

**EL CONCEJO MUNICIPAL DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO
MUNICIPAL DEL CANTON ALAUSI**

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 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, 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 artículo 54 literal 1) del COOTAD determina que son funciones del Gobierno municipal: 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 elaboración, manejo y expendio de víveres; servicios de faenamiento, plazas de mercado y cementerios;

Que, el artículo 57 literal b) del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, faculta al concejo municipal regular mediante ordenanza, los tributos municipales, previstos en la ley a su favor.

Que, el artículo 134 de la LEY ORGANICA DE ECONOMIA POPULAR Y SOLIDARIA, estipula que : Los Gobiernos Autónomos Descentralizados, en ejercicio concurrente de la competencia de fomento de la economía popular y solidaria establecida en la respectiva Ley, incluirán en su planificación y presupuestos anuales la ejecución de programas y proyectos socioeconómicos como apoyo para el fomento y fortalecimiento de las personas y organizaciones amparadas por esta Ley, e impulsarán acciones para la protección y desarrollo del comerciante minorista a través de la creación, ampliación, mejoramiento y administración de centros de acopio de productos, centros de distribución, comercialización, pasajes comerciales, recintos feriales y mercados u otros. Los Gobiernos Autónomos en el ámbito de sus competencias, determinarán los espacios públicos para el desarrollo de las actividades económicas de las personas y las organizaciones amparadas por esta Ley.

Que, el mercado Central de la matriz del Cantón Alausí prestaba sus servicios en el perímetro urbano con una deficiente y desorganizada infraestructura, una gestión administrativa limitada y sin una estrategia política; que le permita al GAD Municipal fortalecer los procesos de dinamización de la economía local, brindar servicios que satisfagan necesidades colectivas con calidad, calidez y salubridad en el expendio de víveres y disminuir la carga presupuestaria que le representa subvencionar el servicio que el mercado presta en la actualidad.

Que, en la actualidad no se está aprovechando de potenciales clientes como son los turistas que van en auge por la rehabilitación del tren, de migrantes en especial locales y moradores que a pesar de un bajo crecimiento poblacional no advierten al mercado central como atractivo para satisfacer sus necesidades y demandas.

Que, el propósito del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del cantón Alausí es optimizar la atención al público en el moderno Mercado Central Municipal; asumiendo la propuesta de desarrollo expresado por la ciudadanía en el Plan de Desarrollo y Ordenamiento Territorial, con participación ciudadana y articulación con las Instituciones locales, a través del funcionamiento permanente del Sistema de Participación Ciudadana. Para ello es necesario mejorar la calidad de los servicios municipales que presta.

Que, mediante memorándum No 061 R.GADMCA, de fecha 30 de abril del 2018, los señores Ing. Juan Carlos Carrasco, Director Financiero e Iván Juca, Jefe de Rentas, remiten a la máxima autoridad la propuesta correspondiente a CANONES DE ARRENDAMIENTO del Mercado Municipal, aclarando que dicha propuesta se basa en los informes y productos entregados por la Consultoría contratada para la remodelación del Mercado Municipal y entre los productos se encuentra la viabilidad económica financiera.

En ejercicio de la facultad que le confiere el Art. 54 literal l) y 57 literal a) del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización;

Expede:

LA ORDENANZA SUSTITUTIVA DE REGULACIÓN PARA LA ADMINISTRACIÓN, FUNCIONAMIENTO Y OCUPACIÓN DEL MERCADO CENTRAL MUNICIPAL Y FERIAS LIBRES DEL CANTÓN ALAUSÍ.

CAPÍTULO I GENERALIDADES

Art. 1.- Funcionamiento.- El funcionamiento del Mercado Municipal y realización de Ferias estará sujeto a la autoridad y disposiciones del Alcalde o Alcaldesa como primera autoridad del ejecutivo del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal; y bajo la responsabilidad de la Administración del Mercado.

Art. 2.- Ámbito.- La presente ordenanza tiene por objeto regular el arrendamiento, uso, funcionamiento y administración del Mercado Central Municipal y realización de Ferias Libres del cantón Alausí

Art. 3.- Ubicación.- El Mercado Municipal estará ubicado en el bien inmueble que se destine por parte del Gobierno Municipal del cantón Alausí, a través de ordenanza y las Ferias Libres se realizarán en espacios abiertos, bajo el control municipal, que no alteren el orden público ni ornato de la ciudad.

Se entenderá por ferias libres todos aquellos negocios de venta de víveres, frutas, verduras, bazares y afines que no afecten por su desarrollo la sanidad, salubridad ni orden público, del sector en el cual la municipalidad los ha asignado.

Para la aprobación de la ubicación de las ferias libres será necesario que previo a los estudios de la Dirección de Planificación, se determine la factibilidad de autorizar la venta de productos de manera informal.

Art. 4.- Usos y servicios.- Las actividades, usos y servicios que presten el Mercado Municipal y realización de Ferias Libres, para garantizar el servicio público son aquellos que se encuentran establecidos por la Administración de Mercados del GADMCA en coordinación con la Comisaría Municipal.

Art. 5.- Áreas comunes.- Se entiende por áreas comunes, aquellos espacios que al interior del mercado municipal, la entidad ha destinado para el uso público como: Los pasillos, patios de comida, veredas parqueos e instalaciones, en caso de haberlos.

Art. 6.- Cuidado de áreas comunes.- Las áreas comunes y mobiliarios destinados al servicio público están sometidos al mantenimiento, cuidado y responsabilidad solidaria 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.

**CAPÍTULO II
DEL ARRENDAMIENTO**

Art. 7.- Arrendamiento.- Los locales comerciales existentes en los mercados municipales y demás inmuebles, serán entregados bajo la modalidad de contratos administrativos de arrendamiento anuales.

En el caso de las ferias libres los espacios públicos designados por el GADMCA, serán fraccionados en metros cuadrados de ocupación y el cobro se realizará conforme a la ordenanza que regula el cobro de tasas por ocupación de la vía y espacios públicos del cantón Alausí.

Art. 8.- Procedimiento.- Para proceder al arrendamiento de un local comercial y/o un espacio en el caso de "Feria Libre" la Dirección Financiera 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; Código Orgánico de la Producción, Ley Orgánica de la Economía Popular y Solidaria, Resoluciones del SERCOP y la presente Ordenanza.

Art. 9.- Precio del arriendo.- El principal criterio que se ha analizado para determinar los porcentajes de los cánones de arrendamiento es cubrir los gastos básicos de gestión y mantenimiento del mercado central (siendo estos: gastos en personal, pago de servicios básicos, procesos de mantenimiento, suministros varios, entre otros). Se ha establecido como política que los porcentajes están en relación al valor de arriendos anteriores, así como los nuevos servicios y condiciones que se presentan en el nuevo mercado central; además se ha revisado al mismo tiempo la inversión realizada en la modernización de instalaciones físicas como en los puntos de expendio individual, la imagen frente al consumidor local, así como los turistas que acuden al lugar.

El pago por arriendo se realizará tomando como base el porcentaje de la Remuneración Básica Unificada del trabajador Privado en General y se clasifica de la siguiente manera:

<i>PUESTOS LOCALES</i>	<i>y</i>	<i>DISTRIBUCION</i>	<i>PORCENTAJE</i>	<i>*CANON DE ARRENDAMIENTO</i>
<i>DESTINADOS</i>		<i>INTERNA</i>	<i>RBU</i>	
<i>A:</i>		<i>POR AREAS</i>		
<i>FRUTAS LEGUMBRES</i>	<i>y</i>	<i>FILA 1</i>	<i>5,00%</i>	<i>19,30</i>
		<i>FILA 2</i>		
		<i>FILA 3</i>		
		<i>FILA 4</i>		
<i>ALIMENTOS</i>		<i>COMIDAS</i>	<i>9,00%</i>	<i>34,74</i>



<i>PREPARADOS</i>	<i>JUGOS y OTROS</i>	6,00%	23,16
	<i>HORNADOS</i>	15,00%	57,90
<i>TERCENAS MARISCOS</i> Y	<i>TERCENAS MARISCOS</i> Y	16,00%	61,76
<i>VENTA DE VARIOS</i>	<i>PEQUEÑOS</i>	5,00%	19,30
	<i>GRANDES</i>	12,00%	46,32
<i>ALMACEN</i>	<i>ALMACEN PEQUEÑOS EXTERNOS</i>	30,00%	115,80
	<i>ALMACEN PEQUEÑOS INTERNOS</i>	25,00%	96,50
	<i>ALMACENES GRANDES</i>	35,00%	135,10
	<i>ALMACENES EXTRA GRANDE</i>	40,00%	154,40

*Los cánones de arrendamientos en la tabla no incluyen IVA

ZONA DE DISTRIBUCIÓN DEL MERCADO

Los pagos por concepto de arriendo de los locales del Mercado Central y permisos de ocupación de parcelas para las ferias libres se deberán cancelar en la Tesorería del GADMCA, una vez firmados los respectivos contratos de arrendamiento por la máxima autoridad o su delegado y permisos de ocupación por la administración de mercados, en coordinación con la Dirección de Planificación y Comisaría Municipal.

Art. 10.- Requisitos para el arrendamiento y permiso de ocupación.- Conjuntamente con la solicitud, el interesado presentará en la Administración del Mercado, los siguientes requisitos:

- Ser de nacionalidad ecuatoriana; caso contrario, se tendrá que demostrar estar legalmente domiciliado en el Ecuador.
- Ser mayor de 18 años.
- Copia de la cédula de ciudadanía y del certificado de votación.
- Certificado de no adeudar a la Municipalidad.
- No estar incurso en prohibiciones que establece la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, su Reglamento y Resoluciones del SERCOP.
- Determinar la clase de negocio que va a establecer;
- Presentar la Garantía correspondiente por un valor equivalente a dos meses de arriendo y,
- Recibir la invitación individual de la máxima autoridad del GADMCA; para que, ocupe un local o puesto en el mercado conforme al contrato de arrendamiento suscrito, según lo determina la Resolución 0072-SERCOP-2017. En el caso de Ferias Libres la designación del área a utilizar será designada por la Dirección de Planificación en coordinación con la Administración del Mercado y Comisaría Municipal.

Art. 11.- 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 mercado, se responsabilizarán y se comprometerán a cubrir todos los costos que demanden la reparación de las zonas en donde se hubieren causado desperfectos. Se evaluarán y cuantificarán por parte de

la Dirección de Obras Públicas del GADM los daños ocasionados y se emitirá el respectivo título de crédito para su cobro inmediato.

Art. 12.- Falta de requisitos.- El solicitante que no cumpla con los requisitos del artículo 10 de la presente ordenanza no será tomado en cuenta para el arrendamiento, ni para el permiso de ocupación.

Art. 13.- Adjudicación.- Para el caso de arrendamiento de locales, canceles dentro del Mercado Central de Alausí y ocupación de vía pública en las “Ferias Libres” se procurará un trato preferente para los comerciantes y productores del cantón Alausí.

Art. 14.- 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 se concederá al solicitante que siga en orden de preferencia. Toda la documentación precontractual y contractual, en caso de darse este procedimiento, se remitirá en copias a la Jefatura de Avalúos y Catastros, Jefatura de Rentas, Tesorería, y Administración del Mercado para efectos de la determinación, emisión y recaudación de los valores pactados.

Art. 15.- Requisitos para funcionamiento.- La persona a quien se adjudique el contrato de arrendamiento y/o se emita el permiso de ocupación debe cumplir con los siguientes requisitos para el respectivo funcionamiento del local comercial o puesto en el mercado:

- a) Patente municipal.
- b) Permiso de funcionamiento conferido por el Ministerio de Salud Pública.
- c) Permiso otorgado por el Cuerpo de Bomberos del cantón Alausí.
- d) Permisos de funcionamiento otorgados por la Administración del Mercado Central, Dirección de Planificación Unidad de Ambiente y Unidad de Gestión de Riesgos.

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 Alausí. Si el arrendatario no cumple con estos requisitos, su solicitud no será aprobada.

Si el arrendatario no cumple con estos requisitos en el plazo de 30 días se dará por terminado unilateralmente el contrato.

En el caso de los espacios destinadas a las “Ferias Libres” no serán exigibles los requisitos contemplados en los literales a) y c)

Art. 16.- La Administración del Mercado, previa disposición de la máxima autoridad del GADMCA, procederá a la renovación del contrato de arrendamiento del local comercial o puesto en el mercado y espacios en la “Feria Libre” previa solicitud del arrendatario con treinta días de anticipación a la terminación de plazo y con la actualización del canon de arrendamiento, determinada en el artículo 9 de la presente ordenanza.

Art. 17.- Prohibición de traspaso de local en el Mercado Central y/o parcela en la “Feria Libre”.- Queda estrictamente prohibido a los comerciantes subarrendar, vender o traspasar el local que les fue arrendado y/o espacio que les fue autorizada ocupar. Cualquier operación que viole esta disposición será nula y se dará por terminado unilateralmente el contrato de arriendo.

Art. 18.- Entrega de un solo local.- A cada comerciante por ningún concepto podrá entregarse en arriendo más de un local comercial, dentro del mercado central y/o espacio en la “Feria Libre”

Art. 19.- 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) **FRUTAS Y LEGUMBRES:** Desde las 06h00 hasta las 18h00 de Lunes a domingo.
- b) **ALIMENTOS PREPARADOS:** Desde las 06h00, hasta las 16h00 de Lunes a domingo.
- c) **TERCENAS Y MARISCOS:** Desde las 06h00, hasta las 18h00 de Lunes a domingo.
- d) **VENTA VARIOS:** Desde las 06h00, hasta las 18h00 de Lunes a domingo.
- e) **ALMACENES:** Desde las 06h00, hasta las 18h00 de Lunes a domingo.

Los horarios señalados anteriormente para la atención al público en el Mercado Central rigen durante los 365 días al año, en casos excepcionales y de acuerdo a la naturaleza del negocio se podrá modificar el horario de atención para lo cual se requerirá un informe previo del responsable de la administración del mercado, que finalmente será autorizado por la máxima autoridad del GADMCA o su delegado.

Después de cumplidos estos horarios, el personal de la Administración del Mercado y Unidad de Ambiente, conjuntamente con cada uno de los arrendatarios de los locales comerciales y puestos procederá a realizar la limpieza respectiva.

Art. 20.- Publicidad.- Se permitirá a los arrendatarios el uso de publicidad, previa aprobación de los diseños, previa aprobación de la administración del mercado en coordinación con la Dirección de Planificación del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Alausí quedando prohibido el uso de altavoces, el voceo y los procedimientos que puedan afectar a la imagen general de los locales.

Art. 21.- Pago de canon arrendaticio.- Los arrendatarios pagarán el canon de arrendamiento mensualmente en la Tesorería 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 MERCADO MUNICIPAL POR NIVELES Y CLASIFICACIÓN DE LOS LOCALES COMERCIALES.

SECCIÓN I Generalidades

Art. 22.- División.- El mercado municipal cuenta con dos plantas, por ello para la correcta aplicación de los horarios y mejor atención al público se fracciona por secciones.

Art. 23.- Clasificación.- Los puestos comerciales son permanentes y son los que se encuentran ubicados en el interior del mercado municipal y se utilizan para la venta constante de una determinado producto y/o servicio, previa la firma de un contrato de arrendamiento con la Municipalidad.

Las ferias libres se realizarán los días jueves y domingos, estos puestos tendrán las dimensiones, debidamente determinadas por la Administración del Mercado, dando preferencia a los comerciantes nativos del cantón Alausí.

R.

No existen dimensiones especificadas para cada usuario, depende del negocio que posea o producto que expenda y va de acuerdo a los metros solicitados, conforme lo determina la Ordenanza de Ocupación de la Vía Pública.

Art. 24.- Numeración. - La numeración de puestos comerciales, será conforme al plano que realice la Dirección de Planificación del GADMCA. El mismo que deberá constar en un catastro y conforme a ello se procederá a entregar el carnet que avala la calidad de comerciante.

SECCIÓN II

De los locales y puestos de expendio de alimentos preparados

Art. 25.- Ubicación de locales.- Los locales destinados al expendio de comida preparada estarán ubicados en una determina sección del mercado municipal y conforme lo dispone la presente ordenanza

Art. 26.- 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. 27.- 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.

Art. 28.- 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 el uniforme determinado por la Administración del Mercado; así también, los locales de expendio de comidas, serán considerados como comedores populares, por lo tanto no podrá exigírseles la utilización del cilindro de Gas Licuado de Petróleo Industrial.

Art. 29.- Todos los comerciantes que arrienden locales y puestos en el Mercado Central Municipal, 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, jardineras y baterías sanitarias.

Art. 30.- 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.

SECCIÓN III

Almacenes pequeños externos, almacenes pequeños internos, sección abastos, almacenes grandes y almacenes extragrande.

Art. 31.- Los locales destinados a venta de ropa, bazares, abastos y afines, estarán ubicados conforme lo dispone el artículo 4 de esta ordenanza y de ser posible en los exteriores del mercado municipal.

Art. 32.- Cada comerciante realizará diariamente la limpieza de los corredores con frente a su local, después del horario establecido en el artículo 19 de esta ordenanza.

Art. 33.- Cada comerciante tendrá la obligación de realizar la limpieza y cuidado del mobiliario de propiedad del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Alausí

SECCIÓN IV

Locales de frutas, verduras y legumbres

Art. 34.- Los locales de frutas, verduras y legumbres estarán ubicados conforme lo establecido en el artículo 4 de esta ordenanza.

Art. 35.- Los expendedores de verduras y frutas, legumbres deben observar estrictas normas de higiene, y ofrecer un trato respetuoso al cliente y portar el uniforme determinado por la Administración del Mercado.

SECCIÓN V

Locales de tercenas y de mariscos.

Art. 36.- Los locales de tercenas y mariscos estarán ubicados conforme lo establecido en el artículo 4 de esta ordenanza.

Art. 37.- Los expendedores de todo tipo de carne, deben observar estrictas normas de higiene, y ofrecer un trato respetuoso al cliente y portar el uniforme determinado por la Administración del Mercado. El administrador del mercado en coordinación con el administrador del camal o su delegado realizarán las inspecciones que crean necesarias para verificar la calidad, de la carne y mariscos con el objeto de sean óptimos para el consumo humano.

CAPÍTULO IV

DEL CONTROL Y SEGURIDAD DE LOS LOCALES COMERCIALES

Art. 38.- Control.- El control de los locales comerciales y puestos estará a cargo de la Administración del Mercado quién podrá solicitar apoyo a la Comisaría Municipal, a través de los policías o guardianes municipales. Cada comerciante será el responsable de asegurar físicamente el local o cancel asignado con la finalidad de salvaguardar los bienes y productos de su propiedad, la Administración no se responsabilizara de los actos atribuibles a la falta de seguridad

Art. 39.- Deberes y atribuciones de la Administración del Mercado. Son deberes y atribuciones de la Administración del Mercado

- a) Corresponde al Administrador o quien haga sus veces en la estructura organizacional del Gobierno Autónomo Descentralizado de Alausí, conocer, sustanciar y resolver solicitudes, peticiones, reclamos y recursos de los administrados, excepto en las materias que por normativa jurídica expresa le corresponda a la máxima autoridad administrativa;
- b) Planificar, organizar, dirigir, coordinar, ejecutar y evaluar las actividades de Gestión del Mercado Central y Ferias Libres, mediante la aplicación de lineamientos y políticas impartidas, en base a una adecuada distribución de tareas y responsabilidades;
- c) Generación de normativas y/o proyectos de reformas a la ordenanza de mercados y plazas;
- d) Elaboración de la Planificación de la Unidad (Plan Operativo Anual, Plan Anual de Contratación; Plan Plurianual); y presentar a la máxima autoridad del GADMCA.
- e) Gestionar y controlar el talento humano que esté a su cargo;
- f) Gestionar el Plan Integral de comercialización de los productos y servicios que ofrece el Mercado Central para que los productores vendan a precios justos de acuerdo a su calidad;
- g) Gestionar los mecanismos referentes a la adecuada ubicación de las ferias;

[Handwritten signature]

- h) Gestionar Programas de capacitación ofertado a los feriantes a fin de mejorar la atención al cliente;
- i) Emisión de autorizaciones para el uso de locales y espacios y coberturas de los servicios de mercados y vía pública;
- j) Gestión de procesos específicos de control interno;
- k) Cumplimiento de ordenanzas municipales referentes a su área;
- l) Disponer de una base de datos con información referente a la administración del departamento en formato digital y físico;
- m) Vigilar el cumplimiento de las disposiciones de la presente ordenanza, a través de los policías municipales;
- n) Inspeccionar los puestos comerciales, sus instalaciones y el comportamiento de los comerciantes;
- o) Informar al alcalde o alcaldesa, sobre cualquier irregularidad que se produjere en el mercado municipal y las ferias libres;
- p) Controlar el ornato, aseo, permisos y presentación del mercado municipal;
- q) Adoptar medidas para mantener o restablecer la correcta prestación del servicio;
- r) 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;
- s) Controlar que las baterías sanitarias y los recipientes de basura cumplan con las condiciones higiénicas sanitarias; y,
- t) Coordinar con el Tesorero Municipal el inicio de las acciones legales (JUICIOS COACTIVOS) para el cumplimiento del pago de los arriendos.
- u) Cumplir con los demás productos y servicios que le encomiende el Alcalde, de acuerdo a la naturaleza de sus funciones y que estén dentro del marco legal.

Las demás actividades que se consideren necesarias y coadyuven a la correcta prestación del servicio público.

Conforme al Modelo de Gestión para el Mercado Central aprobado por el Banco de Desarrollo, la persona que se encuentre liderando la administración del mercado será la encargada de asegurar una gestión empresarial, económica, financiera, comercial, técnica y operativa eficiente mediante la aplicación de políticas, normas y estrategias que permitan el logro de la misión y objetivos institucionales, tendrá como mínimo instrucción de Tercer Nivel en Ciencias Administrativas.

Art. 40.- La administración de mercados es el responsable directo ante la Municipalidad cuando se incumpliera esta ordenanza; así como por las infracciones que cometan los arrendatarios de los locales y puestos, como consecuencia de las instrucciones y acuerdos arbitrarios emanados de este.

DE LA SEGURIDAD Y CONTROL

Art. 41.- De los Guardias Municipales.- Son deberes y atribuciones de la Policía Municipal:

- a) Usar el uniforme que los identifique como tales;
- b) Vigilar la seguridad íntegra de las instalaciones de los mercados municipales;
- c) Cumplir su labor de seguridad en el horario establecido por la autoridad municipal;
- d) Desalojar del predio del mercado municipal 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 nocturnas;
- g) 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; y,

- h) Realizar las demás tareas que le asigne la máxima autoridad y su inmediato superior.

CAPÍTULO V

De los derechos, obligaciones y prohibiciones de los comerciantes

Art. 42.- 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 tomados en cuenta en los actos cívicos y culturales; realizados por el GADMCA.
- c) Ser atendidos oportunamente por la administración del mercado 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;
- d) Recibir cursos de capacitación y atención al cliente.
- e) Ser informados oportunamente con cualquier resolución de la alcaldía, a través de la Administración del Mercado; y,
- f) Denunciar por escrito ante el alcalde o alcaldesa, cualquier irregularidad cometida por el personal encargado de la administración del o de los mercados municipales, como: peculado, cohecho, concusión, enriquecimiento ilícito, extorsión, chantaje, agresiones físicas o verbales, amenazas y otros similares.

Art. 43.- Obligaciones.- Los comerciantes 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 arrendaticio en las oficinas de recaudación, conforme lo establecido en el contrato;
- c) Mantener buena presentación en sus locales, una esmerada limpieza en los frentes, techos, tumbados, y las instalaciones, con las debidas condiciones de higiene y salubridad;
- d) Exhibir los precios de venta de los productos incluido el IVA;
- e) Usar pesas y medidas debidamente controladas por la Administración del Mercado con el apoyo de la Policía Municipal;
- f) Ingresar los productos a través de los lugares y corredores habilitados para tal fin;
- g) 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;
- h) Cumplir con las disposiciones vigentes reguladoras del comercio minorista, así como con la normativa higiénico-sanitaria vigente;
- i) 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 buen trato, evitando actitudes que sean contrarias a la moral y a las buenas costumbres;
- j) Cubrir los gastos por daños y deterioros causados en el local arrendado;
- k) Contribuir con la conservación de la higiene en sus puestos, depositando la basura y desperdicios en un colector adecuado proporcionado por la Municipalidad, el mismo que será desocupado por el encargado del servicio de limpieza y trasladado al lugar establecido para el efecto.
- l) Informar al alcalde o alcaldesa por lo menos con treinta días de anticipación, su deseo de dar por terminado el contrato de arrendamiento;
- m) Asistir a las reuniones de trabajo, mingas de limpieza, cursos de capacitación y otras actividades convocadas por la Municipalidad, a través de la Administración de mercados

- n) Responder por las acciones u omisiones de sus colaboradores;
- o) Observar las normas de disciplina, cortesía y buen trato a los demás arrendatarios, autoridades y usuarios;
- p) Colocar lonas cubriendo los productos de expendio, con unificación de colores; y,
- q) Se prohíbe arrendar locales comerciales a los cónyuges o a quienes mantengan unión de hecho, entre sí o de hijos, a partir de la publicación de la presente ordenanza.

Art. 44.- 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. 45.- Prohibiciones.- Se prohíbe a los comerciantes:

- a) Provocar algarazas, gritos y escándalos que alteren el orden público,
- b) Ingerir, introducir o vender bebidas alcohólicas para su consumo o de terceros dentro del mercado;
- 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 los productos 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) Alterar el orden público;
- n) Obstaculizar con cualquier objeto las zonas destinadas para pasillos;
- o) Mantener un comportamiento hostil con los demás arrendatarios o clientes que visiten sus negocios;
- p) Vender de una manera ambulante en el mercado;
- q) Evitar que los locales comerciales permanezcan cerrados, en los horarios establecidos;
- y,
- r) Las demás que establezca esta ordenanza

CAPÍTULO VI FALTAS Y SANCIONES

Art. 46.- La autoridad competente para aplicar las sanciones por violación a las disposiciones establecidas en esta ordenanza, es la Comisaría Municipal, previa denuncia por escrito de cualquier persona o de oficio, de acuerdo al procedimiento establecido en el Código Orgánico Administrativo. Las multas se cancelarán en la oficina establecida para el efecto, una vez emitido el respectivo título de crédito.

Art. 47.- Las faltas en las que pueden incurrir los arrendatarios son: leves y graves.

Art. 48.- Faltas leves.- Se establece como faltas leves:

- a) El cierre no autorizado de los locales comerciales en forma injustificada;

- b) La falta de limpieza de las áreas y mobiliario de uso común del frente y el interior del local
- c) No usar el uniforme exigido por la Administración del Mercado; y,
- d) Vestir de manera indecorosa, que afecte a la moral y buenas costumbres.
- e) Arrojar residuos y basura en los pasos comunes, dependencias, y zonas de confluencia del mercado.
- f) El descuido del aseo personal de las personas titulares o sus colaboradores.
- g) La violencia verbal y la promoción de escándalos con el público y personal municipal.
- h) Mantener el puesto cerrado hasta por ocho días laborables al año consecutivos sin autorización del Administrador del Mercado.
- i) El incumplimiento del horario establecido.
- j) No tener expuesto al público en lugares visibles la identificación personal y los precios de venta de los productos.
- k) Cualquier otra acción u omisión que constituya incumplimiento de las obligaciones de esta ordenanza y que no sea considerada como falta grave.

Art. 49.- Faltas graves.- Se considera como faltas graves:

- a) Las discusiones o altercados que produzcan molestias a los usuarios de los locales; con resultados de lesiones o daños materiales.
- b) La reincidencia de cualquier falta leve; se entenderá que existe reincidencia cuando el infractor haya sido sancionado por resolución firme por más de una infracción leve en el plazo de un año.
- c) No asistir a las reuniones de trabajo, mingas de limpieza, cursos de capacitación y otras actividades convocadas por la Municipalidad, sin justificación alguna;
- d) La inobservancia de las instrucciones emanadas por la Municipalidad; a través del funcionario correspondiente.
- e) Exender bebidas alcohólicas o sustancias estupefacientes o psicotrópicas dentro del mercado para su consumo dentro o fuera del mismo;
- f) Causar en forma dolosa o negligente daños al edificio o sus instalaciones;
- g) Obstaculizar con cualquier objeto las áreas comunes;
- h) La modificación no autorizada en la estructura o instalaciones de los locales;
- i) La utilización de los puestos para fines no autorizados;
- j) Subarrendar o transferir los derechos de ocupación del local;
- k) Las defraudaciones en la cantidad o calidad de los productos vendidos.
- l) La infracción de la normativa sanitaria y de consumo vigente, sin perjuicio de lo que se establezca en la misma; y,
- m) Falta de palabra u obra a una autoridad municipal, funcionario, y/o Policía Municipal.

Art. 50.- Faltas muy graves.- Se consideran como faltas muy graves:

- a) La reincidencia.- Se entenderá que existe reincidencia cuando el infractor haya sido sancionado por resolución firme por más de una infracción grave en el plazo de un año.
- b) Provocar disturbios en el funcionamiento normal de los servicios impidiendo la realización de ventas o enfrentando gravemente a los usuarios entré sí o con el personal municipal.
- c) Actos u omisiones que impliquen resistencia, coacción o amenaza a la autoridad municipal, funcionarios y empleados municipales en el desempeño de sus actividades.
- d) El incumplimiento de la sanción recaída como consecuencia de alguna infracción cometida.
- e) Ocasionar daños importantes a la infraestructura, puestos e instalaciones por dolo.
- f) Las ofensas graves de palabra u obra a las autoridades, empleados municipales, a la inspección sanitaria y al público usuario del mercado. Además de la resistencia,

coacción o amenaza a la autoridad municipal, funcionarios y empleados municipales en el desempeño de sus funciones.

- g) El cierre no justificado y sin previa autorización municipal, del puesto por más de ocho días laborables consecutivos o alternos al año.
- h) Las defraudaciones en la cantidad y calidad de los productos que han dado lugar a sanción por infracción grave a la disciplina del mercado.
- i) El incumplimiento grave de las obligaciones sanitarias o de las órdenes recibidas en materia de limpieza e higiene de los puestos.

Art. 51.- Graduación o calificación de las sanciones.

Se tendrán los siguientes criterios.

- a) La naturaleza de los perjuicios causados.
- b) El grado de intencionalidad del infractor o reiteración.
- c) La cuantía del beneficio obtenido.
- d) La reincidencia, cuando no sea determinante de la infracción.
- e) El plazo de tiempo durante el que se haya venido cometiendo la infracción.
- f) El número de usuarios afectados.

Además de las sanciones previstas en los artículos precedentes en el caso de infracciones graves y muy graves se podrá acordar con carácter accesorio la reducción del plazo del contrato, así como el decomiso de la mercadería si fuere necesario.

Art. 52.- Prescripción.

La prescripción de las acciones recogidas en esta ordenanza se producirá de la siguiente forma:

- a) Las leves, al año.
- b) Las graves, a los tres años.
- c) Las muy graves, a los cinco años.

El plazo de prescripción comenzará a computarse desde el día en que se hubiese cometido la infracción, o en su caso, desde aquel en que hubiese podido incoarse el procedimiento, conforme lo determina el Código Orgánico Administrativo

Art. 53.- Las faltas leves se sancionarán con apercibimiento y multa equivalente al 10% del Salario Básico Unificado para el Trabajador en General Vigente.

Art. 54.- Las faltas graves se sancionarán con multa equivalente al 20% del Salario Básico Unificado para el Trabajador en General Vigente.

Art. 55.- Las faltas muy graves se sancionarán con multa equivalente al 30% del Salario Básico Unificado para el Trabajador en General Vigente.

Art. 56.- 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 muy graves;
- b) Por falta de pago de dos meses o más del canon arrendaticio mensual; y,
- c) Por ofensas de palabra u obra a las autoridades, empleados y a los demás arrendatarios.

cl.

Una vez que se haya dado por terminado el contrato y por consiguiente la exigencia de desocupación y entrega del local, se deberá citar al vendedor y entregar la notificación de desocupación en un plazo no mayor de 10 días.

Si el usuario rehusare o eludiere recibir la notificación, se procederá al sellamiento del local y se fijará día y hora para proceder al desalojo; en él intervendrá el Administrador del Mercado, el Comisario Municipal y un funcionario de Sindicatura quien actuará como Secretario y elaborará el Acta con el Inventario correspondiente. La Administración de Mercado bajo su responsabilidad y dentro de las 48 horas subsiguientes, ordenará notificar la devolución de la garantía consignada por el local en arriendo al propietario desalojado luego de verificar las condiciones del mismo al momento de sellarlo.

Art. 57.- 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 aplicables.

CAPÍTULO VII DE LAS FERIAS LIBRES

Art. 58.- Las ferias libres funcionarán en los lugares y días que determinen las autoridades señaladas en el artículo 1 de esta ordenanza, en un horario de 05h00, hasta las 19h00.

Art. 59.- La ubicación de las ferias libres será en los lugares abiertos que se señalen para el efecto, debiendo dejarse suficientes espacios para la libre circulación de las personas y vehículos, de ser el caso.

Art. 60.- Se prohíbe vender en las ferias libres, carnes, pescado, mariscos, granos cocidos, comidas preparadas, y en fin, todo producto de fácil descomposición.

Art. 61.- El pago por ocupación de espacios en las ferias libres, será fijado por el Departamento Financiero Municipal, previo informe de la Dirección de Planificación y Administración de Mercados cuyo cobro se realizará a través de los recaudadores debidamente autorizados por la Dirección Financiera, mediante comprobantes sellados y numerados. Para el pago se tomará en cuenta el espacio que se designe al comerciante o productor de lo cual se levantará un catastro para los trámites correspondientes.

Art. 62.- Los arrendatarios que hayan dado lugar a la terminación unilateral del contrato por las causas establecidas en los artículos 49 y 50 de esta ordenanza, no podrán presentar ofertas para arrendamiento de locales comerciales de propiedad municipal, ni espacios en ferias libres hasta por dos años.

Art. 63.- En lo que no esté previsto en esta ordenanza se aplicará la Ley Orgánica de Defensa del Consumidor, y demás normativa aplicable.

Art. 64.- Se prohíbe la presencia de vendedores ambulantes al interior del mercado municipal, quienes en caso de incumplimiento serán sancionados con el retiro de la mercadería, que luego será donada a instituciones o centros de asistencia social.

Art. 65.- Ejecución.- Encárguese la ejecución de la presente ordenanza a la Administración de Mercados, y Comisaría Municipal y demás dependencias municipales que tengan relación con la misma.

DISPOSICIONES TRANSITORIAS

PRIMERA.- Los comerciantes que se encuentren al día en sus obligaciones con el GADMCA, serán los primeros considerados para la renovación de los contratos de arrendamiento, de acuerdo a la presente ordenanza.

SEGUNDA.- Los actuales arrendatarios, que adeuden sus cánones de arrendamiento, tendrán un plazo de 30 días para cancelar estos valores y poder ser considerados en la renovación de contratos.

TERCERA.- Los actuales arrendatarios tendrán 30 días de plazo para la actualización y legalización de la documentación requerida para la renovación de los contratos de arrendamiento, a partir de la aprobación de la presente ordenanza.

CUARTA.- La Dirección Financiera emitirá los títulos de crédito por tasas diversas a nombre de los comerciantes que han venido ocupando el Mercado Central con base al informe emitido por el Administrador del Mercado y que corresponde a los meses de junio, julio, agosto y septiembre del año 2018 hasta la publicación de la presente Ordenanza en el Registro Oficial, a fin de no contraponerse a lo establecido en los artículos 6 literales d) , e), j), l) y 172 del COOTAD.

DISPOSICIONES GENERALES

PRIMERA.- Las personas que tengan locales comerciales en el perímetro urbano de la matriz, no podrán ser beneficiadas con la adjudicación de locales comerciales y puestos igual disposición se aplica para los arrendatarios de los locales de la casona municipal.

SEGUNDA.- Los remodelados puestos y locales comerciales serán asignados a través del procedimiento establecido en la RESOLUCIÓN 0072-2016 SERCOP y se tomará en cuenta el catastro con el que se trabajaba anteriormente.

TERCERA.- Los contratos administrativos de arrendamiento tendrán una duración de un año, pudiendo ser renovados hasta por dos años más; para lo cual se verificará que el beneficiario de un local o puesto no haya sido sancionado por faltas graves y muy graves determinadas en esta ordenanza y haya cumplido a cabalidad y oportunamente con los pagos por concepto de arrendamiento de un local o puesto y demás obligaciones tributarias. Esta disposición se aplicará para todos los locales en General.

CUARTA.- Bajo ningún concepto una persona podrá tener en arrendamiento más de un local, además está prohibido las herencias en la ocupación de puestos y locales del mercado central.

QUINTA.- Si dos o más personas coincidieren en solicitar la adjudicación de un mismo puesto o local, deberán someterse al sorteo respectivo.

SEXTA.- Se prohíbe la exhibición, movilización, transacción, trueque o comercialización de bienes, productos o artículos de procedencia ilegal en el Mercado Central de Alausí, ferias y locales públicos municipales. La Comisaría Municipal en Coordinación con la Policía Nacional y Ministerio del Interior, realizarán los controles pertinentes para evitar cualquier actividad anómala contraria a la presente ordenanza.

ed

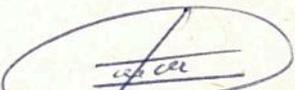
DISPOSICION DEROGATORIA

PRIMERA.- Derogatoria.- Deróguese en fin todas las disposiciones que se opongan a esta Ordenanza y que sean contrarias en especial, la Ordenanza de regulación para la administración, funcionamiento y ocupación del mercado municipal y ferias libres sancionada con fecha 13 de julio del 2011, y/o sus reglamentos respectivos; y, todas las resoluciones y disposiciones que sobre esta materia se hubieren aprobado anteriormente.

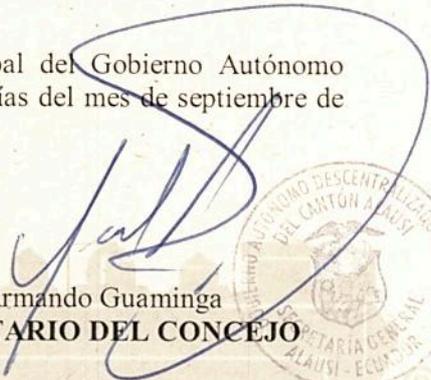
NORMAS SUPLETORIAS.- En todo cuanto no se encuentre contemplado en esta ordenanza se estará a lo dispuesto en el Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización; Código Orgánico Administrativo y demás leyes conexas que sean aplicables y no se contrapongan.

DISPOSICIÓN FINAL La presente ordenanza entrará en vigencia a partir de la fecha de su publicación en el Registro Oficial.

Dado y firmado en la sala de sesiones del Concejo Municipal del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del cantón Alausí, a los diecinueve días del mes de septiembre de dos mil dieciocho.

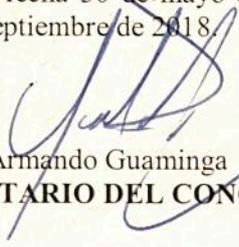

Sr. Manuel Vargas Villa
ALCALDE




Armando Guaminga
SECRETARIO DEL CONCEJO

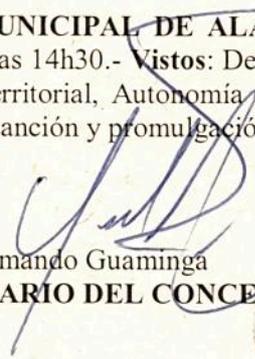


SECRETARÍA DEL CONCEJO MUNICIPAL.- Certifico: Que, la **ORDENANZA SUSTITUTIVA DE REGULACIÓN PARA LA ADMINISTRACIÓN, FUNCIONAMIENTO Y OCUPACIÓN DEL MERCADO CENTRAL MUNICIPAL Y FERIAS LIBRES DEL CANTÓN ALAUSÍ**, fue conocida, discutida y aprobada por el Concejo Municipal del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del cantón Alausí, en primer debate en sesión ordinaria de fecha 30 de mayo de 2017 y en segunda instancia, en sesión extraordinaria de fecha 19 de septiembre de 2018.


Armando Guaminga
SECRETARIO DEL CONCEJO

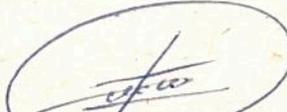


SECRETARÍA DEL CONCEJO MUNICIPAL DE ALAUSÍ.- Alausí, a los diecinueve días del mes de septiembre de 2018, a las 14h30.- **Vistos:** De conformidad con el Art. 322 del Código Orgánico de Ordenamiento Territorial, Autonomía y Descentralización, remítase la norma aprobada al Sr. Alcalde para su sanción y promulgación.- Cúmplase.


Armando Guaminga
SECRETARIO DEL CONCEJO



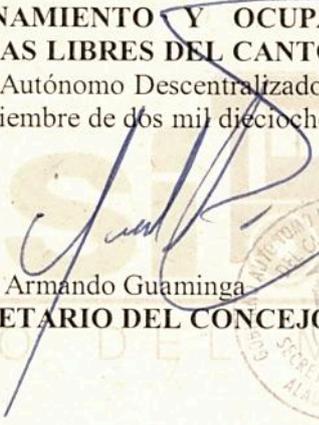
GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN ALAUSÍ - ALCALDÍA.- Sr. Manuel Vargas Villa, Alcalde del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Alausí, a los 19 días del mes de septiembre de 2018.- De conformidad con las disposiciones contenidas en el Art. 322 del Código Orgánico de Ordenamiento Territorial, Autonomía y Descentralización, habiéndose observado el trámite legal y por cuanto la presente reforma presupuestaria está de acuerdo con la Constitución y leyes de la República.- Sanciono para que entre en vigencia conforme lo establece el Art. 324 del COOTAD.


Sr. Manuel Vargas Villa

**ALCALDE DEL GOBIERNO AUTÓNOMO
DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN ALAUSÍ**



SECRETARÍA DEL CONCEJO MUNICIPAL.- Sancionó, firmó y ordenó la promulgación de la **ORDENANZA SUSTITUTIVA DE REGULACIÓN PARA LA ADMINISTRACIÓN, FUNCIONAMIENTO Y OCUPACIÓN DEL MERCADO CENTRAL MUNICIPAL Y FERIAS LIBRES DEL CANTÓN ALAUSÍ**, el señor Manuel Vargas Villa, Alcalde del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Alausí, a los diecinueve días del mes de septiembre de dos mil dieciocho, siendo las 18H05.


Armando Guaminga

SECRETARIO DEL CONCEJO

