás tareas que le asigne la máxima autoridad y la Coordinadora de Seguridad y Vigilancia Municipal.

CAPÍTULO V

De los derechos, obligaciones y prohibiciones de los comerciantes - arrendatarios

Art. 55.- Derechos.- Los comerciantes - arrendatarios tienen los siguientes derechos:

- a) Ejercer sus actividades comerciales con absoluta libertad, con sujeción a las leyes y ordenanzas municipales;
- b) Tener un trato preferencial en la renovación de sus contratos de arriendo para quienes hayan cumplido con la normativa interna vigente.
- c) Las comerciantes – arrendatarias que tengan hijos menores de tres años, tendrán derecho a que la entidad arrendadora les provea de un lugar adecuado en el Centro de Abastecimiento para que en el mismo, permanezcan las niñas y niños bajo el cuidado de una educadora que será contratada y pagada por los comerciantes que hagan uso del servicio.
- d) Las comerciantes – arrendatarias tendrán derecho a ser tratadas con igualdad y equidad respetando su condición de mujer.
- e) Tener un trato preferencial en la asignación de puestos en las Ferias Gastronómicas, Culturales y Turísticas que sean organizadas por el Gobierno Municipal de Loreto;
- f) Ser tomados en cuenta en los actos cívicos y culturales;
- g) Ser atendidos oportunamente por el Concejo Municipal en el mejoramiento de los servicios de: agua potable, alumbrado eléctrico, colocación de basureros, baterías sanitarias, seguridad en sus locales y arreglo de los mismos;
- h) Recibir cursos de capacitación;
- i) Ser informados oportunamente con cualquier resolución del Concejo Municipal, a través de la Coordinación de Seguridad y Vigilancia Municipal o de los Agentes de Control Municipal; y,
- j) Denunciar por escrito ante el Alcalde o Alcaldesa, cualquier irregularidad cometida por el personal encargado de la administración del Centro de Abastecimiento y Comercialización, como: peculado, cohecho, concusión, extorsión, chantaje, agresiones físicas o verbales, amenazas y otros similares.

Art. 56.- Obligaciones.- Los comerciantes – arrendatarios tienen las siguientes obligaciones:

- a) Pagar oportunamente los impuestos, tasas por servicios o derechos de conformidad con lo dispuesto en el Código Orgánico de Ordenamiento Territorial, Autonomía y Descentralización y demás normas jurídicas aplicables;
- b) Pagar mensualmente el canon arrendatario en la ventanilla de Recaudación Municipal, conforme lo establecido en el contrato;

- c) Mantener buena presentación en sus locales, una esmerada limpieza en los frentes e interiores de los mismos y sus instalaciones, con las debidas condiciones de higiene y salubridad;
- d) Exhibir los precios de venta de los productos incluido el IVA de acuerdo a los precios oficiales determinados por la autoridad competente;
- e) Usar pesas y medidas debidamente controladas por la Coordinación de Seguridad y Vigilancia Municipal con el apoyo de los Agentes de Control Municipal;
- f) Atender personalmente en sus locales comerciales o cubículos; en caso de no poder hacerlo, deberá solicitar autorización a la Coordinadora de Seguridad y Vigilancia Municipal para encargar esas actividades a una tercera persona, la misma que deberá ser calificada previamente por la entidad arrendadora. Su incumplimiento será causal para la terminación unilateral y anticipada del contrato.
- g) Cuidar su aspecto y asepsia personal utilizando indumentaria adecuada según los lineamientos otorgados por la Coordinación de Seguridad y Vigilancia Municipal para cada giro de negocio.
- h) Ingresar las mercancías a través de los lugares y corredores habilitados para tal fin;
- i) 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;
- j) Cumplir con las disposiciones vigentes reguladoras del comercio minorista, así como con la normativa higiénico-sanitaria vigente;
- k) Moderar el volumen de los aparatos musicales instalados en el interior de sus locales, cuando los utilicen. Así mismo deberán ser respetuosos con el público, debiendo dirigirse a las personas con respeto y buenas maneras, evitando palabras que sean contrarias a la moral y a las buenas costumbres;
- l) Cubrir los gastos por daños y deterioros causados en el local arrendado;
- m) Contribuir con la conservación de la higiene en sus puestos, depositando la basura y desperdicios en el recolector de basura de propiedad municipal, el mismo que será trasladado al relleno sanitario en los horarios establecidos por la entidad municipal;
- n) Informar al Alcalde o Alcaldesa por lo menos con quince días de anticipación, su deseo de dar por terminado el contrato de arrendamiento;
- o) Asistir a las reuniones de trabajo, mingas de limpieza, cursos de capacitación y otras actividades convocadas por la Municipalidad, a través de la Coordinación de Seguridad y Vigilancia Municipal;
- p) Responder por las acciones u omisiones de sus colaboradores;
- q) Observar las normas de disciplina, cortesía y buen trato a los demás arrendatarios, autoridades y usuarios.

Art. 57.- Obligación de carácter individual.- Cada arrendatario tendrá en su local un depósito de basura con tapa, de color y modelo sugerido por la Municipalidad. Todos los establecimientos estarán sujetos a la inspección sanitaria y de control municipal, para garantizar tanto la calidad de los productos, como el debido estado de las instalaciones y útiles de trabajo.

Art. 58.- Prohibiciones.- Se prohíbe a los comerciantes - arrendatarios:

- a) Provocar algazaras, griteríos y escándalos que alteren el orden público,

- b) Ingerir, introducir o vender bebidas alcohólicas para su consumo o de terceros dentro del Centro de Abastecimiento y Comercialización;
- c) Almacenar y vender materiales inflamables o explosivos;
- d) Instalar toldos, rótulos, tarimas, cajones, canastos y cualquier otro objeto que deforme los puestos, obstruya puertas y pasillos, obstaculice el tránsito del público o impida la visibilidad;
- e) Lavar y preparar las mercancías en áreas de uso común;
- f) Modificar los locales sin el permiso respectivo;
- g) Utilizar los puestos y locales para fin distinto al autorizado;
- h) Arrojar basura fuera de los depósitos destinados para este propósito;
- i) Portar cualquier tipo de armas dentro de los locales, sin el permiso respectivo;
- j) Usar pesas y medidas no aprobadas oficialmente;
- k) Criar o mantener en el local animales domésticos o cualquier tipo de mascotas;
- l) Ejercer el comercio en estado de ebriedad;
- m) Ejercer el comercio con indumentaria inapropiada y falta de asepsia;
- n) En los puestos permanentes de venta de mariscos, cárnicos, lácteos y embutidos y de comidas preparadas, y áreas comunes, se prohíbe la presencia de niños con la finalidad de precautelar la integridad y seguridad de los infantes.
- o) Alterar el orden público;
- p) Obstaculizar con cualquier objeto las zonas destinadas para pasillos;
- q) Mantener un comportamiento hostil con los demás arrendatarios o clientes que visiten sus negocios;
- r) Quienes tengan un puesto permanente, no podrán vender de una manera ambulante en el centro de Abastecimiento y Comercialización, a excepción de los comerciantes de la sección de Patio de Comidas.
- s) Se les prohíbe realizar competencia desleal entre comerciantes en la venta de productos, siendo obligación de todos, respetar el precio oficial establecido por la autoridad competente.
- t) Colocar lonas cubriendo los productos de expendio, con unificación de colores.
- u) Se prohíbe arrendar locales comerciales a los cónyuges o a quienes mantengan unión de hecho entre sí o a nombre de hijos que pertenezcan al mismo núcleo familiar del arrendatario, a partir de la publicación de la presente ordenanza.
- v) Mantener los locales comerciales cerrados, en los horarios establecidos por más de tres días consecutivos sin ninguna justificación.
- w) Exender productos cárnicos de animales silvestres en peligro de extinción y con prohibición expresa para su comercialización.
- x) Las demás que establezca esta ordenanza, el Concejo Cantonal, el Alcalde y la Coordinadora de Seguridad y Vigilancia Municipal.

CAPÍTULO VI

Faltas y sanciones

Generalidades

Art. 59.- La autoridad competente para aplicar las sanciones por violación a las disposiciones establecidas en esta ordenanza, es la Coordinadora de Seguridad y Vigilancia Municipal, previa denuncia por escrito de cualquier persona o de oficio, de acuerdo al procedimiento especial

establecido en el Libro Tercero que trata de los Procedimientos Especiales, Título I referente al Procedimiento Sancionador del Código Orgánico Administrativo COA.

Las multas se cancelarán en la Ventanilla de Recaudación, una vez emitido el respectivo título de crédito.

Art. 60.- Las faltas en las que pueden incurrir los arrendatarios son: leves y graves.

Art. 61.- Faltas leves.- Se establece como faltas leves:

- a) El cierre no autorizado de los locales comerciales en forma injustificada por más de tres días;
- b) No atender personalmente su giro de negocio sin autorización previa.
- c) La falta de limpieza de las áreas y mobiliario de uso común del frente y el interior del local y no depositar la basura en el lugar destinado para ello;
- d) No usar la indumentaria exigida por la Coordinadora de Seguridad y Vigilancia Municipal;
- e) Vestir de manera indecorosa, que afecte a la moral y buenas costumbres.
- f) La presencia de mascotas de propiedad del arrendatario en el local o cubículo.
- g) No cuidar la asepsia personal y de su indumentaria.

Art. 62.- Faltas graves.- Se considera como faltas graves:

- a) Las discusiones o altercados que produzcan molestias a los usuarios de los locales o cubículos;
- b) La reincidencia de cualquier falta leve en el transcurso de un año;
- c) La venta ambulante que realicen los arrendatarios permanentes.
- d) El incumplimiento de esta ordenanza;
- e) No asistir a las reuniones de trabajo, mingas de limpieza, cursos de capacitación y otras actividades convocadas por la Municipalidad, sin justificación alguna;
- f) La inobservancia de las instrucciones emanadas por la Municipalidad y notificadas oficialmente a través de sus autoridades y personeros;
- g) Exponder bebidas alcohólicas o sustancias estupefacientes o psicotrópicas dentro del Centro de Abastecimiento y Comercialización para su consumo dentro o fuera del mismo;
- h) Causar en forma dolosa o negligente daños al edificio o sus instalaciones;
- i) Obstaculizar con cualquier objeto las áreas comunes y en especial los pasillos de circulación peatonal;
- j) La modificación no autorizada en la estructura o instalaciones de los locales;
- k) La utilización de los puestos para fines no autorizados;
- l) Subarrendar o transferir los derechos de ocupación del local;
- m) Exponder productos cárnicos de animales silvestres en peligro de extinción y con prohibición expresa para su comercialización.
- n) La infracción de la normativa sanitaria y de consumo vigente, sin perjuicio de lo que se establezca en la misma; y,
- o) Faltar de palabra y obra a una autoridad municipal, funcionario, y/o Agentes de Control y Guardias Municipales.

Art. 63.- Las faltas leves se sancionarán con apercibimiento y multa equivalente al 5% del Salario Básico Unificado para el Trabajador en General Vigente. En caso de reincidencia, se sancionará con el doble de las multas.

Art. 64.- Las faltas graves se sancionarán con multa equivalente al 10% del Salario Básico Unificado para el Trabajador en General Vigente. En caso de reincidencia, se sancionará con el doble de las multas.

Art. 65.- Los comerciantes que ejerzan el comercio en puestos eventuales y no realicen la limpieza del mismo, luego de haber utilizado, serán sancionados con multa equivalente al 5% del Salario Básico Unificado para el Trabajador en General Vigente.

En caso de reincidencia, se sancionará con el doble de las multas.

Art. 66.- Terminación Unilateral y clausura.- Se clausurará el local y se dará por terminado unilateralmente el contrato de arrendamiento, por las siguientes causales:

- a) En caso de reincidir en faltas graves;
- b) Por falta de pago de dos meses o más del canon arrendaticio mensual;
- c) Por encontrarse los arrendatarios inmersos en cualquiera de las causales establecidas en los artículos 62 y 63 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación.
- d) Por modificar la estructura de los locales o cubículos sin autorización previa por escrito de la Coordinadora de Seguridad y Vigilancia Municipal.
- e) Por reiterar en la falta de cumplimiento de cuidado en la asepsia del local o cubículo, de su persona y de la indumentaria que utiliza incluido el personal que labore bajo su dependencia.
- f) Por reiterar en el cierre no autorizado del local o cubículo por más de tres días, no prestar la atención en forma personalizada y no solicitar autorización para encargar la atención al público a una tercera persona.
- g) Expende productos cárnicos de animales silvestres en peligro de extinción y con prohibición expresa para su comercialización.
- h) Cuando se establezca que el contrato ha sido suscrito a nombre de un arrendatario pero que el beneficio es para un arrendatario de otro local o cubículo.
- i) Por ofensas de palabra u obra a las autoridades, empleados y a los demás arrendatarios.

Art. 67.- En caso de llegar a conocimiento de las autoridades la existencia de algún litigio de orden judicial entre comerciantes del Centro de Abastecimiento y Comercialización del cantón Loreto entre sí o con terceras personas derivado de su giro de negocio, será causal suficiente para que inmediatamente se dé por terminado en forma anticipada y unilateral los contratos de las partes involucradas, sin que tengan derecho a reclamo alguno.

Art. 68.- No obstante, las infracciones que signifiquen incumplimiento del contrato de arrendamiento, darán lugar a la terminación unilateral conforme a lo previsto en el mismo; sin perjuicio de las sanciones previstas en la Ley Orgánica de Salud, Código Orgánico Integral Penal y otras disposiciones legales.

CAPÍTULO VII NORMAS GENERALES

Art. 69.- Los arrendatarios a quienes se les haya dado por terminado el contrato en forma unilateral y anticipada, no serán tomados en consideración en futuras adjudicaciones que realice el GAD Municipal de Loreto para el arrendamiento de locales o cubículos en el Centro de Abastecimiento y Comercialización por el lapso de cinco (05) años.

Art. 70.- Se prohíbe la presencia de vendedores ambulantes no autorizados en las instalaciones del Centro de Abastecimiento y Comercialización, quienes en caso de incumplimiento serán sancionados con el retiro de la mercadería.

Art. 71.- Está prohibida la presencia permanente de niños, niñas y adolescentes jugando en los locales comerciales, cubículos y áreas comunes.

Art. 72.- Ejecución.- Encárguese la ejecución de la presente ordenanza a la Coordinación de Seguridad y Vigilancia Municipal y demás dependencias municipales que tengan relación con la misma.

DISPOSICIONES GENERALES

PRIMERA.- Normas Supletorias.- En lo que no esté previsto en esta ordenanza se aplicará la Ley Orgánica de Defensa del Consumidor, Ley de Inquilinato, Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, Reglamento de la LOSNCP y Codificación del Código Civil.

SEGUNDA.- Los locales del Centro de Abastecimiento y Comercialización de Loreto que se encuentren entregados o se entregaren a futuro en comodato a diferentes entidades públicas o privadas con finalidad social y pública, serán responsables del pago del consumo de energía eléctrica, para lo cual el GADML gestionará la provisión de un medidor de energía eléctrica individual de ser el caso y también el valor correspondiente a los servicios de agua y limpieza.

TERCERA.- Las baterías sanitarias serán adjudicadas a personas con discapacidad sin costo alguno, quienes se encargarán de mantener totalmente limpios y bien mantenidos a costo de su propio peculio personal, quedando autorizados para la venta de papel higiénico, toallas sanitarias y afines, adjudicación que lo realizará el Alcalde o Alcaldesa o su delegado por el lapso de un año y será rotativo entre los varios interesados.

En el caso de las baterías sanitarias del Centro de Ascenso y Descenso de Pasajeros, se adjudicará para dos turnos diarios a saber: El primer turno ingresará a las 06H00 hasta las 14H00; y, el segundo turno ingresará a las 14H00 hasta las 00H00.

CUARTA.- Dentro del plazo de sesenta días contados a partir de la aprobación de la presente ordenanza, la Coordinadora de Seguridad y Vigilancia Municipal en coordinación con el Administrador del Centro de Abastecimiento y Comercialización del cantón Loreto, presentarán a la máxima autoridad el borrador del Reglamento Interno para el funcionamiento del CAL.

DISPOSICIONES TRANSITORIAS

PRIMERA.- A partir de la vigencia de la presente ordenanza, todos los contratos verbales y escritos de los comerciantes que se encuentren en todas las instalaciones del Centro de Abastecimiento y Comercialización del cantón Loreto incluido de las áreas de ascenso y descenso de pasajeros, se declaran concluidos y deberán proceder con la renovación de los mismos, para lo cual se concede el plazo improrrogable de sesenta días contados desde la fecha de aprobación del presente cuerpo normativo; por lo tanto, para quienes no hayan tramitado la renovación de sus contratos dentro del plazo anteriormente señalado, se entenderá que ha desistido de ese derecho y será declarado vacante el cubículo o local correspondiente.

SEGUNDA.- Por esta única ocasión, la renovación a quienes actualmente se encuentran con contratos verbales o escritos, se realizará mediante invitación directa, debiendo los arrendatarios encontrarse al día en sus obligaciones con la entidad municipal y no ser deudores morosos de ninguna entidad pública conforme lo determinado en el artículo 62.6 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública; a partir de la siguiente renovación, deberán acogerse a lo dispuesto en el artículo 11 de la presente ordenanza.

La presente disposición, no aplicará para los puestos destinados para los grupos de personas con discapacidad, salvo que actualmente se encuentren ocupados por alguno de ellos, en cuyo caso será aplicable en su totalidad.

TERCERA.- Visto que el 27 de diciembre de 2023, se ha suscrito el contrato para la ejecución de la obra denominada “REPOTENCIACIÓN DE LAS ÁREAS DE COMEDORES TRADICIONALES Y READECUACIÓN DE UN ÁREA EN LA SEGUNDA PLANTA PARA LA IMPLEMENTACIÓN DE OFICINAS PARA LAS DIRECCIONES DE AGUA POTABLE Y MEDIO AMBIENTE DEL CENTRO DE ABASTOS MUNICIPAL DEL CANTÓN LORETO (PRIMERA FASE), PROVINCIA DE ORELLANA” y que durante la fase constructiva afectará directamente a los locales comerciales ubicados frente al patio de comidas típicas imposibilitándoles temporalmente contar con los ingresos económicos necesarios para el cumplimiento de sus obligaciones en el pago de canon arrendaticio mensual, acogiendo la recomendación realizada por la señora Coordinadora de Seguridad y Vigilancia Municipal, se establece la exoneración del pago del canon arrendaticio mensual de los locales externos No. 8, 9, 10, 11 y 12, correspondiente a los meses de enero, febrero, marzo y abril del año 2024, tiempo que ha durado la ejecución de la obra y que han debido permanecer cerrados.

Igual tratamiento se dará a futuro a los locales y/o cubículos que temporalmente pudieren resultar afectados durante el proceso constructivo de las siguientes fases que se ejecuten en el Centro de Abastecimiento del cantón Loreto.

CUARTA.- Hasta cuando la entidad arrendadora contrate y ejecute la segunda fase de la remodelación del Centro de Abastecimiento y Comercialización de Loreto, los comerciantes de venta de ropa y calzado serán reubicados a los locales vacantes de la sección abarrotes.

QUINTA.- En vista que para el patio de comidas actualmente no se cuenta con un medidor de energía eléctrica individual, se dispone al Administrador del Centro de Abastecimiento del cantón Loreto, que en Coordinación con la Coordinadora de Seguridad y Vigilancia Municipal, gestionen en forma inmediata la provisión de un medidor de energía eléctrica expresamente

para ese sector, hecho lo cual, el consumo será prorrateado para todos los arrendatarios en partes iguales; entre tanto, se autoriza para que se continúe prestando el servicio desde el medidor que actualmente le abastece a esa área del CAL, y se establece que a cada arrendatario se le cobre un valor fijo mensual de tres (3.00) dólares americanos por concepto de consumo de energía eléctrica.

DISPOSICIÓN DEROGATORIA

PRIMERA.- Derogatoria.- Deróguese todas las disposiciones que se opongan a esta Ordenanza y que sean contrarias a la misma y todas las resoluciones y disposiciones que sobre esta materia se hubieren aprobado anteriormente y muy particularmente la **ORDENANZA QUE REGULA EL USO, FUNCIONAMIENTO Y ADMINISTRACIÓN DEL CENTRO DE ABASTOS Y COMERCIALIZACION DE LA CIUDAD DE LORETO**", aprobada el 07 de noviembre de 2019 y publicada en la edición especial No. 339 del 13 de febrero de 2020 y su reforma aprobada en sesiones del 12 de enero y 05 de abril del 2021.

DISPOSICIÓN FINAL

La presente ordenanza entrará en vigencia a partir de la fecha de su publicación en el Registro Oficial, sin perjuicio de su publicación en la Gaceta Oficial y dominio Web de la institución.

Dado en la sala de sesiones del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Loreto a los diecinueve días del mes de junio del año 2024.



Sr. Kleber Fabián Olalla Torres
ALCALDE DEL CANTON LORETO



Ab. Ángel Jiménez Gaona
SECRETARIO GENERAL

CERTIFICADO DE DISCUSIÓN

CERTIFICO: Que la presente **“ORDENANZA SUSTITUTIVA QUE REGULA EL USO, FUNCIONAMIENTO Y ADMINISTRACIÓN DEL CENTRO DE ABASTECIMIENTO Y COMERCIALIZACIÓN DEL CANTÓN LORETO”** Fue discutida y aprobada por el Concejo Municipal del Cantón Loreto, en su primera instancia en sesión ordinaria de Concejo, efectuada el día 15 de mayo del año 2024 y en segunda y definitiva instancia en sesión ordinaria efectuada el 19 de junio del año 2024.

Loreto, 19 de junio del año 2024.

Abg. Ángel Jiménez Gaona
SECRETARIO GENERAL

