

**GAD MUNICIPAL
CANTÓN LAS NAVES**

SECRETARÍA GENERAL

**PRIMERA REFORMA A LA
ORDENANZA QUE FIJA EL
CANON ARRENDATICIO DE LOS
LOCALES COMERCIALES DEL
GOBIERNO AUTÓNOMO
DESCENTRALIZADO MUNICIPAL
DEL CANTÓN LAS NAVES**

AÑO 2019



**EL CONCEJO DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL
CANTÓN LAS NAVES**

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

Para el cumplimiento del derecho al trabajo de las personas, 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 Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, (**COOTAD**) 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 los Gobiernos Autónomos Descentralizados Municipales.

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

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 Concejo Municipal del cantón Las Naves en sesiones ordinarias de fechas 28 de septiembre y 12 de octubre de 2016 aprobó la ORDENANZA QUE FIJA EL CANON ARRENDATICIO DE LOS LOCALES COMERCIALES DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN LAS NAVES, misma que se publicó en el Suplemento del Registro Oficial N° 796 de fecha 13 de diciembre de 2016.

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 PRIMERA REFORMA A LA ORDENANZA QUE FIJA EL CANON ARRENDATICIO DE LOS LOCALES COMERCIALES DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN LAS NAVES

**TITULO I
CAPITULO I**

Art. 1.- Finalidad.- La finalidad de la presente Ordenanza es fijar y regular el canon arrendaticio de los locales comerciales del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Las Naves.

Art. 2.- Definiciones.- Con el propósito de facilitar la interpretación de las expresiones contenidas en ésta Ordenanza, los contratos de concesión, disposiciones reglamentarias, entre otros instrumentos jurídicos que se dicten y, en general, demás convenciones a celebrarse entre el Concedente y los Concesionarios, se establecen las siguientes definiciones y aclaraciones:



- a) **Locales Comerciales Municipales.**- Es una obra construida de acuerdo con su propia planificación, tendiente a ofrecer al consumidor gran variedad de bienes y servicios de diferente naturaleza, en forma armónica e integrada. Siendo además el espacio de circulación y uso público.
- b) **Áreas Comunes:** Todas las dependencias e instalaciones de uso común, de cualquier naturaleza, destinadas, en todo o en parte, a su utilización o aprovechamiento por el Arrendador y Arrendatario, sus funcionarios, dependientes, representantes, agentes, proveedores, clientes y público.
- c) **Arrendador:** Persona natural o jurídica que da en arrendamiento un local de su propiedad.
- d) **Arrendatario:** Persona natural o jurídica que toma un local en arrendamiento.
- e) **Contrato de Arrendamiento:** Instrumento jurídico por el cual, el arrendador propietario de un local concede al arrendatario el uso y disfrute del mismo durante tiempo determinado, precio cierto y demás obligaciones constantes de manera expresa en el contrato respectivo.
- f) **Canon de Arrendamiento:** Valor o cantidad que se paga al arrendador por el uso de un local.
- g) **Usuario Interno.**- Persona que labora al interior del mercado en calidad de servidor público o por delegación del GAD Municipal.
- h) **Usuario Externo.**- Son los ciudadanos y ciudadanas que en calidad de clientes adquieren, consumen y/o hacen uso de los servicios ofertados en las instalaciones prevista en el numeral 1 del artículo 2 de esta ordenanza.
- i) **Comerciante.**- Es la persona habitualmente dedicada a realizar cualquier actividad comercial, con fines de lucro.
- j) **Local Asignado:** Es el espacio físico arrendado, dotado de instalaciones y equipos necesarios para el ejercicio de determinada actividad comercial.
- k) **Puesto de Venta.**- Espacio destinados en la feria libre o área de comidas rápidas para el expendio de productos alimenticios preparados o en estado natural.
- l) **Usos y Servicios.**- Son las actividades que se ejercen en las diferentes áreas de comercialización y que están establecidos controlados por la Comisaría Municipal y que consisten fundamentalmente en el servicio de expendio de productos alimenticios preparados o en estado natural y productos no comestibles de consumo humano.
- m) **Giro.**- Es la actividad de negocio o comercio de la prestación y entrega de bienes y/o servicios que ejerce una persona natural o jurídica a cambio de dinero.
- n) **Patente.**- Documento que abaliza el funcionamiento de una actividad económica.
- o) **Venta Mínima.**- Venta limitada a una cantidad inferior de productos

- comestibles y no comestibles.
- p) **Mayoristas.**- Comerciantes que ejerce su actividad económica ofertando los productos y servicios en grandes cantidades.
 - q) **Minorista.**- Comerciante que ejerce su actividad económica ofertando los productos en menor cantidad y al detal.
 - r) **Portal.**- Espacio o elemento externo de una estructura que permite el tránsito peatonal.
 - s) **Organoléptico.**- De las propiedades de los cuerpos que se pueden percibir por sentidos.
 - t) **Exclusiva.**- Derecho o privilegio por el que una persona o entidad es la única autorizada para realizar algo legalmente prohibido a otras personas o entidades, concepto que se aplica a las actividades comerciales.
 - u) **Excepción.**- Cosa que se aparta de la regla general y que se acepta únicamente en casos especiales y estricta necesidad.
 - v) **Multa.**- Pena o sanción pecuniaria que se aplica en caso de incumplimiento de las normas legales y/o administrativas.
 - w) **Permiso.**- Documento con el cual se permite o autoriza el ejercicio de una actividad, el cual debe estar revestido de legalidad.
 - x) **Perecible.**- Son productos que no duran más de 24 horas en condiciones ambientales normales.
 - y) **No perecible.**- Los que perduran en un tiempo razonable en condiciones ambientales normales, como zapatos, ropa, etc.
 - z) **LOSEP.**- Ley Orgánica del Servicio Público.
 - aa) **Cliente.**- Persona que adquiere los servicios o productos de otra.

CAPÍTULO II NORMAS GENERALES

Art. 3.- Funcionamiento.- El funcionamiento de los locales comerciales Municipales, estarán sujeto a la autoridad y disposiciones del Alcalde o Alcaldesa, como primera autoridad del ejecutivo del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Las Naves a través de la Comisaría Municipal.

Los locales comerciales que no sean asignados por la institución municipal, para su funcionamiento, previo al otorgamiento de la patente municipal obligatoriamente deberán cumplir con cada uno de los requisitos que se exijan para el efecto, y su control estará a cargo de comisaria municipal.

Art. 4.- Objetivos Específicos.- Son Objetivos Específicos de la presente Ordenanza los siguientes:

- a. Dotar de espacios adecuados, funcionales, higiénicos, salubres, con todos los servicios básicos y debidamente equipados a los ciudadanos

- usuarios internos y externos que presten las comodidades y facilidades para el expendio de productos de consumo humano y la oferta de servicios.
- b. Aplicar el sistema internacional de pesas y medidas, como política institucional.
 - c. Vigilar que los locales comerciales municipales cumplan con los estándares de calidad establecidos por los organismos de control.

TÍTULO II CAPÍTULO I DE LOS ORGANOS DE LA ADMINISTRACIÓN

Art. 5.- Son Órganos de la Administración de los Locales Comerciales Municipal:

- a. El Alcalde o Alcaldesa como Máxima Autoridad Administrativa
- b. La Comisaría Municipal.

Art. 6.- El/ la Comisario/a coordinará con las diferentes Direcciones Administrativas Municipal para cumplir con las funciones de su responsabilidad de acuerdo al ámbito de competencia de cada Dirección.

Art. 7.- El órgano de control y aplicación de esta sección que trata la presente ordenanza, le corresponde de manera exclusiva a el/ la Comisario/a.

CAPITULO II DEL CONTRATO DE ARRENDAMIENTO DE LOS LOCALES COMERCIALES MUNICIPALES

Art. 8.- Del Arrendamiento.- Los locales comerciales municipales existentes serán entregados sin excepción alguna bajo la modalidad de contratos de arrendamiento anuales, deberán ofertar única y exclusivamente los productos constantes en el giro comercial, para el que solicitó su adjudicación.

El pago correspondiente al consumo de los servicios básicos correrá a cargo del arrendatario.

Art. 9.- Procedimiento.- Para proceder al arrendamiento de un local comercial, a más de lo determinado en el Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, Ley de Inquilinato y ésta Ordenanza, se seguirán el siguiente procedimiento:

- a. Solicitud dirigida a la Alcaldía e ingresar a Secretaría General.
- b. Emisión del informe técnico correspondiente por el/ la Comisario/a Municipal.
- c. Designación del puesto correspondiente.

- d. La Alcaldía dispondrá a Procuraduría Síndica, la elaboración del contrato, en el que anexará la documentación respectiva.
- e. Una vez legalizados los contratos por las partes, se remitirá la documentación a la Dirección Financiera para el cumplimiento del mismo y entrega de la copia correspondiente al interesado y a El/ la Comisario/a Municipal.

Art. 10.- Requisitos para el Arrendamiento.- Conjuntamente con la solicitud, el interesado deberá cumplir con los siguientes requisitos:

- a. Ser de nacionalidad ecuatoriana
- b. Ser mayor de 18 años.
- c. Presentar la copia de la cédula de ciudadanía y el certificado de votación vigente.
- d. No estar incurso en las prohibiciones que establece la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública.
- e. Presentar la Patente Municipal.
- f. Presentar un certificado médico otorgado por el MSP, los comerciantes que expenden alimentos preparados o en estado natural; y,
- g. Llenar el formulario creado para el efecto.
- h. Solicitud dirigida al Alcalde del GAD Municipal.
- i. En caso de extranjeros, deberán presentar copia del RUC y la documentación original que acredite su residencia legal en el País.
- j. No ser deudor moroso del BanEcuador.
- k. Certificado de no adeudar al GAD Municipal.

Art. 11.- Falta de requisitos.- El ciudadano que no cumpla con uno o más requisitos, no podrá acceder a la adjudicación del local.

Art. 12.- Adjudicación.- Para otorgar un local o puesto en arrendamiento, su adjudicación se ajustará al cumplimiento de los requisitos establecido, previo informe técnico correspondiente por el/ la Comisario/a Municipal.

Art. 13.- Del Contrato de Arrendamiento.- El único mecanismo para acceder a un local comercial Municipal y futuros espacios de comercialización en el sitio destinado al expendio y venta de comidas, es a través de un contrato de arrendamiento debidamente legalizado.

Art. 14.- Contenido del Contrato de Arrendamiento.- El contrato deberá contener las obligaciones de los comerciantes en calidad de arrendatarios y del GAD Municipal, como entidad arrendadora, debiéndose observar las disposiciones que establecen las leyes y especialmente la Ley de Inquilinato.

Art. 15.- Firma del Contrato.- El contrato de arriendo debe ser firmado por el adjudicatario en el término de quince días, contados desde la notificación de la adjudicación, caso contrario el/ la Comisario/a Municipal, emitirá un informe

requiriendo a la Alcaldía, revoque la adjudicación, declarándolo de inmediato vacante para posteriormente ser adjudicado a un nuevo solicitante.

Toda la documentación precontractual se generará en la Comisaría Municipal y será remitida a la Alcaldía para su aprobación y posteriormente al Departamento Jurídico para la elaboración del contrato respectivo y trámite legal pertinente, una vez legalizado el contrato de arrendamiento, será remitida una copia a la Dirección Financiera para efectos de determinación, emisión y recaudación de los valores por concepto de canon de arrendamiento y servicios básicos.

Art. 16.- Vigencia del Contrato.- Los contratos de arrendamiento y de renovación tendrán una vigencia de un año calendario.

Para el caso de renovación, se revisará el canon de arrendamiento, de acuerdo a la inflación de cada año, previo informe técnico correspondiente.

Art. 17.- Utilización del local sin suscripción de Contrato.- Para el caso que existan personas que de una u otra forma estén ocupando o utilizando locales comerciales municipales sin documento expreso o contrato de arrendamiento alguno, se le notificará para que en el plazo de cinco días, contados desde la fecha de notificación procedan a legalizar el contrato de arrendamiento del local comercial que está ocupando ilegalmente.

En caso de no hacerlo, transcurrido el plazo estipulado el/ la Comisario/a Municipal, procederá a comunicar a la Máxima Autoridad Administrativa y/ o Tributaria Municipal, para la emisión del título de crédito correspondiente en contra de la persona que no pago ningún valor por el uso del local.

El/ la Comisario/a Municipal al Comisario Municipal procederá a su inmediato desalojo del local, por estarlo ocupando sin cancelar ningún valor; sin perjuicio de iniciar los procedimientos coactivos y legales correspondientes.

Art. 18.- Locales Abandonados.- Cuando un local o puesto permaneciere cerrado un plazo mayor de 30 días, sin justificación alguna, será considerado abandonado, en consecuencia se declarará vacante y se procederá a dar por terminado el contrato unilateralmente y en el caso de existir mercadería o enseres en el local, el Comisario Municipal, con el apoyo de dos arrendatarios realizará el alistamiento de dichos bienes, dejando constancia en un Acta, que se mantendrá bajo custodia y responsabilidad de la Comisaría Municipal.

Art. 19.- Devolución de Mercaderías.- Dentro del plazo de 60 días el arrendatario podrá reclamar la mercadería, que será entregada con orden del Comisario Municipal, previo la constatación del pago de los valores adeudados al GAD Municipal.



Art. 20.- Del Remate de Mercaderías.- De no ser reclamada la mercadería en el plazo señalado en el artículo anterior, el Comisario Municipal, con la autorización del Alcalde y previo trámite previsto en el Código de General por Procesos, Reglamento General Sustitutivo para el Manejo y Administración de Bienes del Sector Público y leyes de la materia, rematará y sus valores serán depositados en la Tesorería Municipal, sin lugar a reclamo alguno.

Art. 21.- Cambio de Giro.- El cambio de giro del negocio, lo realizará el Director Financiero del GAD Municipal, previo conocimiento del Alcalde e informe técnico de el/ la Comisario/a Municipal.

Art. 22.- Prohibición de traspaso del local.- Queda estrictamente prohibido a los comerciantes, subarrendar, vender o traspasar a su cónyuge, conviviente, hijos y otras personas, el local que les fue arrendado. Cualquier acción que viole esta disposición será nula y se dará por terminado unilateralmente el contrato.

En caso de fallecimiento del titular, el local no podrá ser heredado, por lo que automáticamente se revertirá al GAD Municipal de Las Naves, a fin de iniciar el proceso para su adjudicación a otro interesado/a, que de acuerdo al criterio social en lo posible se dará prioridad al cónyuge y/ o hijos.

Art. 23.- Entrega de un local.- Todo comerciante que en calidad de arrendatario haga uso de un local Comercial Municipal, no podrá entregarse en arriendo más de un local o puesto comercial. Esta prohibición incluye cónyuges, convivientes e hijos no emancipados; con el fin de dar oportunidad a una mayor cantidad de comerciantes.

CAPITULO III DE LA RENOVACIÓN DEL CONTRATO

Art. 24.- Renovación del Contrato de Arrendamiento.- El/ la Comisario/a Municipal, informará a la Alcaldía sobre la renovación del contrato de arrendamiento del local comercial o puesto, previa solicitud del arrendatario y con el reajuste del canon de arrendamiento.

Art. 25.- Renovación.- En el caso de renovación del contrato se seguirá el siguiente procedimiento:

- a. Ingresar la solicitud con los datos requeridos en la ventanilla de Secretaría General de la Institución, debiendo para el efecto actualizar sus documentos y anexar los requisitos estipulados en el Art. 11 de esta Ordenanza;
- b. Previo a su renovación, se procederá a verificar la ficha individual por parte del el/ la Comisario/a Municipal, quien emitirá el informe correspondiente, de ser factible su renovación del contrato y remitirá la

documentación a la Alcaldía, quien dispondrá a Procuraduría Síndica, para la elaboración del contrato respectivo.

- c. Procuraduría Síndica, una vez elaborado y legalizado el contrato por parte de Alcaldía, remitirá a la Dirección Financiera y una copia a Comisaría Municipal.

Art. 26.- No Renovación del Contrato.- A los arrendatarios de los puestos que no hubieren renovado su contrato de arrendamiento en los plazos establecidos por el GAD Municipal, se les suspenderá por 8 días el uso del local. Y en caso que no le renovaren en el plazo previsto de suspensión, el puesto se declarará vacante.

CAPÍTULO IV

DE LA TERMINACIÓN DEL CONTRATO DE ARRENDAMIENTO

Art. 27.- De las causales para la terminación unilateral del Contrato de arrendamiento.- El contrato de arrendamiento terminara, a más de las causas establecidas en la ley de Inquilinato, por haber incurrido en las siguientes:

- a. Abandonar el local injustificadamente por más de 30 días.
- b. Estar en mora por dos meses consecutivos, en el pago del canon de arrendamiento
- c. Vender productos adulterados y no aptos para el consumo humano
- d. Por muerte del arrendatario
- e. Por cumplir el plazo del contrato
- f. Por terminación unilateral del contrato
- g. Por mutuo acuerdo
- h. Subarrendar o ceder los locales comerciales o puestos, a partir de la vigencia de ésta Ordenanza.

CAPITULO V

DEL CANON ARRENDATICIO POR EL USO DE LOS LOCALES COMERCIALES MUNICIPALES

Art. 28.- Canon de Arrendamiento.- El canon de arrendamiento será mensual y se observará lo siguiente:

1) En el Mercado Municipal, se fija de acuerdo al número de metros cuadrados, establecidos para el efecto, mismos que se consideran los siguientes:

- a. Para locales situados en el exterior del mercado municipal, el valor de cuatro dólares con cincuenta centavos de los Estados Unidos de Norte América (USD 4,50), más IVA, por metro cuadrado.

b. Para los puestos ubicados en el interior del mercado municipal, el valor de veinte dólares de los Estados Unidos de Norte América mensuales (USD 20,00), más IVA, sin considerar los metros cuadrados.

2) Locales comerciales ubicados en la Avenida Mativi:

a. Los locales comerciales situados en la Av. Mativi, se fija el canon de arrendamiento mensual de cuarenta dólares de los Estados Unidos de Norte América (USD 40,00), más IVA, sin considerar los metros cuadrados.

3) Locales comerciales ubicados junto a la cancha central:

a. Los locales comerciales ubicados junto a la cancha central se fija el canon de arrendamiento mensual de ochenta y cinco dólares de los Estados Unidos de Norte América (USD 85,00) más IVA.

De los valores fijados no se considerarán el pago de servicios básico, mismo que será independiente por cada usuario.

Los valores determinados se reajustarán anualmente, de acuerdo a la inflación, previo informe técnico que justifique su incremento, mismo que deberá ser presentado por lo menos con treinta días de anticipación, antes que se termine cada ejercicio fiscal.

Art. 29.- Pago de canon de arrendamiento.- Los arrendatarios pagarán el canon de arrendamiento mensualmente en Recaudación Municipal, en el transcurso de los cinco 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 seis del mes siguiente. En caso de retraso de dos meses consecutivos, se dará por terminado unilateralmente el contrato.

a. Los recursos que se obtengan de los arriendos de los locales comerciales del GAD Municipal, serán invertidos para su mantenimiento respectivo en caso que se lo requiera.

TITULO III CAPÍTULO I

DEBERES Y ATRIBUCIONES DE LA COMISARÍA MUNICIPAL

Art. 30.- Del Comisario Municipal.- Son deberes y atribuciones de la Comisaría Municipal:



- a. En coordinación con la Alcaldía, emitir las políticas de gestión.
- b. Tomar las decisiones adecuadas para garantizar el éxito de la organización del comercio y el funcionamiento de los espacios destinados al mismo.
- c. Llevar un registro detallado y organizado de comerciantes, a través de fichas individuales con la documentación inicial y la que se genere durante el tiempo de uso del local o puesto.
- d. Coordinar con las diferentes dependencias del GAD Municipal de Las Naves para las acciones que deban realizarse en su diaria gestión como son: Secretaría General para la coordinación con la Alcaldía, Procuraduría Síndica para la elaboración de contratos, suscripción y finalización de los mismos, Dirección Financiera para el cobro de cánones de arrendamiento y multas, Relacionista Público para facilitar la difusión de todo lo relacionado con el comercio, Dirección de Servicios Públicos e Higiene Ambiental para el manejo de residuos y desechos sólidos.
- e. Agotar los mecanismos persuasivos de cobro que permitan recaudar los valores adeudados en forma pacífica y voluntaria por parte del deudor o deudores, previo inicio del procedimiento coactivo.
- f. Coordinar con la Tesorería Municipal para el inicio de las acciones legales (procedimientos coactivos) en el caso de incumplimiento del pago de los cánones de arrendamiento.
- g. Realizar las inspecciones correspondientes y el proceso precontractual para el otorgamiento de nuevos puestos.
- h. Revisar periódicamente los puestos y locales comerciales, sus instalaciones y el comportamiento de los comerciantes;
- i. Revisar el ornato, aseo, permisos de funcionamiento e infraestructura física;
- j. Adoptar medidas para mantener o restablecer la prestación de servicios en caso de ser necesario.
- k. Verificar el cumplimiento de las condiciones higiénico-sanitarias, etiquetado, manipulación y publicidad de acuerdo con la normativa vigente en materia de sanidad y seguridad de acuerdo a lo establecido en la Ley de Defensa del Consumidor;
- l. Ejercer liderazgo ante el personal a su cargo.
- m. Presentar a la Alcaldía informes técnicos y de novedades de manera semanal; y, de manera inmediata cuando el caso lo requiera.
- n. Cumplir y hacer cumplir el marco jurídico vigente en el país y ésta Ordenanza.
- o. Controlar que los arrendatarios ocupen únicamente los espacios entregados en arrendamiento y que han sido destinados para el comercio en la ciudad de Las Naves de acuerdo al Plan de Ordenamiento Territorial.
- p. Decomisar los alimentos o productos que se encuentren en mal estado.

- q. Realizar el juzgamiento correspondiente en caso de incumplimiento de esta ordenanza y aplicar la sanción correspondiente.
- r. Realizar en forma general operativos especiales y periódicos de control a fin de verificar la aplicación de pesas y medidas exactas, así como también la especulación de precios.
- s. Reportar semanal y diariamente en caso de ser necesario las novedades presentadas en las áreas de comercialización.

CAPÍTULO II

DEBERES Y ATRIBUCIONES DE LOS POLICÍAS MUNICIPALES

Art. 31.- De los Policías Municipales.-

- a. Vigilar el cumplimiento de ésta Ordenanza y demás disposiciones que se emitan al respecto.
- b. Vigilar los locales comerciales y el comportamiento de los comerciantes.
- c. Controlar el ornato, aseo, permisos de funcionamiento y presentación física de los Locales Comerciales Municipales.
- d. Adoptar medidas para mantener o restablecer la correcta prestación del servicio.
- e. Controlar el cumplimiento de las condiciones higiénico-sanitarias, así como de precios, etiquetado, manipulación y publicidad de los productos de acuerdo con la normativa vigente en materia de sanidad, seguridad establecida en la ley de Defensa del Consumidor.
- f. Controlar que permanentemente las baterías sanitarias y los recipientes de basura ubicados en los locales comerciales municipales cumplan con las condiciones higiénicas, sanitarias.
- g. Reportar diariamente a el/ la Comisario/a Municipal sobre las actividades realizadas, así como las irregularidades para su sanción.

TÍTULO IV

DE LOS DERECHOS, OBLIGACIONES Y PROHIBICIONES DE LOS ARRENDATARIOS DE LOS LOCALES COMERCIALES MUNICIPALES

Art. 32.- Derechos.- Los arrendatarios de los locales comerciantes municipales tienen los siguientes derechos:

- a. Ejercer sus actividades comerciales con absoluta libertad, de conformidad a las leyes y ordenanzas municipales, en particular, esta Ordenanza.
- b. Ser atendidos oportunamente por el GAD Municipal.
- c. Denunciar por escrito ante la Alcaldía cualquier irregularidad cometida por el personal encargado de la administración como peculado, cohecho, concusión, extorsión, chantaje, agresiones físicas o verbales, amenazas y otros similares.



Art. 33.- Obligaciones.- Los comerciantes tienen las siguientes obligaciones:

- a. Cumplir con el marco jurídico establecido en el territorio ecuatoriano y particularmente esta Ordenanza.
- b. Firmar y legalizar el contrato de arrendamiento del local asignado, dentro del término de 15 días de notificado de la adjudicación, sorteo y/o asignación.
- c. Pagar oportunamente el canon de arrendamiento por ocupación de locales, al igual que los impuestos y tasas por servicios de conformidad con el Código Orgánico de Ordenamiento Territorial, Autonomía y Descentralización, Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas, Ordenanzas Municipales, sus Reglamentos y demás normas conexas.
- d. Cumplir con las cláusulas estipuladas en el Contrato de Arrendamiento.
- e. Exhibir los precios de sus productos incluido el IVA en los casos correspondientes.
- f. Mantener permanentemente buena presentación en sus locales y puestos de venta, una esmerada limpieza en sus instalaciones y entorno más próximo.
- g. Manipular y ofrecer los productos observando las más exigentes normas de higiene y salubridad.
- h. Lavar y preparar los productos, previa la venta, en los lugares destinados para estas actividades.
- i. Usar pesas y medidas de acuerdo a lo estipulado en las normas nacionales e internacionales.
- j. Ser respetuosos con el público debiendo dirigirse a las personas en forma comedida, con buenas maneras, evitando proferir palabras que sean contrarias a la moral y a las buenas costumbres.
- k. Cubrir los gastos por daños y deterioros causados en el local o puesto asignado.
- l. Informar a la Alcaldía por lo menos con 30 días de anticipación su deseo de dar por terminado el contrato de arrendamiento.
- m. Asistir a las reuniones de trabajo, mingas de limpieza y otras actividades, convocadas por el/ la Comisario/a Municipal.
- n. Observar las normas de disciplina, cortesía y buen trato a los demás arrendatarios y usuarios en general.
- o. Responder por las acciones u omisiones de sus colaboradores.
- p. Mantener buenas relaciones y comunicación con el/ la Comisario/a Municipal y todo el personal municipal que labora en las áreas de comercialización.
- q. Cumplir con los horarios establecidos para la atención al público.
- r. Cumplir con el reciclaje de residuos sólidos.
- s. Cumplir con los horarios establecidos para las diferentes actividades en todas las zonas destinadas al comercio.
- t. Cumplir el sistema internacional de pesas y medidas.

- u. Ocupar el puesto asignado para la actividad contratada, única y exclusivamente.

Art. 34.- Prohibiciones.- Se prohíbe a los comerciantes:

- a. Ejercer la actividad comercial en vías, aceras, portales o espacios públicos.
- b. Subarrendar los locales comerciales o puestos de venta.
- c. Utilizar los locales y puestos asignados para fines distintos a los establecidos en el contrato de arrendamiento o documento de asignación.
- d. Alterar el orden público provocando algazaras, griteríos y/o escándalos en los locales, puestos de venta o áreas comunales.
- e. Ingerir, introducir o vender drogas para su consumo, o el consumo de terceros dentro de sus locales y áreas de comercialización.
- f. Almacenar o vender materiales inflamables o explosivos.
- g. Exponer productos con fecha de expiración cumplida o caducados.
- h. Instalar toldos, rótulos, tarimas, cajones, canastos y cualquier otro objeto que deforme los locales o puestos, obstruya puertas y áreas comunales, obstaculice el tránsito del público o impida la visibilidad.
- i. Causar en forma dolosa o negligente daños al edificio sus equipos e instalaciones.
- j. Modificar los locales o puestos sin la autorización respectiva.
- k. Incumplir las normas de limpieza, higiene y salubridad.
- l. Lavar y preparar los productos en áreas que no sean las destinadas para estas actividades.
- m. Portar cualquier tipo de armas al interior de las áreas de comercialización y locales.
- n. Usar pesas y medidas no aprobadas por la Comisaría Municipal.
- o. Llevar o mantener mascotas o animales vivos en las áreas de comercialización.
- p. Ejercer el comercio en estado de ebriedad.
- q. La presencia permanente de niños en los puestos, locales y áreas comunales.
- r. Mantener un comportamiento inadecuado con todo el personal que labora en las áreas de comercialización incluidos los clientes.
- s. Ejercer comercio ambulante en las áreas y espacios comunes de los locales comerciales municipales.
- t. Mantener las manos sucias, las uñas sucias, largas y pintadas de los arrendatarios que expenden alimentos preparados, cárnicos y mariscos en estado natural.
- u. Ejercer actividades comerciales de cualquier naturaleza, a menores de edad.

**TÍTULO V****SANCIONES A LOS COMERCIANTES POR INCUMPLIMIENTO DE LA ORDENANZA**

Art. 35.- De las sanciones.- Los comerciantes que incurrieren en una de las prohibiciones determinadas en el Art. 34 de la presente Ordenanza a excepción de lo estipulado en el literal b) y g), se aplicarán las siguientes sanciones:

- a. Por primera vez se procederá a la clausura del local por un término de 5 días, más el pago de una multa equivalente al 5% de la remuneración básica unificada del trabajador en general vigente.
- b. Por reincidir en segunda ocasión se procederá a la clausura del local por un término de 10 días, más el pago de una multa equivalente al 10% de la remuneración básica unificada del trabajador en general vigente.
- c. Por reincidir en tercera ocasión se procederá a la terminación unilateral del contrato y quedará inhabilitado para ocupar un lugar comercial municipal por un lapso de dos años.

DISPOSICIONES TRANSITORIAS

PRIMERA.- A fin de impulsar la economía popular y solidaria a los sectores considerados como prioritarios, se les exonera el pago del canon arrendaticio por el lapso de 1 año. Estos valores no incluyen el pago de los servicios básicos que por ley les corresponde cancelar.

SEGUNDA.- El canon arrendaticio determinado en el Art. 28 entrará en vigencia una vez que el GAD Municipal del cantón Las Naves dote de los espacios adecuados, funcionales, salubres, con todos los servicios básicos y debidamente equipados.

DISPOSICIÓN DEROGATORIA

ÚNICA.- Se derogan todas las disposiciones anteriores que consten en otras Ordenanzas y se opondan a la presente.

DISPOSICIÓN GENERAL

VIGENCIA.- La presente Ordenanza entrará en vigencia a partir de su aprobación sin perjuicio de su posterior publicación en el Registro Oficial, en la página web del GAD Municipal del cantón Las Naves o en la Gaceta Oficial Municipal.



Dado, en la Sala de Sesiones del Concejo Municipal del cantón Las Naves, a los veintisiete días del mes de noviembre del año dos mil diecinueve.



Ing. Cynthia Guisel Solano Peña
**ALCALDESA DEL CANTÓN
 LAS NAVES**



Abg. Marco Renato Lara Álvarez
**SECRETARIO GENERAL DEL GOBIERNO
 AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO
 MUNICIPAL DEL CANTÓN LAS NAVES**

CERTIFICADO DE DISCUSIÓN: El infrascrito Secretario General del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del cantón Las Naves, certifica que la PRIMERA REFORMA A LA ORDENANZA QUE FIJA EL CANON ARRENDATICIO DE LOS LOCALES COMERCIALES DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN LAS NAVES, fue discutida y aprobada en dos debates en las sesiones ordinarias de 22 de agosto y 27 de noviembre de 2019, respectivamente.- **LO CERTIFICO.**- Las Naves, 28 de noviembre de 2019.

Abg. Marco Renato Lara Álvarez
**SECRETARIO GENERAL DEL GOBIERNO AUTÓNOMO
 DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN LAS NAVES**



SECRETARÍA GENERAL DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN LAS NAVES.- A los veintiocho días del mes de noviembre de 2019, a las dieciséis horas diez minutos.- **VISTOS:** De conformidad con el Art. 322 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, se remite original y tres copias, ante la señorita Alcaldesa, para su sanción y promulgación.- Cúmplase.

Abg. Marco Renato Lara Álvarez
**SECRETARIO GENERAL DEL GOBIERNO AUTÓNOMO
 DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN LAS NAVES**



ALCALDÍA DEL CANTÓN LAS NAVES.- A los cuatro días del mes de diciembre del año dos mil diecinueve, a las nueve horas quince minutos. **VISTOS.-** De conformidad con las disposiciones contenidas en el Art. 322 inciso tercero del

Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, habiéndose observado el trámite legal y por cuanto la presente ordenanza está de acuerdo con la Constitución y leyes de la República.- **SANCIONO** la PRIMERA REFORMA A LA ORDENANZA QUE FIJA EL CANON ARRENDATICIO DE LOS LOCALES COMERCIALES DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN LAS NAVES para que entre en vigencia, fecha desde la cual regirán las disposiciones que ésta contiene.



Ing. Cynthia Guisel Solano Peña
ALCALDESA DEL CANTÓN LAS NAVES



CERTIFICACIÓN: Proveyó y firmó la Ingeniera Cynthia Guisel Solano Peña, Alcaldesa del cantón Las Naves, la PRIMERA REFORMA A LA ORDENANZA QUE FIJA EL CANON ARRENDATICIO DE LOS LOCALES COMERCIALES DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN LAS NAVES, el cuatro de diciembre del año dos mil diecinueve.- **LO CERTIFICO.**-



Abg. Marco Renato Lara Álvarez
**SECRETARIO GENERAL DEL GOBIERNO AUTÓNOMO
DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN LAS NAVES**

