

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, el Art. 240 la Constitución de la República del Ecuador, establece: "Los gobiernos autónomos descentralizados de las regiones, distritos metropolitanos, provincias y Cantones tendrán facultades legislativas en el ámbito de sus competencias y jurisdicciones territoriales. Las juntas parroquiales rurales tendrán facultades reglamentarias".

Que, la Constitución de la República del Ecuador en su Art. 238 y el Art. 5 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización COOTAD reconocen a los Concejos Municipales como Gobiernos Autónomos, y Regímenes Especiales.

Que, el Art. 3 literal e) de la Ley Orgánica para la Planificación Integral de la Circunscripción Territorial Especial Amazónica, establece el Derecho al acceso preferente. "Los residentes de la Circunscripción tendrán que ser consideradas de manera preferente para la contratación o concurso público de méritos y oposición en las entidades del sector público y del sector privado. Asimismo, gozarán de derecho preferente en el acceso a recursos naturales; a las actividades ambientalmente sostenibles que se lleven a cabo en la Circunscripción; y a proveer servicios. Se deberán establecer acciones afirmativas para garantizar el cumplimiento de este principio".

Que, la Disposición General Quintade la Ley Orgánica para la Planificación Integral de la Circunscripción Territorial Especial Amazónica, establece: "En todos los procesos de contratación pública para la compra, adquisición o contratación de obras, bienes y servicios en la Circunscripción Territorial Especial Amazónica, se aplicarán acciones afirmativas para los productores y proveedores locales residentes amazónicos. Al menos el 70% de servicios y/o mano de obra deberá pertenecer a la jurisdicción específica en la cual se ejecute la contratación, requisito que deberá constar explícito y obligatoriamente en los respectivos términos de referencia".

Que, el Art. 53, 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".

Que, el literal h) del Art. 54 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, determina como una de las funciones de los Gobiernos Descentralizados

GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL



Municipales la siguiente: "Promover los procesos de desarrollo económico local en su jurisdicción, poniendo una atención especial en el sector de la economía social y solidaria, para lo cual coordinará con los otros niveles de gobierno".

Que, de conformidad con lo que dispone el literal a) del artículo 57 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, le corresponde al Concejo Municipal: El ejercicio de la facultad normativa en las materias de competencia del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal, mediante la expedición de ordenanzas cantonales..."

Que, el propósito del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Loreto, es organizar y optimizar la atención al público en el Centro de Abastos de la ciudad de Loreto.

Que, de acuerdo con el Art. 54 literal J) del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, es función del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal, "prestar servicios que satisfagan necesidades colectivas respectos de los que no exista una explícita reserva legal a favor de otros niveles de gobierno, así como la elaboración, manejo y expendio de víveres; servicios de aseo, plazas de mercado y cementerios"

Que, el Art. 134, literal c), dentro del Ejercicio de la competencia de fomento de seguridad alimentaria, corresponde a los Gobierno Autónomos Descentralizados, planificar y construir la infraestructura adecuada para fomentar la producción, conservación, intercambio, acceso, comercialización, control y consumo de alimentos, preferentemente provenientes de la pequeña, la micro y mediana producción campesina.

Que, el Art. 322 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, establece que los proyectos de Ordenanza deberán regirse a una sola materia, lo que contradice la actual ordenanza al contemplar normas respecto al transporte y área de Ascenso y descenso de pasajeros.

Que, de conformidad con el Art. 186 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, los Gobiernos Autónomos Descentralizados Municipales podrán crear, modificar exonerar o suprimir mediante ordenanzas, tasas, tarifas y contribuciones especiales de mejoras por el establecimiento o ampliación de servicios públicos que son de su responsabilidad, el uso de bienes o espacios públicos, y en razón de las obras que ejecuten dentro del ámbito de sus competencias y circunscripción.

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

Que, el Art. 64 del Reglamento a la Ley Orgánica del Sistema Nacional Contratación Pública establece: "Las entidades previstas en el artículo 1 de la Ley podrá dar en arrendamiento bienes inmuebles de su propiedad, para lo cual, publicará en el Portal www.compraspublicas.gov.ec los pliegos en los que se establecerá las condiciones en las que



se dará el arrendamiento, con la indicación de la ubicación y características del bien. En los pliegos se preverá la posibilidad de que el interesado realice un reconocimiento previo del bien ofrecido en arrendamiento. Para la suscripción del contrato, el adjudicatario no requiere estar inscrito y habilitado en el RUP. El SERCOP determinará el procedimiento y los requisitos que se deberán cumplir en estas contrataciones.

Que, la resolución No. RE-SERCOP-2016000072, en el Art. 372, establece: “ Casos especiales.- Los contratos de arrendamiento de locales de uso especial, como mercados, camales, casetas, cabinas, entre otros, siempre que no respondan a una modalidad administrativa de autorización, licencia o concesión de uso público, se arrendarán preferentemente a arrendatarios locales, para lo cual no será necesario publicar la convocatoria en el Portal Institucional del Servicio Nacional de Contratación Pública, sino que se podrán cursar invitaciones individuales”.

Que, la actual “Ordenanza que Regula el Uso, Funcionamiento y Administración del Centro de Abastecimientos Y Comercialización de la Ciudad de Loreto”, se encuentra desactualizada, siendo necesario contar con una herramienta jurídica acorde a la realidad y exigencias del Centro de Abastos, que permita de esta forma una mejor aplicabilidad y control. Asimismo la actual Ordenanza ha sufrido varias reformas que se encuentran dispersas, siendo necesario unificar sus articulados para contar con una sola herramienta jurídica.

En uso de las atribuciones conferidas por el Art. 240 de la Constitución de la República del Ecuador, en concordancia con el 58 literal b) del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización:

Expide:

LA ORDENANZA SUSTITUTIVA A LA ORDENANZA QUE REGULA EL USO, FUNCIONAMIENTO Y ADMINISTRACIÓN DEL CENTRO DE ABASTECIMIENTOS Y COMERCIALIZACIÓN DE LA CIUDAD DE LORETO.

CAPÍTULO I

GENERALIDADES

Art. 1.- **Funcionamiento.** - El funcionamiento del Centro de Abastecimientos y Comercialización de la Ciudad de Loreto estará sujeto a las disposiciones del Alcalde o Alcaldesa como primera autoridad del ejecutivo del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Loreto y de la Administración del Centro de Abastos.

Art. 2.- **Ámbito de Aplicación.**- La presente ordenanza tiene por objeto regular el arrendamiento, uso, funcionamiento y administración del Centro de Abastecimientos y Comercialización de la ciudad de Loreto.



Art. 3.- **Singularización.**- El Centro de Abastecimientos y Comercialización de la ciudad de Loreto, es un equipamiento diseñado al servicio público. Se encuentra ubicado en la ciudad y parroquia urbana de Loreto, cantón Loreto, Provincia de Orellana, entre las calles Mateo Puraquilla, Fernando Noa, Marcos Jipa y Diego Siquigua.

Art. 4.- **Usos y servicios.**- Las actividades, usos y servicios que se presten en el Centro de Abastecimientos y Comercialización de la ciudad de Loreto, para garantía del servicio público son aquellos que se encuentran establecidos en la presente Ordenanza.

Art. 5.- **Áreas comunes.**- Se entiende por áreas comunes, aquellos espacios que al interior y exterior del Centro de Abastecimientos y Comercialización de la ciudad de Loreto, la Municipalidad ha destinado para el uso público como: los pasillos, balcones, patios de comida, veredas, graderíos, boleterías, sala de espera, área de ferias, y andenes de ascenso y descenso de pasajeros.

Art. 6.- **Cuidado de áreas comunes.**- Las áreas comunes y mobiliario destinados al servicio público están sometidos al mantenimiento, cuidado y responsabilidad de la Administración.

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 objetos que interrumpan el libre tránsito de los peatones.

CAPÍTULO II

DEL ARRENDAMIENTO DE LOCALES DEL CENTRO DE ABASTECIMIENTO Y DE LAS OFICINAS DE ESTACIÓN DE ASCENSO Y DESCENSO DE PASAJEROS.

Art. 7.- **Arrendamiento.**- Los locales comerciales del Centro de Abastecimientos y Comercialización de la ciudad de Loreto, serán entregados bajo la modalidad de contratos de arrendamiento, debidamente Registrados en la Notaría Pública del Cantón Loreto, cuyo costo será asumido por los arrendatarios y en los términos establecidos en el Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, cuyo plazo no excederá de cuatro años.

Art. 8.- **Procedimiento para el Arrendamiento.**- Para proceder al arrendamiento de un local comercial, el interesado deberá presentar una solicitud dirigida al Alcalde o Alcaldesa del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Loreto, adjuntando los requisitos exigidos en el artículo 10 de esta Ordenanza; quien remitirá a la Junta de Calificación para el análisis y depuración de las solicitudes.

La Junta de Calificación estará conformada por el Concejal de la comisión de Servicios Públicos, el Comisario Municipal, el Administrador del Centro de Abastos, un Representante de la Ciudadanía y un Representante de los Comerciantes del Cantón, quienes serán los encargados de la elaboración del informe favorable para el arrendamiento. La Junta de Calificación estará presidida por el Concejal y las decisiones serán tomadas por mayoría absoluta y en caso de



empate quien lo presida tendrá voto dirimente. El informe de la junta será remitido al ejecutivo para la elaboración de la resolución de adjudicación y del contrato.

La máxima autoridad del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Loreto, podrá delegar al Administrador del Centro de Abastos la suscripción de las Resoluciones de adjudicaciones, así como los contratos de arrendamiento.

Art. 9.- Precio base de los locales internos y externos del Centro de Abastos. - El precio del arriendo mensual de los locales comerciales será el siguiente:

- a).- Para los Locales internos será del 1% de una Remuneración Básica Unificada del Trabajador en General por metro cuadrado.
- b).- Para los locales comerciales externos será el 1.2% Remuneración Básica Unificada del Trabajador en General vigente por metro cuadrado.
- c).- Para locales comerciales de ropa, calzado, bisutería y bazar; será el 0.8% de una Remuneración Básica Unificada del Trabajador en General vigente por metro cuadrado.
- d).- Para locales en donde funciona las oficinas de las operadoras de tránsito; será el 10% de una Remuneración Básica Unificada del Trabajador en General vigente por metro cuadrado.
- e).- Para los cubículos en donde funciona los baños públicos de la planta baja, será el 0.5% de una Remuneración Básica Unificada del Trabajador en General vigente por metro cuadrado y el 0.1% de un RBU para los baños públicos de la planta alta.

Art. 10.- Requisitos para acceder al Arrendamiento. - El interesado/a para acceder al arrendamiento de un local comercial deberá acreditar los siguientes requisitos:

1. Ser de nacionalidad ecuatoriana.
2. Ser mayor de 18 años.
3. Copia de cedula de ciudadanía y certificado de votación.
4. Certificado de no adeudar al Municipio de Loreto.
5. Certificado de Antecedentes Judiciales obtenidos de la página Web del Ministerio de Gobierno.
6. Demostrar residencia de encontrarse empadronado los dos últimos procesos electorales en la Circunscripción Especial Amazónica, con un certificado emitido por el CNE, excepto para los locales de las operadoras de tránsito y transporte terrestre.
7. No ser servidor público, contratista, ni estar emparentado con ningún funcionario o trabajador Municipal en el primer grado de consanguinidad y primero de afinidad.
8. Para Personas Jurídicas, copia certificada del Acuerdo Ministerial o Estatutos Ruc y copia certificada del nombramiento de/la Representante Legal.
- 9.- Determinar la clase de negocio que va a establecer.
- 10.- Certificado otorgado por la Dirección Provincial o el Centro de Salud para el caso de manipulación de alimentos.

Los requisitos constantes en los numerales 7 y 5 no se aplicarán para personas jurídicas.

Art. 11.- Garantía. - De acuerdo al artículo 461 del COOTAD los arrendatarios de un local comercial, deberán cancelar una garantía por el valor correspondiente a dos cánones



mensuales de arrendamiento en la Sección de Recaudación del Gobierno Municipal. Esta garantía será devuelta a la terminación del contrato al arrendatario. Igual garantía se aplicará en caso de renovar el contrato conforme el Art. 14 de esta Ordenanza.

En caso de que el arrendatario ocasione deterioros en el local, la Municipalidad procederá a ejecutar la garantía hasta el monto que cubra el daño. De ser un monto superior se hará el respectivo avalúo y se emitirá el título de crédito para su cobro inmediato.

Art. 12.- Firma de contrato. - El contrato de arrendamiento debe ser firmado por el adjudicatario y su cónyuge o conviviente en caso de ser casado/a o mantener unión de hecho debidamente declarada, en el término de diez días, contados desde la notificación de la adjudicación, caso contrario la Administración adjudicará a otro interesado en orden de prelación, prefiriendo en todo caso a quien sea residente en el cantón Loreto.

El contrato de arrendamiento se dará por terminado una vez culminado el plazo del arriendo, sin necesidad de notificación previa, así como por las causas establecidas en la Ley de Inquilinato y esta ordenanza.

Toda la documentación precontractual y contractual se archivará en la oficina de la Administración del Centro de Abastos y en copias en las oficinas de Tesorería y Recaudación Municipal para efectos de cobro y control.

Art. 13.- Requisitos para funcionamiento.- La persona a quien se adjudique un contrato de arrendamiento, debe cumplir con los siguientes requisitos para el funcionamiento:

1. Patente Municipal, en los términos constantes en la Ordenanza respectiva.
2. Permiso de Funcionamiento conferido por el Ministerio de Salud Pública de ser el caso.
3. Permiso de Funcionamiento otorgado por el Cuerpo de Bomberos;
4. Contrato de arrendamiento debidamente suscrito entre el adjudicatario y la Administración Municipal.

El arrendatario/a que no cumpla con estos requisitos no podrá iniciar su actividad económica, tampoco podrá abrir el local.

Art. 14.- Renovación de contrato. - Para proceder a la renovación del contrato de arrendamiento de un local comercial, el interesado deberá presentar una solicitud dirigido al señor Alcalde o Alcaldesa del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Loreto, adjuntando los requisitos establecidos para la renovación de contrato; quien remitirá a la Junta de Calificación para el trámite establecido en el Art. 8 de esta Ordenanza.

Art. 15.- Para la renovación del contrato de arrendamiento el arrendador/a deberá cumplir los siguientes requisitos:

- a. Certificado conferido por la Administración de no haber sido sancionado por cualquier falta y estar al día con el pago de arriendo y alcúotas mensuales de servicios básicos.



- b. Copia de cedula de ciudadanía y certificado de votación.
- c. Certificado de no adeudar al Municipio.
- d. Certificado de Antecedentes Penales obtenidos de la página Web del Ministerio de Gobierno.

En el caso de haber sido sancionado por dos o más faltas graves en el transcurso de vigencia del contrato, se prohíbe la renovación del mismo.

Art. 16.- **Prohibición de traspaso de local.**- Queda estrictamente prohibido a los comerciantes subarrendar o traspasar el local que les fue arrendado a otra persona. Cualquier operación que viole esta disposición será nula y se dará por terminado unilateralmente el contrato de arriendo. Este hecho además será sancionado como una falta grave.

Art. 17.- **Arriendo de un solo local.**- Se prohíbe arrendar más de un local comercial a los comerciantes que tengan parentesco, hasta el tercer grado de consanguinidad y segundo de afinidad que sean parte del mismo seno familiar. Para demostrar que el interesado/a no pertenece al mismo seno familiar deberá justificar con una Partida de Matrimonio o Unión de Hecho debidamente declarada y un certificado de nacimiento de sus hijos.

Art. 18.- **Horario de atención.** -El horario para la atención al público será de 6h00 a 20h00, pudiendo ser regulado por la Administración del Centro de Abastos.

Art. 19.- **Publicidad.**- Se permitirá a los arrendatarios el uso de publicidad previa aprobación de los diseños por la Administración, quedando prohibido el uso de altavoces, el voceo y los procedimientos que puedan afectar a la paz, la limpieza la seguridad y la imagen general de los locales.

Art. 20.- **Pago del canon de arrendamiento.**- Los arrendatarios pagarán el canon arrendaticio mensualmente y por adelantado en la ventanilla de recaudación municipal más el 12 % del IVA, en la fecha estipulada en el contrato y en caso de mora se les cobrará el interés respectivo de acuerdo a la tabla emitida mensualmente por el Banco Central del Ecuador. Se entiende por mora el retraso del pago a partir de la fecha fijada para el efecto.

CAPÍTULO III

CLASIFICACIÓN DE LOS LOCALES COMERCIALES

SECCIÓN I

Generalidades

Art. 21.- **Clasificación de puestos.**- Los puestos comerciales se clasifican en permanentes y eventuales:



Los permanentes son los locales internos y externos que se utilizan para la venta constante de una determinada mercancía, previo la firma de un contrato de arrendamiento con la Municipalidad.

Los eventuales son aquellos que estarán ubicados en los exteriores del Centro de Abastecimientos y Comercialización de la ciudad de Loreto, para la venta de ciertos productos y alimentos preparados, previa autorización de la Administración, y estarán sujetos a las sanciones por faltas leves y graves establecidas en esta Ordenanza.

Los puestos eventuales de productos y alimentos preparados ubicados en la parte externa del Centro de Abastos, pagarán un valor por metro cuadrado de acuerdo a lo que establezca la Ordenanza que Reglamenta el Uso del Espacio y Ocupación de la Vía Pública Dentro del Cantón Loreto.

Los puestos eventuales podrán convertirse en permanentes cuando exista la voluntad expresa de vender productos de la zona por más de tres días en la semana.

Art. 22.- Ubicación de locales. - Los locales destinados al expendio de comidas, tiendas de víveres, confites, jugos, cárnicos, mariscos, legumbres, ropa y calzado estarán ubicados por secciones de acuerdo al plano y diseño del Centro de Abastos. Los productos de la zona estarán ubicados en la parte exterior del Centro de Abastos.

SECCIÓN II

De los locales de expendio de comida preparada.

Art. 23.- Del expendio de comidas. - La preparación y venta de comidas se permitirá exclusivamente en los locales destinados para el efecto; particular que debe constar en el contrato de arriendo.

Art. 24.- Para servir los alimentos al público, los expendedores deben utilizar vajilla de cerámica, sorbetes y platos desechables para llevar, cuidando las normas de higiene, ofreciendo un trato respetuoso al cliente; y, portando el uniforme determinado por la Administración.

SECCIÓN III

De los locales de expendio de bebidas, jugos y confites

Art. 25.- Del expendio de bebidas. - La venta de bebidas refrescantes como gaseosas, jugos, batidos, y similares se permitirá únicamente en los locales que se destine para el efecto; particular que debe constar en el contrato de arriendo. Cuidando las normas de higiene, fecha de caducidad y ofreciendo un trato respetuoso al cliente; y, portando el uniforme determinado por la Administración.



SECCIÓN IV

De los locales de expendio de cárnicos y mariscos

Art. 26.- Los expendedores de mariscos, cárnicos, quesos, embutidos, se permitirá únicamente en los locales adecuados para el efecto; particular que debe constar en el contrato de arrendamiento.

Además deben cuidar estrictamente las normas de higiene, peso, medida y fecha de caducidad, ofreciendo un trato respetuoso al cliente, y portando el uniforme determinado por la Administración.

SECCIÓN V

De los locales de venta de ropa, calzado y bazar

Art. 27.- Los locales destinados a la venta de ropa, zapatos y bazar, estarán ubicados en la segunda planta del Centro de Abastos. Los comerciantes no podrán trasladar la mercadería a vender en ningún otro lugar que no sea su local arrendado. Se podrá autorizar la participación en ferias por aniversario del cantón y otras festividades.

SECCIÓN VI

De los locales para la venta de legumbres, frutas y tiendas.

Art. 28.- Los locales de tiendas, frutas, verduras, legumbres, estarán ubicados en una determinada sección del Centro de Abastos y deberán observar estrictas normas de higiene, peso, medida, fecha de caducidad, y ofrecer un trato respetuoso al cliente y portar el uniforme determinado por la administración.

Art. 29.- El mobiliario ubicado en el Centro de Abastecimientos y Comercialización de Loreto, no podrá ser modificado por ningún comerciante, salvo autorización de la administración. En caso de destrucción o pérdida del mobiliario, los comerciantes serán solidariamente responsables.

CAPÍTULO IV

DE LA ADMINISTRACION, LIMPIEZA, CONTROL Y GUARDIANÍA DEL CENTRO DE ABASTOS

Parágrafo 1º

Art. 30.- La Administración organizará la limpieza de las áreas comunes, cuidado del mobiliario, pintura, basureros municipales, mantenimiento de puertas y baterías sanitarias, sin embargo, cada comerciante será directamente responsable de la imagen, seguridad y aseo de su local.



Art. 31.- Los costos por limpieza de pasillos, veredas, graderíos sala de espera, andenes de ascenso y descenso, oficinas, área de feria libre, patio de comidas, serán asumidos por la Municipalidad en el 80%, mediante la contratación de una empresa de servicios de limpieza de preferencia del cantón Loreto a fin de dinamizar la mano de obra local; y el 20% será asumido por los arrendatarios en alícuotas mensuales, mismo que será cancelado con el valor del canon de arrendamiento.

El mantenimiento de máquinas, cuartos fríos, iluminación, cuidado del mobiliario, baterías sanitarias, pintura y seguridad, correrá a cargo de la Municipalidad.

Parágrafo 2º

De la Seguridad y Control

Art. 32.- **De los Policías Municipales.**- Son deberes y atribuciones de la Policía Municipal:

- a).- Usar el uniforme que los identifique como tales.
- b).- Vigilar la seguridad íntegra, interna y externa de las instalaciones del Centro de Abastos.
- c).- Cumplir su labor de seguridad en el horario establecido por la autoridad municipal.
- d).- Desalojar del predio del centro de abastos a las personas que se encuentren en horas no laborables.
- e).- Presentar el parte y novedades sobre trabajos de control e informar oportunamente a la autoridad.
- f).- Ejercer un trabajo responsable y control permanente durante las jornadas diurnas y nocturnas.
- g).- Apoyar el cumplimiento y control de precios, higiene, calidad, control de pesas, medidas, control de productos caducados, control de expendio de bebidas alcohólicas y otras disposiciones inherentes emanadas en esta Ordenanza y en la Ley de Defensa del Consumidor;
- Y,
- h).- Realizar las demás tareas que le asigne la máxima autoridad.

El incumplimiento e inobservancia a la seguridad de parte de los policías y guardias serán sancionados de acuerdo a la Ley

Parágrafo 3º

Del administrador y sus atribuciones

Art. 33.- Para el correcto funcionamiento del Centro de Abastos de la ciudad de Loreto, el Concejo Cantonal nombrará un Administrador, quien será el responsable y encargado de su normal funcionamiento, deberá necesariamente ser un profesional con un título Académico de tercer nivel residente en nuestro cantón y entre otras tendrá las siguientes funciones:

- t).- Depositar mensualmente los valores por concepto de multas en la ventanilla de recaudación de la Municipalidad, mediante la emisión del respectivo Título de Crédito.
- u).- Observar que los servicios de Seguridad y Aseo, presten sus servicios permanentes en el Centro de Abastecimientos y Comercialización de la ciudad de Loreto.
- v).- Realizar los trámites para contratar una póliza de seguro de bienes para el Centro de Abastecimientos y Comercialización de la ciudad de Loreto.

Art. 34.- **Control.** - El control de los puestos y la actividad comercial estará a cargo del Administrador con el apoyo de la Policía Municipal.

Art. 35.- El Administrador del Centro de Abastecimientos y Comercialización de la ciudad de Loreto, será el responsable directo ante la Municipalidad cuando él incumpliera esta Ordenanza.

CAPÍTULO V

DE LOS DERECHOS, OBLIGACIONES Y PROHIBICIONES DE LOS COMERCIANTES

Parágrafo 1º

Derechos

Art. 36.- **Derechos.** - Los comerciantes tienen los siguientes derechos:

- a).- Ejercer sus actividades comerciales con absoluta libertad, con sujeción a las Leyes y Ordenanzas Municipales.
- b).- Ser atendidos oportunamente por el Concejo Municipal en el mejoramiento de los servicios de: agua potable, luz eléctrica, alumbrado eléctrico, colocación de basureros, baterías sanitarias, aseo, seguridad en sus locales y arreglo de los mismos.
- c).- Ser informados oportunamente con cualquier resolución del Concejo, a través del Administrador; y,
- d).- Denunciar ante los entes competentes cualquier irregularidad cometida por el personal encargado de la administración del Centro de Abastecimientos y Comercialización de la ciudad de Loreto, como casos de: peculado, cohecho, concusión, extorsión, chantaje, agresiones físicas, amenazas y otros similares.
- e).- Tener el apoyo de la Policía y Guardia Municipal para el control de vendedores ambulantes en la parte interna y externa del Centro de Abastos.

Parágrafo 2º

Obligaciones

Art. 37.- **Obligaciones.** - Los comerciantes tienen las siguientes obligaciones:

GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL



- a).- Distribuir en forma adecuada y justa los puestos de venta, de acuerdo con la clasificación por productos, conforme se encuentra diseñada la construcción.
- b).- Llevar con profesionalismo y de acuerdo a lo que se establece, la Administración del Centro de Abastecimientos y Comercialización de la ciudad de Loreto, velando siempre por un eficiente y correcto funcionamiento de todas y cada una de las unidades del Centro de Abastecimientos.
- c).- Llevar un adecuado control de los comerciantes a los cuales se les ha asignado los locales comerciales.
- d).- Dar facilidades, organizar y garantizar la comercialización directa entre el productor y el consumidor, en las áreas destinadas para este fin.
- e).- Organizar adecuadamente todas y cada una de las áreas, con la finalidad que los señores vendedores tengan abiertos sus locales comerciales.
- f).- Organizar la limpieza, seguridad, personal y todo lo relacionado al correcto y normal funcionamiento del Centro de Abastecimientos y Comercialización de la ciudad de Loreto.
- g).- Deberá procurar que el Centro de Abastecimientos y Comercialización de la ciudad de Loreto, sea auto sostenible con sus mismos recursos.
- h).- Velará que el pago de los cánones de arrendamiento y servicios básicos cancelen en forma mensual y como máximo hasta el día 5 de cada mes.
- i).- Será el encargado y responsable directo de la Organización del Centro de Abastecimientos y Comercialización de la ciudad de Loreto como una unidad operativa y se regirá por los principios de administración aceptados, procurando siempre ser apolítico y logrando siempre la eficiencia total en todas las áreas de su administración.
- j).- Mantener el orden necesario del servicio de acuerdo con las normas sanitarias y el buen comportamiento de comerciantes y consumidores.
- k).- Conjuntamente con el/la Comisario/a Municipal, organizar frecuentemente el control del peso, precio y vigencia de los productos que se expendan dentro del Centro de Abastecimientos.
- l).- Evitar el monopolio y la concentración en pocas manos de los locales comerciales y propender a la diversificación tanto de productos como de propietarios brindando las suficientes garantías a fin de que exista competencia sana en beneficio del consumidor.
- m).- Controlar el uso de alto parlante para el anuncio de la mercadería, evitar se fomente el desorden, el ruido y la contaminación tanto al interior como al exterior del mercado de Abastecimientos.
- n).- Suscribir por delegación de la máxima autoridad del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Loreto la adjudicación y los contratos de arrendamiento de locales comerciales.
- o).- Dar por terminado unilateralmente los contratos en caso de mora de dos cánones de arrendamiento y en caso de subarriendo o traspaso del local a otra persona.
- p).- Cancelar oportunamente los consumos de los servicios básicos como: agua potable, luz eléctrica, aseo y evitar se perjudique a la Municipalidad por estos conceptos.
- q).- Velar por la seguridad del edificio, estableciendo las medidas de control y el personal que considere pertinentes.
- r).- Cumplir con las demás disposiciones emanadas por el Concejo Cantonal, sea en forma de Ordenanzas o Resoluciones.
- s).- Remitir a la Dirección Financiera en forma mensual el informe del ejercicio económico del mes inmediato anterior, como máximo hasta el 10 de cada mes.

GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL



- a).- Pagar oportunamente los impuestos, tasas por servicios o derechos de conformidad con lo dispuesto en la legislación ecuatoriana y municipal aplicable.
- b).- Pagar el canon arrendaticio y las alcuotas por servicios básicos de agua potable, luz eléctrica y limpieza en la oficina de recaudación y rentas, hasta los cinco primeros días de cada mes.
- c).- Mantener buena presentación en sus locales, una esmerada limpieza en los frentes y techos de los mismos, y las instalaciones en las debidas condiciones de higiene y salubridad.
- d).- Exhibir la lista de precios de los productos incluido el IVA.
- e).- Usar balanzas electrónicas y medidas debidamente autorizadas por la Comisaría Municipal.
- f).- Ingresar las mercancías a través de los lugares y corredores habilitados para tal fin.
- g).- Realizar la carga y descarga de mercancía en la planta baja, en el horario de 06H00 hasta las 08h00 y de 17H00 a 19H30. Fuera de dicho horario sólo podrán realizarse las operaciones expresamente autorizadas, siempre que no entorpezcan al normal desenvolvimiento del tráfico en la zona.
- h).- Colaborar con el personal de las entidades públicas en funciones de inspección, suministrando toda clase de información sobre instalaciones, productos o documentación justificativa de las transacciones realizadas.
- i).- Cumplir con las disposiciones vigentes reguladoras del comercio minorista, así como con la normativa higiénico – sanitaria vigente.
- j).- 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 buenas maneras y no con palabras que sean contrarias a la moral y a las buenas costumbres.
- k).- Cubrir los gastos por daños y deterioros causados en el local arrendado.
- l) Contribuir con la conservación de la higiene en sus puestos, depositando la basura y desperdicios en un recolector adecuado proporcionado por la Administración, el mismo que será desocupado por el encargado del servicio de limpieza.
- m).- Informar a la Administración con por lo menos quince días de anticipación, su deseo de dar por terminado el contrato de arrendamiento.
- n).- Asistir personalmente el arrendatario a las reuniones de trabajo, mingas de limpieza, cursos de capacitación y otras actividades convocadas por la Municipalidad, a través del Administrador. No podrá asistir ninguna otra persona que no sean los titulares del contrato.
- o).- Atender personalmente al público en su local, salvo el caso de calamidad doméstica, enfermedad debidamente justificado o con la respectiva autorización de la Administración.
- p).- Encargar su local a otra persona por escrito hasta un tiempo máximo de 30 días al año y responder por las acciones u omisiones de sus colaboradores.
- q).- Observar las normas de disciplina, cortesía y buen trato a los arrendatarios, autoridades y usuarios.

Art. 38.- Cada arrendatario tendrá en su local un depósito de basura con tapa, de color y modelo sugerido por la Administración. Todos los establecimientos estarán sujetos a la inspección sanitaria y de consumo de la Comisaría Municipal, para garantizar tanto la calidad de los productos como el debido estado de las instalaciones y útiles de trabajo.

Parágrafo 3º

Prohibiciones

Art. 39.- **Prohibiciones.** - Se prohíbe a los comerciantes:

- a).- Ingerir, introducir o vender bebidas alcohólicas.
- b).- Almacenar y vender materiales inflamables o explosivos.
- c).- 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.
- d).- Lavar y preparar las mercancías en áreas no autorizadas por la Administración.
- e).- Modificar los locales sin el permiso respectivo.
- f).- Utilizar los puestos y locales para fin distinto al arrendado.
- g).- Arrojar basura fuera de los depósitos destinados para este propósito.
- h).- Portar cualquier tipo de armas dentro de los locales, sin el permiso respectivo.
- i).- Usar pesas y medidas no aprobadas oficialmente.
- j).- Criar o mantener en el local animales domésticos o cualquier tipo de mascotas.
- k).- Ejercer el comercio en estado de ebriedad.
- l).- La presencia permanente de niños, en los puestos comerciales y áreas comunes.
- m).- Alterar el orden público.
- n).- Agredir de palabra u obra al Administrador, Comisario, miembros de la Policía Municipal y demás autoridades.
- o).- Obstaculizar con cualquier objeto las zonas destinadas para pasillos; y,
- p).- Las demás que establezca esta Ordenanza o la Administración.

CAPÍTULO VI

FALTAS Y SANCIONES

Parágrafo 1º

Faltas

Art. 40.- Las faltas en las que pueden incurrir los arrendatarios son: leves y graves.

Art. 41.- Faltas leves. - Se establece como faltas leves:

- a).- No usar balanzas electrónicas y medidas debidamente autorizadas por la Comisaría Municipal.
- b).- La falta de limpieza en el interior del local, y no depositar la basura en el lugar destinado para ello.
- c).- Vestir de manera indecorosa, que afecte a la moral y buenas costumbres.
- d).- No usar el uniforme exigido por la Administración.
- e).- Lo establecido en el Art. 39 literales c, d, f, g, j, l, o, p de esta Ordenanza.
- f).- Exhibir los productos fuera del local o del área permitida por la administración.
- g).- La especulación de cualquier clase de productos que se expendan.

GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL



- h).- No exhibir la lista de precios de los productos.
- i).- No cancelar los servicios básicos de luz, agua y aseo durante los cinco primeros días de cada mes.
- j).- El hecho de no ingresar las mercancías a través de los lugares y horarios establecidos por la administración para este fin.

Art. 42.- **Faltas graves.** - Se considera como faltas graves:

- a).- Las discusiones entre comerciantes o con los usuarios.
- b).- La reincidencia de cualquier falta leve en el transcurso de la vigencia del contrato.
- c).- No asistir personalmente a las reuniones de trabajo, mingas de limpieza, cursos de capacitación y otras actividades convocadas por la Administración.
- d).- La inobservancia de las instrucciones emanadas por la Administración.
- e).- Exender bebidas alcohólicas.
- f).- Lo establecido en el Art. 39 literales a, b, e, h, i, k, m, n de esta Ordenanza.
- g).- Causar dolosa o negligentemente daños al edificio o sus instalaciones.
- 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 a otra persona, ya sea de forma verbal o por escrito.
- k).- La infracción de la normativa sanitaria y de consumo vigente, sin perjuicio de lo que se establezca en la misma.
- l).- En el caso de los puestos permanentes el hecho de trasladar la mercadería o productos a vender fuera del local arrendado o en lugares no autorizados por la administración.
- m).- No acatar una disposición escrita o verbal del Administrador, Comisario, Policía Municipal o de cualquier otra autoridad.
- n).- Comercializar en el Centro de Abastos cualquier tipo de cárnicos que no cuente con los códigos o permisos correspondientes.
- o).- Comercializar todo tipo de carne de vida silvestre.
- p).- Realizar acometidas de servicios básicos sin permiso de la Administración.
- q).- El cierre no autorizado o injustificado de los locales por más de 5 días durante el mes.

Parágrafo 2º

Sanciones

Art. 43.- Las faltas leves se sancionarán con apercibimiento y una multa equivalente al 5% de una Remuneración Básica Unificada del Trabajador en General vigente.

Art. 44.- Las faltas graves se sancionarán con multa equivalente al 10% la primera vez, con el 50% la segunda vez y la tercera vez con la rescisión unilateral y definitiva del contrato de arrendamiento y multa del 100% de una Remuneración Básica Unificada del Trabajador en General vigente.



Art. 45.- Los comerciantes que ejerzan el comercio en puestos internos y externos no realicen la limpieza del mismo luego de haber utilizado, serán sancionados con multa del 2% de una Remuneración Básica Unificada del Trabajador en General vigente.

Art. 46.- Serán sancionados con multa del 2% de una Remuneración Básica Unificada del Trabajador en General vigente, los comerciantes de puestos eventuales que se trasladen con su negocio a un lugar distinto del ubicado por la Autoridad. En caso de reincidencia, no se autorizará la ocupación del puesto.

Art. 47.- El arrendatario que no haga la entrega del local una vez finiquitado el contrato de arrendamiento, será sancionado con el 100% de una Remuneración Básica Unificada del Trabajador en General vigente.

Todas las sanciones que se impongan serán canceladas en un término máximo de quince días, caso contrario se procederá a emitir título de crédito que será recaudado incluso por la vía coactiva.

Parágrafo 3º

Clausura

Art. 48.- **Clausura.** - Se clausurará el local y se dará por terminado unilateralmente el contrato de arrendamiento por las siguientes causas:

- a).- En caso de reincidir en faltas graves establecidas en el Art. 42 de esta Ordenanza.
- b).- Por falta de pago de dos pensiones arrendaticias.
- c).- Falta de pago de dos planillas por servicios de agua, energía eléctrica y aseo
- d).- Por agresión física o amenazas al Administrador, Comisario, Policía Municipal y demás autoridades.
- e).- Por subarrendar o traspasar el local que les fue arrendado a otra persona, ya sea de forma verbal o escrita.
- f).- Por no hacer la entrega del local una vez finiquitado el contrato.

Los sellos de clausura que sean destruidos por los arrendatarios, sus empleados, parientes o cualquier otra persona, serán denunciados ante la Fiscalía General del Estado.

Parágrafo 4º

Decomiso

Art. 49.- **Decomiso.**- Procede el decomiso de mercancía en los siguientes casos:

- a).- Cuando esté en estado de descomposición o caducados.



b).- Cuando se reincida en ubicarlas o comercializar en lugares no autorizados por la Administración. La mercadería decomisada será destruida, o entregada a una institución benéfica, según sea el caso y su estado actual.

CAPÍTULO VII

PLAZA PARA FERIA DE PRODUCTOS DE LA ZONA

Art. 50.- La feria de productos de la zona estará ubicado en la parte externa del Centro de Abastos del cantón Loreto, siendo esta área destinada para la venta productos de las comunidades, comunas y demás personas que comercialicen productos de la zona en los días y horarios establecidos por la Administración.

Art. 51.- La feria será exclusivamente para el expendio de productos de la zona como: plátano, maíz, arroz, chonta, yuca, y toda clase de frutas. Se prohíbe en este lugar conceder puestos para comercializar, carnes, pescado, mariscos, granos cocidos, comidas preparadas, jugos, pinchos, salchipapas, ropa, calzado, maletas, artículos de bazar entre otros.

Art. 52.- El orden de ubicación de cada producto será por secciones y cada comerciante deberá ocupar una misma dimensión.

Art. 53.- Ejecución. - Encárguese la ejecución de la presente ordenanza al Administrador, Comisaria Municipal, Comisión de Calificación y demás dependencias municipales que tengan relación con la misma.

CAPÍTULO VIII

PROCEDIMIENTO SANCIONATORIO

Parágrafo 1º

Procedimiento

Art. 54.- **Competencia.**- La autoridad competente para aplicar las sanciones por violación a las disposiciones establecidas en esta Ordenanza es el Administrador del Centro de Abastecimientos y Comercialización de la ciudad de Loreto, previo conocimiento mediante Denuncia, Informe Policial o de oficio de acuerdo al procedimiento establecido en esta Ordenanza. El proceso sancionatorio además deberá observar las disposiciones del Código Orgánico Administrativo y las normas constitucionales del derecho a la defensa, debido proceso, seguridad jurídica y los principios de inmediación, celeridad e imparcialidad. Las resoluciones administrativas serán debidamente motivadas.

Art. 55.- **Del Informe de la Policía y Guardias Municipales.**- En todos los casos que la Policía o Guardia Municipal tengan conocimiento del cometimiento de infracciones, deberán informar de los hechos cometidos mediante un informe elevado al Comisario Municipal, donde se identificará al presunto infractor y se determinarán con precisión las circunstancias en las cuales cometió la infracción de ser el caso, al mismo se podrá adjuntar fotografías, videos o cualquier otro medio material que permita constatar el cometimiento de la infracción. En caso de un presunto delito se deberá informar a la Autoridad competente.

Art. 56.- **De la Citación.**- La citación al accionado/a podrá ser personal, por boletas o a través de uno de los medios de comunicación de la siguiente manera:

a).- Citación personal. La citación se practicará al accionado de manera personal en cualquier lugar, día y hora entregándole el contenido del Auto de Inicio del Proceso, Informes y demás documentación existente, advirtiéndole de la obligación que tiene de señalar domicilio electrónico para sus notificaciones.

b).- Citación por boletas. Si no se encuentra personalmente a la o el accionado, se le citará por medio de tres boletas que se entregarán en días distintos en su domicilio o residencia a cualquier persona de la familia. Si no se encuentra a persona alguna a quien entregarlas se fijarán en la puerta del lugar de habitación.

c).- Citación a través de uno de los medios de comunicación. A la persona o personas cuya individualidad, domicilio o residencia sea imposible determinar, se la citará mediante mensajes que se transmitirán en tres fechas distintas, por lo menos tres veces al día, en un radiodifusora de la localidad, en un horario de seis a veintidós horas y que contendrá un extracto del Auto de Inicio del Proceso o solicitud pertinente. La o el propietario o la o el representante legal de la radiodifusora emitirán el certificado que acredite las fechas y horas en que se realizaron las transmisiones de mensajes y una copia del audio. Los gastos de publicación, estarán a cargo del Departamento de Comunicación del Gad Municipal de Loreto.

Art. 57.- **Procedimiento sancionatorio flagrante.**- Para el juzgamiento de las faltas flagrantes se realizará el siguiente procedimiento:

a) En los casos de faltas flagrantes leves y graves, una vez que el Administrador avoque conocimiento del Informe de la Policía o Guardia Municipal, procederá a convocar a una Audiencia Única de Juzgamiento, la misma que se practicará en el término de 24 horas, en presencia o no del presunto responsable.

b).- En la Audiencia se practicarán las pruebas de cargo y de descargo, tanto de la administración pública como del accionado, finalizado la práctica de la prueba y los alegatos, la Autoridad dictará resolución debidamente motivada.

Art. 58.- **Procedimiento sancionatorio.**- Con el objeto de garantizar el debido proceso y el derecho a la defensa, el procedimiento para la sanción de faltas leves y graves será el siguiente:



a).- Una vez que la Autoridad llegue a tener conocimiento de cualquier hecho, mediante denuncia, informes policiales o de oficio, el Comisario Municipal remitirá al Administrador del Centro de Abastos, para que dé inicio al proceso sancionador mediante Auto motivado que determine con precisión el hecho ocurrido, la persona presuntamente responsable del hecho, la norma que tipifica la sanción y la orden de citación al accionado, advirtiendo la obligación que tiene de señalar domicilio electrónico para que reciba sus notificaciones.

b).- Con el Auto de inicio del proceso se citará al presunto responsable concediéndole un término de cinco días para que conteste de manera fundamentada los hechos imputados, debiendo además en la contestación anunciar los medios de prueba que ofrece para acreditar los hechos.

c).- Con la contestación o en rebeldía se convocará Audiencia Única, la que tendrá dos fases la primera de saneamiento, fijación de los puntos en debate y la segunda de prueba y alegatos. Una vez finalizada la audiencia, la Administración dictará resolución motivada. La audiencia se realizará en el término máximo de diez días a partir de la contestación y será grabada por un medio electrónico.

Art. 59.- Todo documento, información o pericia que no esté en poder de la persona interesada, que para ser obtenida requiera del auxilio de la administración pública, facultará para solicitar al órgano administrativo que ordene a quien corresponda que la entregue o facilite de acuerdo con las normas establecidas en el Código Orgánico Administrativo.

Art. 60.- **Admisibilidad de la prueba.**- Para ser admitida, la prueba debe reunir los requisitos de pertinencia, utilidad, conducencia y se practicará según la ley, con lealtad y veracidad.

Art. 61.- El interesado podrá presentar los recursos que le asiste el Código Orgánico Administrativo.

DISPOSICIONES FINALES

Art. 62.- Los arrendatarios que hayan dado lugar a la terminación unilateral del contrato por las causas establecidas en el Art. 49 de esta Ordenanza, no podrán presentar ofertas para arrendamiento de locales comerciales de propiedad municipal, hasta por diez años.

Art. 63.- Se prohíbe la presencia de vendedores ambulantes al interior del Centro de Abastecimientos y Comercialización de la ciudad de Loreto, quienes en caso de incumplimiento serán sancionados de acuerdo con la Ordenanza que Norma el Uso, y Ocupación de la Vía Pública y la mercadería será decomisada por los miembros de la seguridad del Centro de Abastecimientos y Comercialización de la ciudad de Loreto.

Art. 64.- Está prohibida la presencia permanente de niños que sean hijos de los arrendatarios, jugando en los locales comerciales y áreas comunes.



La Municipalidad, de acuerdo con sus intereses y disponibilidad de recursos, procurará la construcción de una guardería para los niños que estén a cargo de las personas que laboren en el Centro de Abastecimientos y comercialización de la ciudad de Loreto.

Art. 65.- Normas Supletorias. - En lo que no esté previsto en esta Ordenanza se aplicará La Constitución de la Republica, el Código Orgánico de Ordenamiento Territorial, Autonomía y Descentralización, el Código Orgánico General de Procesos respecto a los medios de prueba, admisión y práctica, así como la Ley Orgánica de Defensa del Consumidor.

DISPOSICIÓN TRANSITORIA

Art. 66.- En los locales que no cuenten con medidor, los arrendatarios pagarán una tasa por el consumo de energía eléctrica, agua potable y aseo de acuerdo a la tarifa establecida por la Administración del Centro de Abastecimientos y Comercialización de la ciudad de Loreto.

Todos los arrendatarios se someten a esta Ordenanza y deberán cumplir cada una de las disposiciones legales, así como pagar el consumo de luz, agua y aseo por consumo directo o indirecto.

Los locales comerciales que hayan sido asignados y que por cualquier motivo fueren revertidos a la Administración, se consideraran que están disponibles para arrendamiento al público.

Art. 67- Los locales que actualmente se encuentran con contratos de arrendamiento continuaran vigentes hasta su culminación, así como el canon de arrendamiento fijado en el mismo.

Art. 68.- Las personas que actualmente se encuentran realizando actividad económica y que por cualquier razón no tengan legalizado sus contratos, tendrán un plazo máximo de 30 días para legalizar. En caso de incumplimiento del plazo establecido, la administración procederá a la clausura del local hasta que se legalice el contrato de arrendamiento.

Art. 69.- El contrato de arrendamiento se podrá dar por terminado en cualquier tiempo y antes del plazo por necesidad institucional.

Art. 70.- En lo que no esté previsto en esta Ordenanza se aplicará el Código Orgánico Administrativo.

Art. 71.- Desalojo.- Los contratos de arrendamiento que por cualquier causa se hayan dado por terminado y no se haga la entrega del local voluntariamente, se procederá al desalojo de acuerdo a la Ley de Inquilinato.

DISPOSICION DEROGATORIA

PRIMERA.- Derogatoria.- Deróguese todas las ordenanzas, reformas, resoluciones, y acuerdos emitidos por la Municipalidad se contrapongan a la presente ordenanza.

DISPOSICION FINAL

La presente "Ordenanza Sustitutiva que Regula el Uso, Funcionamiento y Administración del Centro de Abastecimientos y Comercialización de la Ciudad de Loreto", entrara en vigencia a partir de su aprobación, publicación en la página Web del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Loreto, sin perjuicio de la publicación en el Registro oficial, sin embargo se cumplirá cuanto procedimiento legal corresponda.

Dado en la sala de sesiones del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Loreto, a los siete días del mes de noviembre del 2019.


Lcdo. René Humberto Grefa Aguinda
ALCALDE DEL CANTON LORETO




Abg. Ángel Jiménez
SECRETARIO GENERAL



CERTIFICADO DE DISCUSIÓN

CERTIFICO: Que la presente "Ordenanza Sustitutiva que Regula el Uso, Funcionamiento y Administración del Centro de Abastecimientos y Comercialización de la Ciudad de Loreto", fue discutida y aprobada por el Concejo Municipal del Cantón Loreto, en su primer debate en sesión ordinaria de Concejo, efectuada el diecinueve de septiembre del año 2019; y segundo y definitivo debate en la sesión ordinaria efectuada el siete de noviembre del año 2019.

Loreto, siete de noviembre del 2019.


Abg. Ángel Jiménez Gaona
SECRETARIO GENERAL

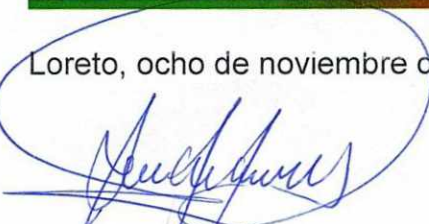


SECRETARIA GENERAL DEL CONCEJO DEL GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTON LORETO.-

De conformidad con el artículo 322 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización (COOTAD) remití original y dos copias de la presente Ordenanza, al señor Alcalde para su sanción y promulgación.

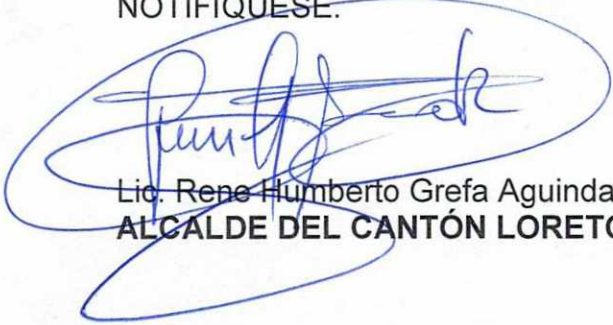


Loreto, ocho de noviembre del 2019.


Abg. Ángel Jiménez Gaona
**SECRETARIO GENERAL.
DEL CONCEJO GADML.**

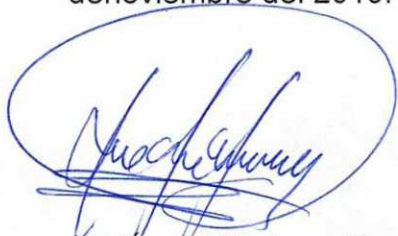


ALCALDÍA DEL CANTÓN LORETO.- Licenciado René Humberto Grefa Aguinda, Alcalde del Cantón Loreto, a los catorce días del mes de noviembre del año 2019, a las 14Horas.- De conformidad con las disposiciones contenidas en el Art. 322, párrafo cuarto del Código Orgánico de Ordenamiento Territorial, Autonomía y Descentralización, habiéndose observado el trámite legal y por cuanto la **"ORDENANZA SUSTITUTIVA QUE REGULA EL USO, FUNCIONAMIENTO Y ADMINISTRACIÓN DEL CENTRO DE ABASTECIMIENTOS Y COMERCIALIZACIÓN DE LA CIUDAD DE LORETO"**, está de acuerdo con la Constitución y Leyes de la República.- **SANCIONO.-** LA **"ORDENANZA QUE REGULA LA DISTRIBUCIÓN ECONÓMICA DEL PRESUPUESTO PARTICIPATIVO A NIVEL TERRITORIAL Y SECTORIAL EN EL CANTÓN LORETO"**, para que entre en vigencia y dispongo su **PROMULGACIÓN Y MAS TRAMITES LEGALES. EJECÚTESE.- NOTIFIQUESE.**


Lic. René Humberto Grefa Aguinda,
ALCALDE DEL CANTÓN LORETO.



CERTIFICACIÓN: El señor Licenciado René Humberto Grefa Aguinda, Alcalde del cantón Loreto, proveyó y firmó la Ordenanza que antecede, el catorce denoviembre del 2019.


Ab. Ángel Jiménez Gaona
**SECRETARIO GENERAL DEL GOBIERNO AUTONOMO
DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE LORETO**



