



## EL CONCEJO MUNICIPAL DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN PEDRO MONCAYO

### CONSIDERANDO:

**Que**, en la Constitución de la República, Capítulo Segundo, Derechos del ben Vivir, artículo 13, establece que las personas y colectividades tienen derecho al acceso seguro y permanente a alimentos sanos, suficientes y nutritivos y en correspondencia con sus diversas identidades y tradiciones culturales.

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

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

**Que**, la Constitución de la República del Ecuador en su Art. 329, manifiesta que 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.

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

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.

**Que**, el Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización (COOTAD) en su artículo 5 consagran la autonomía política, administrativa y financiera de los gobiernos autónomos descentralizados municipales.

**Que**, el Art. 53, del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización (COOTAD), establece: "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 éste Código, para el ejercicio de las funciones y competencias que le corresponden.

**Que**, el Art. 54 literal I) del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización (COOTAD), en lo que compete a las funciones del gobierno autónomo descentralizado establece: Prestar servicios que satisfagan necesidades colectivas respecto de los que no exista una explícita reserva legal a favor de otros niveles de gobierno, así como la de elaboración, manejo y expendio de víveres servicios de faenamiento, plazas de mercado y cementerios”.

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

**Que**, el Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, en el Art. 489, determina claramente las fuentes de obligación tributaria municipal y metropolitana:

- a) Las leyes que han creado o crearen tributos para la financiación de los servicios municipales o metropolitanos, asignándoles su producto, total o parcialmente;
- b) Las leyes que facultan a las municipalidades o distritos metropolitanos para que puedan aplicar tributos de acuerdo con los niveles y procedimientos que en ellas se establecen; y,
- c) Las ordenanzas que dicten las municipalidades o distritos metropolitanos en uso de la facultad conferida por la ley,

**Que**, el Art. 8 de la Resolución INCOP N° 013-09, publicada el seis de marzo del año 2009 dice: 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 arrendaran preferentemente a arrendatarios locales, para lo cual no será necesario publicar la convocatoria en el portal, sino que se podrán cursar invitaciones individuales.

**Que**, el propósito del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Pedro Moncayo es optimizar la atención al público en el mercado municipal.



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

**Que**, en ejercicio de la facultad legislativa que le confiere la constitución de la república del Ecuador, en el Art. 240 en concordancia con lo establecido en los Arts. 7 y 57 literal a) del Código Orgánico Territorial, Autonomía y Descentralización.

## **EXPIDE:**

### **LA ORDENANZA SUSTITUTIVA QUE REGLAMENTA LA OCUPACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL MERCADO MUNICIPAL DEL CANTÓN PEDRO MONCAYO**

#### **CAPITULO I**

#### **GENERALIDADES**

**Art. 1.- Funcionamiento.-** El funcionamiento del mercado municipal estará sujeto a la Autoridad del Alcalde o Alcaldesa, administrado por la Dirección de Servicios y Control Público; Unidad de Control y Mantenimiento de Espacios Públicos, Mercados, Ferias, Cementerios, Parques y Jardines; Unidad de Higiene y Saneamiento y Comisaría Municipal.

**Art. 2.- Objeto.-** La presente Ordenanza tiene por objeto regular el arrendamiento, uso, funcionamiento y administración del mercado municipal de la ciudad de Tabacundo.

**Art. 3.- Ubicación.-** El mercado Municipal de la Ciudad de Tabacundo, es un inmueble de propiedad Municipal destinado al servicio público, que se encuentra ubicado entre las calles González Suárez y Segundo Espinoza, contará con locales comerciales destinados al servicio de la ciudadanía.

**Art. 4.- Régimen Jurídico.**

1. La gestión del servicio Público del mercado municipal se ajustará a lo establecido en la presente Ordenanza, en la legislación vigente en materia del régimen local, en la de patrimonio de las administraciones públicas, en la de contratos del sector público y en las demás normas que resulten de aplicación.

2. Será de aplicación a la materia objeto de regulación de la presente Ordenanza el resto de disposiciones normativas municipales en todo lo que no contradigan o se opongan a ésta.

**Art. 5.- Administración.-** La Administración del mercado estará bajo exclusiva responsabilidad del Gobierno Municipal a través del Coordinador/a de la Unidad de Control y Mantenimiento de Espacios Públicos, Mercados, Ferias, Cementerios, Parques y Jardines.

La Municipalidad procurará establecer acuerdos para impulsar la corresponsabilidad y cogestión de los mercados municipales, con las asociaciones u organizaciones representantes de las/los comerciantes que arrienden los locales e infraestructura pública de la propiedad y administración municipal. En la reglamentación se definirá y/o precisará él o los modelos de gestión o cogestión en cada uno de los casos y según las realidades locales.

#### **Art.6.- Definiciones**

A los efectos de la presente Ordenanza se entiende por:

- a) Administración de mercados.- Es el proceso integral que se ocupa de la planificación, organización y conducción de actividades, uso de recursos y empleo de personal, para el eficiente y eficaz funcionamiento del mercado municipal, y cumplimiento de sus objetivos básicos. La administración incluye también la evaluación periódica del manejo del mercado a efectos de tomar las medidas correctivas para procurar un mejoramiento continuo de la prestación de servicios.
- b) Servicio público de mercado municipal: La actividad de servicio que la administración presta a los ciudadanos, directa o indirectamente, para asegurar el abastecimiento de artículos de consumo alimentarios y no alimentarios.
- c) Mercado Municipal: Establecimiento de servicio público, gestionado directa o indirectamente por el Municipio, que integra un colectivo de locales de comercio al por menor y otros servicios, que comparten la utilización de espacios e instalaciones de uso común.
- d) Local: Como una unidad comercial que cuenta con infraestructura física independiente (tipo locales de cárnicos o preparación de comida) ... utilizando el mismo concepto que se aplica en la ordenanza sustitutiva que regula la



determinación, administración, control y recaudación de las tasas por servicios técnicos y administrativos en el Cantón Pedro Moncayo.

- e) Puesto: Como una unidad comercial que no cuenta con infraestructura física, incluso se tiene solo señalada en el piso el espacio que van a ocupar.
- f) Arrendatario: Es la persona que adquiere el derecho a usar un activo a cambio del pago de un canon. Es la persona que toma en arriendo alguna cosa. Persona física o jurídica que alquila un bien.
- g) Órgano competente. Comisario Municipal que ostenta las competencias en materia de mercados municipales de acuerdo con las disposiciones vigentes.

**Art. 7.- Usos y servicios.-** Las actividades, usos y servicios que preste el mercado municipal, será para garantizar el servicio público y estará bajo la supervisión de la Dirección de Servicios y Control Público a través de la Unidad de control y mantenimiento de espacios públicos, mercados, ferias, Cementerios, Parques y Jardines, Unidad de Higiene y Saneamiento, Comisaria Municipal y Agentes de Control Municipal.

**Art.- 8.- 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, veredas e instalaciones.

**Art.- 9.- Cuidado de áreas comunes.-** 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 que obstruyan el libre tránsito de las personas.

Las áreas comunales y mobiliarios destinados al servicio público están sometidos al mantenimiento cuidado y responsabilidad común por parte las comerciantes de la sección respectiva.

## CAPÍTULO II

### DEL ARRENDAMIENTO

**Art. 10.- Arrendamiento.-** Los locales comerciales y puestos existentes en el mercado municipal, serán entregados bajo la modalidad de contratos de arrendamiento por el lapso de dos años

**Art. 11.- Procedimiento.-** La asignación de los puestos y locales en el mercado municipal, se hará bajo contrato de arrendamiento previo al cumplimiento del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización (COOTAD) y leyes conexas de los requisitos establecidos en la presente Ordenanza Municipal, el Comité de Asignación. El contrato de arrendamiento se hará a título individual y/o a personas jurídicas del ámbito de la economía, popular, social y solidaria.

Para proceder al arrendamiento de un local comercial y puesto se observará lo dispuesto en la presente Ordenanza.

**Art. 12.- Requisitos para el arrendamiento.-** Solicitud dirigida al Sr Alcalde o Alcaldesa, a la cual se deberá adjuntar los siguientes requisitos:

- a) Ser de nacionalidad ecuatoriana, empadronados en el Cantón Pedro Moncayo.
- b) Ser mayor de 18 años
- c) Certificado de no adeudar al Municipio.
- d) Copia de la Cédula de ciudadanía y del Certificado de votación.
- e) No estar incurso en prohibiciones que establece la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública.
- f) Determinar el giro comercial y/o prestación de servicio que se dedicará el establecimiento arrendado.
- g) Certificado otorgado por el Centro de Salud;
- h) Certificado de no poseer cargo público

**Art. 13.- Preferencia.** Para otorgar un local y puesto de arrendamiento se adjudicará de acuerdo al siguiente orden:

- a) A las personas oriundas o empadronadas en el Cantón Pedro Moncayo, que hayan sido arrendatarios del Mercado Municipal por más de dos años y que hayan cumplido a cabalidad las obligaciones adquiridas por los contratos de arriendo.
- b) A los agricultores y productores agroecológicos del Cantón Pedro Moncayo,
- c) A las personas con discapacidad que estén empadronadas en el Cantón Pedro Moncayo,
- d) A las madres solteras y viudas con hijos menores de edad empadronadas en el Cantón Pedro Moncayo,
- e) A las personas que comprueben la manutención de una persona con discapacidad o adulto mayor.
- f) Comerciantes que expendan mercadería, producidas dentro del Cantón.



#### **Art 14.- Requisitos para renovación de arrendamiento.**

Solicitud dirigida al Sr. Alcalde o Alcaldesa, a la cual se deberá adjuntar los siguientes requisitos:

- a) Copia de la cédula de ciudadanía y del certificado de votación.
- b) Certificado de no adeudar al canon de arrendamiento del local arrendado a la municipalidad.
- c) Certificado de no adeudar al municipio
- d) Patente municipal
- e) Permiso de funcionamiento actualizado
- f) Copia del Registro Único del Contribuyente RUC o RISE.

#### **Art. 15.- Comité de Asignación de locales y puestos.-**

El comité de asignación, es el órgano encargado de asignar el arrendamiento de los locales y puestos del Mercado Municipal de acuerdo al Reglamento Interno que se elaborará para ello; y, estará integrado por los siguientes miembros.

- a) El Director/a de Gestión de Servicios y Control Público; quien lo presidirá
- b) El/la Coordinadora de la Unidad de Control y Mantenimiento de Espacios Públicos, Mercados y Ferias, Cementerios, Parques y Jardines.
- c) El Procurador Síndico del Gobierno Autónomo descentralizado del Cantón Pedro Moncayo, quien redactara los contratos;
- d) Un delegado de la Asociación 24 de Noviembre quien actuará como veedor o veedora ciudadano, con voz y no voto;

#### **Art 16.- Funciones del Comité de Asignación de Locales y Puestos.-**

Son funciones del Comité de Asignación de Locales y puestos.

- a) Reunirse en el día y la hora señalada para el efecto,
- b) Dar fe de los actos que se hagan ante la misma,
- c) Analizar y valorar la solicitud de la documentación del postulante para arrendar el puesto,
- d) Asignar los contratos de arrendamiento,
- e) Revocar los contratos de los puestos del Mercado que no hayan cumplido con los requisitos establecidos en la presente Ordenanza,
- f) Revisar periódicamente la actualización del catastro del Mercado Municipal,

- g) Fijar y actualizar cada 2 años los cánones de arrendamiento de los locales y puestos del Mercado Municipal,
- h) Dar por terminado los contratos de arrendamiento conforme a la presente Ordenanza.
- i) Las demás que sobre la materia lo encargue.

**Art. 17.- Aprobación de solicitud.-** Una vez cumplidos con los requisitos establecidos en la presente Ordenanza, el Comité de asignación aprobará la solicitud, procederá a emitir la respectiva resolución de asignación de arrendamiento de los locales y puestos del Mercado. De forma inmediata esta resolución será emitida a la Procuraduría Sindica para la elaboración de los contratos.

**Art 18- Firma de Contrato.-** El contrato de arriendo será firmado por el arrendatario/a, en el término de cinco días hábiles, contados desde la notificación de la asignación, casó contrario se arrendará al solicitante que siga en orden de preferencia.

Toda la documentación precontractual y contractual se remitirá a la Dirección de Gestión Financiera, para el catastro correspondiente y para que se proceda con la emisión de títulos y recaudación de los valores pactados.

**Art. 19.-Ocupación del Local y puesto arrendado.-** El arrendatario estará en condiciones de utilizar el local, puesto asignado y desarrollar sus actividades, una vez que haya cancelado el canon de arrendamiento correspondiente al mes de suscrito el contrato.

**Art. 20.- Canon de arrendamiento.-** El valor del arrendamiento mensual de cada local comercial se clasificará de la siguiente manera:

SECCIÓN	% DEL SBU / POR SECCIÓN
Frutas	0,91 %
Legumbres y papas	0,91 %
Abarrotes	1,46 %
Espacio físico sin infraestructura	0,73 %
Plástico	1,46 %
Bazar y varios	1,46 %
Lácteos	1,46 %
Ropa	1,46 %
Alimentos preparados	1,28 %
Alimentos rápidos	1,28 %
Pollos y Mariscos	0,91 %
Carnes	0,91 %



**Art. 21.- Uso y costo de energía eléctrica.** - Los locales que utilicen artefactos eléctricos como frigoríficos, refrigeradoras, sierras eléctricas, cocinas eléctricas, licuadoras, wafieras, tendrán que adquirir su propio medidor de energía ante la entidad correspondiente. El plazo máximo para adquirir su medidor será de 30 días, una vez firmado el contrato de arrendamiento.

**Art. 22.- Deterioros o daños en la infraestructura.** - Para garantizar el buen uso de los locales y puestos arrendados y precautelar los bienes municipales, sobre posibles deterioros que se ocasionaren, los arrendatarios de un local comercial o puestos en el Mercado Municipal, se responsabilizarán y se comprometerán a mantener en buen estado. De no hacerlo, se le comunicará por escrito a que se proceda a remediar los daños y en caso de no hacerlo, lo remediará el GAD Municipal de Pedro Moncayo y su costo se endosará al arrendatario a través de un título de crédito para su cobro inmediato.

**Art. 23.- Requisitos para el Funcionamiento.** - La persona a quien se asigne un puesto o local dentro del Mercado Municipal, deberá cumplir con los siguientes requisitos, para el respectivo funcionamiento del local comercial:

- a) Solicitud dirigida al Director/a de Gestión de Servicios y Control Público
- b) Copia de cédula de ciudadanía.
- c) Patente municipal
- d) Certificado de Salud otorgado por el Ministerio de Salud Pública de las personas que laboran en el negocio
- e) Última carta de pago de arrendamiento del local.

**Art. 24. Coordinador/a del mercado.-** Es quien está a cargo de la coordinación del mercado, por lo que es de su exclusiva responsabilidad velar por el funcionamiento y cuidado de las instalaciones del mercado; así como también velará para que el expendio de los productos sean de buena calidad; y, para que se preste una excelente atención al cliente.

**Art. 25.- Prohibiciones de Traspaso de local.** - Queda estrictamente prohibido a los comerciantes subarrendar, ceder, parcial o totalmente el contrato de arrendamiento.

Cualquier operación que viole esta disposición será nula y será casual para dar unilateralmente terminado el contrato de arrendamiento por parte del Comité de Asignación del GAD Municipal del cantón Pedro Moncayo.

**Art. 26.- Entrega de un solo local.** - El arrendamiento de los locales comerciales del Mercado Municipal, serán otorgados uno por conyugue o por pareja en unión de hecho.

**Art. 27.- Horario de atención.** - El horario de atención al público será: De lunes a sábado de 06h00 a 19h00 pm, domingo de 05h00 am a 19h00 pm; y en temporadas altas de 05h00 am a 20h00 pm.

Los arrendatarios de los locales deberán atender como mínimo cinco días a la semana.

**Art. 28.- Publicidad.** - La publicidad será determinada por la Dirección de Gestión de Servicios y Control Público, en coordinación de la Dirección de Comunicación del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal Pedro Moncayo, quedando prohibido el uso de altavoces, el voceo y los procedimientos que puedan afectar a la imagen general de los locales.

**Art. 29.- Forma de pago del canon de arrendamiento de los locales y puestos del Mercado Municipal.** - Los arrendatarios pagarán el canon de arrendamiento determinado en el Art. 20 de la presente ordenanza, de forma mensual en la Tesorería Municipal, dentro de los cinco primeros días de cada mes.

**Art. 30.- Pago de servicios básicos:** Cada arrendatario correrá con el pago de los servicios básicos en los mercados, ya sea en forma individual, por secciones o en forma colectiva, guardando la debida igualdad y proporcionalidad.

**Art. 31.- Seguridad y guardianía.** - La prestación de seguridad y/o guardianía en los mercados municipales es de responsabilidad municipal en los horarios regulares definidos.

**Art. 32.- De la definición de precios de los productos.** - Las/los comerciantes u organización de comerciantes que trabajen en el Mercado Municipal deberán fijar los precios de venta de sus productos sujetándose a las normativas nacionales y locales vigentes, evitando cualquier tipo de especulación.



### CAPITULO III

## DIVISIÓN DEL MERCADO MUNICIPAL POR NIVELES Y CLASIFICACIÓN DE LOS LOCALES COMERCIALES.

### SECCIÓN I

#### GENERALIDADES

**Art. 33.- División.** - El mercado municipal cuenta con una edificación de una planta de locales y puestos, por tal razón, para el correcto funcionamiento se divide por secciones, con el objeto de dar una mejor atención al público, en horarios cómodos y accesibles para el cliente, de conformidad con la distribución detallada en los artículos siguientes, cuya numeración de los puestos comerciales, será conforme al distributivo que realice la Dirección de Servicios y Control Público.

**Art. 34.- Ubicación y distribución de locales.-** Para el expendio o venta de productos se distribuirá por áreas: Área de Alimentos preparados, área de bebidas, área de víveres o abastos, área de legumbres, área de frutas; área de venta de carnes, mariscos y pollos, área de lácteos, área de prendas de vestir, área de bazares y área de productos varios.

### SECCIÓN II

#### DEL LOS LOCALES Y PUESTOS DE EXPENDIO DE ALIMENTOS

**Art. 35.- Del expendio de Alimentos Preparados.-** La preparación y venta de alimentos, se permitirá exclusivamente en los locales destinados para el efecto; particular que debe constar en el contrato de arrendamiento.

**Art.- 36.- Del expendio de bebidas.-** La venta de bebidas refrescantes como gaseosas, jugos, batidos, y similares, se permitirá únicamente en los locales que se destinen para el efecto, particular que debe constar en de contrato de arrendamiento.

**Art. 37.-** Para servir los alimentos al público, los expendedores deben cuidar las normas de higiene, ofreciendo un trato respetuoso y de calidad al cliente; y, portando el uniforme correspondiente; así también, los locales de expendio de alimentos preparados, serán considerados como comedores populares.

**Art. 38.-** En caso de destrucción o pérdida de mobiliarios de uso común u objetos de propiedad municipal, se procederá a presentar la denuncia correspondiente y cuando se conozca el causante, se le exigirá la reposición o el pago respectivo. Cabe indicar que, de no ser posible determinar quién fue el causante del daño, los responsables de la reposición del mobiliario serán todos los comerciantes de la sección o área.

### **SECCION III**

#### **DE LOS LOCALES DE VENTA DE ROPA, BAZARES Y AFINES**

**Art.- 39.-** Los locales destinados a la venta de ropa, bazares y afines, estarán ubicados únicamente en los locales que se destinen para el efecto, particular que debe constar en el contrato de arrendamiento.

### **SECCION IV**

#### **DE LOS LOCALES DE VENTA DE LEGUMBRES Y FRUTAS**

**Art. 40.-** Los locales de venta de legumbres y frutas estarán ubicados únicamente en los puestos que se destinen para el efecto, particular que debe constar en el contrato de arrendamiento. Los expendedores de estos productos deben observar estrictas normas de higiene, y ofrecer un trato respetuoso y de calidad al cliente.

### **SECCION V**

#### **DE LOS LOCALES DE VENTA DE CARNES, MARISCOS Y POLLOS**

**Art. 41.-** Los locales destinados al expendio de productos de carnes, mariscos y pollos deben observar estrictas normas de higiene, y ofrecer un trato respetuoso y de calidad al cliente, estarán ubicados únicamente en los puestos que se destinen para el efecto, particular que debe constar en el contrato de arrendamiento.

### **SECCION VI**

#### **DE LOS LOCALES DE VENTA DE LACTEOS**

**Art. 42.-** Los locales destinados al expendio de lácteos deben observar estrictas normas de higiene, y ofrecer un trato respetuoso y de calidad al cliente, estarán



ubicados únicamente en los puestos que se destinen para el efecto, particular que debe constar en el contrato de arrendamiento.

## SECCION VII

### DE LOS LOCALES DE VENTA DE VÍVERES Y PRODUCTOS VARIOS

**Art. 43.-** Los locales destinados al expendio o venta de productos de víveres y productos varios deben prestar un trato respetuoso y de calidad al cliente, estarán ubicados únicamente en los puestos que se destinen para el efecto, particular que debe constar en el contrato de arrendamiento. Los comerciantes de estos productos deberán colocar sus propias seguridades en sus locales de expendio o venta de sus productos.

## CAPITULO IV

### DEL CONTROL Y SEGURIDAD DE LOS LOCALES COMERCIALES

**Art. 44.-Control.-** El control de los puestos y locales comerciales estará a cargo de la Unidad de Control y mantenimiento de espacios públicos, mercados, ferias, cementerios, parques y jardines, con la colaboración de los Agentes de Control Municipal.

**Art. 45.- Deberes y Atribuciones del Comisario o Comisaria Municipal.-** Son deberes y atribuciones del Comisario y Comisaria Municipal las siguientes:

- a) Vigilar el cumplimiento de las disposiciones de la presente Ordenanza, a través de Agentes de Control Municipal;
- b) Controlar el uso debido de las balanzas conforme a la normativa vigente.
- c) Coordinar con la Unidad de Control y mantenimiento de espacios públicos, mercados, ferias, cementerios, parques y jardines con el Tesorero o Tesorera Municipal, el inicio de las acciones legales (JUICIOS COACTIVOS) para el cumplimiento del pago de los arriendos en mora y multas.

**Art. 46.- FUNCIONES DEL COORDINADOR/A.-** Son funciones del coordinador/a las siguientes:

- a) Controlar el cumplimiento de las condiciones higiénico-sanitarias, así como la exhibición de precios, etiquetado, manipulación y publicidad, de acuerdo con

la normativa vigente en materia de sanidad, seguridad y defensa del consumidor.

- b) Controlar que las baterías sanitarias y los recipientes de basura cumplan con las condiciones higiénicas sanitarias en coordinación con la Unidad de Higiene y Saneamiento;
- c) Registrar los contratos de arrendamiento firmados en las instancias pertinentes;
- d) Sugerir la fijación y/o actualización cada 2 años de los cánones de arrendamiento, de los puestos y locales del mercado, en coordinación de la Dirección Financiera
- e) Realizar informes periódicos sobre la situación del uso de puestos, sugiriendo la terminación de los contratos de arrendamiento conforme a lo estipulado en el Art. 59 de la presente Ordenanza; y,
- f) Notificar con al menos 30 días de anticipación la terminación de los contratos de arrendamiento.
- g) Inspeccionar los puestos y locales comerciales, sus instalaciones y el comportamiento de los comerciantes;
- h) Informar a la Alcaldía, sobre cualquier irregularidad que se produjere en el Mercado Municipal;
- i) Controlar el aseo, permisos y presentación del Mercado Municipal,
- j) Adoptar medidas para mantener o restablecer la correcta prestación del servicio.

**Art. 47.-** El Comisario o Comisaria Municipal de Pedro Moncayo, será responsable directo del cumplimiento de esta Ordenanza y será quien sancione las infracciones que cometan los arrendatarios, previo el cumplimiento del debido proceso, previo al informe de la Unidad de Control y mantenimiento de espacios públicos, mercados, ferias, cementerios, parques y jardines

## **CAPÍTULO V**

### **DE LOS DERECHOS, OBLIGACIONES Y PROHIBICIONES DE LOS COMERCIANTES**

#### **SECCION I**

#### **DE LOS DERECHOS DE LOS COMERCIANTES**

**Art. 48.- Derechos.-** Los comerciantes tienen los siguientes derechos:

- a) Ejercer sus actividades comerciales de acuerdo a las leyes y ordenanzas municipales;
- b) Ser tomados en cuenta en los actos cívicos y culturales;



- c) Ser atendidos oportunamente por el Gobierno Municipal en el mejoramiento de los servicios de: agua potable, alumbrado del área comunal y exterior del mercado Municipal, colocación de basureros, baterías sanitarias y arreglos a consecuencia del deterioro por el uso normal.
- d) Ser informados oportunamente con cualquier resolución del Concejo Municipal, a través de la Dirección de Servicios y control Público conjuntamente con el Coordinador/a del mercado.
- e) Denunciar por escrito ante la Alcaldía, cualquier irregularidad cometida por el personal de la Unidad de Control y mantenimiento de espacios públicos, mercados, ferias, cementerios, parques y jardines como: peculado, cohecho, concusión, extorsión, chantaje, agresiones físicas o verbales, amenazas y otros similares.
- f) Cuando por razones de enfermedad, ausencia o calamidad doméstica debidamente justificada, que imposibilite al arrendatario administrar personalmente su negocio, podrá solicitar al coordinador/a del mercado, se considere los motivos, a fin que se justifique esta ausencia hasta por un lapso de treinta (30) días, pudiendo dejar una persona que lo remplace, advirtiéndole del cumplimiento de sus obligaciones conforme a lo dispuesto en la presente Ordenanza. La licencia a que se refiere este inciso podrá ampliarse hasta por treinta (30) días más, solamente por motivos de enfermedad plenamente justificada.
- g) Al fallecimiento del arrendatario, tendrá derecho un/a hijo/a, que atienda en conjunto con el arrendatario para arrendar el local comercial y puesto, previo el cumplimiento de los requisitos establecidos en la presente Ordenanza y obtener el contrato de arrendamiento.

## SECCIÓN II

### DE LA OBLIGACIONES DE LOS COMERCIANTES

**Art. 49.- 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 de arrendamiento en la Tesorería Municipal, lo establecido en el contrato;
- c) Mantener buena presentación en sus locales y puestos con las debidas condiciones de higiene y salubridad;
- d) Obtener su certificado de sanidad extendido por el Centro de Salud y renovado en enero de cada año o cuando la autoridad lo disponga;

- e) Exhibir los precios de venta de los productos;
- f) Ocupar el puesto o local únicamente para el expendio de las mercaderías o artículos para los cuales está destinado;
- g) Usar pesas y medidas debidamente controladas por la Comisaria Municipal
- h) Ingresar las mercaderías a través de los lugares y corredores habilitados para tal fin;
- i) Colaborar con el personal de las entidades públicas, en funciones de inspección, brindando toda clase de información sobre las instalaciones, precios, calidad de los productos o documentación que justifique las transacciones realizadas.
- j) Cumplir con las disposiciones vigentes reguladoras del comercio minorista, así como con la normativa higiénico-sanitaria vigente;
- k) Cubrir los gastos por daños y deterioros causados en el local arrendado;
- l) Informar al Director de Gestión de Servicios y Control Público, a través de Alcaldía, por lo menos con quince días de anticipación, su deseo de dar por terminado el contrato de arrendamiento.
- m) Entregar el puesto o local arrendado en el estado en que lo recibió, salvo el deterioro proveniente del uso y goce legítimo. Será en consecuencia responsable de los daños que se causen al local o puesto, a los equipos y a todos los elementos que formen parte del mismo.
- n) Asistir a las reuniones de trabajo, cursos de capacitación, mingas de limpieza y otras actividades convocadas por la Municipalidad de carácter social, cultural y deportiva;
- o) Responder por las acciones u omisiones de sus colaboradores;
- p) Atender al público completamente uniformados;
- q) Observar las normas de disciplina, cortesía y buen trato a los demás arrendatarios, autoridades y usuarios;
- r) Permanecer al frente de su puesto o local durante el horario de atención al público señalado por el Coordinador/a del Mercado;
- s) Dar buen uso de los bienes comunes; y,
- t) A la terminación de la jornada todos los comerciantes que vendan productos que deban permanecer en el mercado deberán colocar lonas cubriendo los productos de expendio, con unificación de colores, y,
- u) Cada comerciante realizará diariamente la limpieza de los corredores o pasillos del frente de su local.
- v) Asistir a la capacitación de brinde la Municipalidad
- w) Agregar El desembarque de los productos será de 05h00 a 06h30 y de 19h00 a 20h00 únicamente por la calle Segundo Espinoza.

**Art. 50.- Obligación de carácter individual.-** 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.

### SECCIÓN III

#### PROHIBICIONES

**Art. 51.- Prohibiciones.** - Se prohíbe a los comerciantes:

- a) Provocar algazaras, gritos y escándalos que alteren el orden público.
- b) Ingerir, introducir o vender, poseer, conservar o mantener en el puesto o local, bebidas alcohólicas, artículos o mercadería de contrabando, drogas y estupefacientes para su consumo o de terceros dentro del Mercado Municipal;
- c) Vender, poseer, conservar o mantener en el puesto o local, artículos o mercaderías que sean producto de robo, hurto y otra acción ilícita;
- d) Almacenar y vender materiales inflamables o explosivos;
- e) Instalar toldos, rótulos, tarimas, cajones, y cualquier otro objeto que deforme los puestos, obstruya puertas y pasillos, obstaculice el tránsito del público o impida la visibilidad;
- f) Lavar y preparar los productos en áreas de uso común;
- g) Modificar los locales sin el permiso respectivo;
- h) Utilizar los puestos y locales para fin distinto al autorizado;
- i) Arrojar basura fuera de los depósitos destinados para este propósito;
- j) Portar cualquier tipo de armas dentro de los locales, sin el permiso respectivo;
- k) Usar pesas y medidas no aprobadas oficialmente;
- l) Ejercer el comercio en estado de ebriedad;
- m) La presencia permanente de niños, en los puestos comerciales y áreas comunes;
- n) Mantener un comportamiento hostil con los demás arrendatarios o clientes que visiten sus negocios;
- o) Vender de una manera ambulante en el mercado
- p) Evitar que los locales comerciales permanezcan cerrados en los horarios establecidos;
- q) Promover, ejecutar o patrocinar actos que atenten contra la moral y las buenas costumbres;
- r) Almacenar carne, frutas, verduras, en mal estado o en descomposición;
- s) Abrir agujeros en las paredes, deteriorarlas en cualquier forma y colocar anuncios en ellas;
- t) Las demás que establezca esta ordenanza o el Concejo Municipal.
- u) Abastecer de mercadería fuera del horario de atención al cliente,
- v) Ocupar un puesto o local que se encuentre desocupado
- w) Hacer conexiones eléctricas sin autorización del Coordinador/a o de la Empresa Eléctrica, y,

- x) Exhibir propaganda política

## **CAPITULO VI**

### **FALTAS Y SANCIONES**

**Art. 52.-** La autoridad competente para aplicar las sanciones por violación a las disposiciones establecidas en esta Ordenanza, es el Comisario o Comisaria Municipal, previa denuncia por escrito de cualquier persona o de oficio, siguiendo el debido procedimiento legal vigente.

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

**Art. 53.-** Las faltas en las que pueden incurrir los arrendatarios son: leves y graves.

**Art. 54.- Faltas Leves.-** Serán sancionadas con el 6% del Salario Básico Unificado del Trabajador en General y se considera las siguientes:

- a) El cierre no autorizado de los locales comerciales en forma injustificada;
- b) La falta de limpieza en las áreas y mobiliario de uso común del frente y el interior del local;
- c) No usar el uniforme exigido por la Ordenanza;
- d) Vestirse de manera indecorosa, que afecte a la moral y buenas costumbres;
- e) Encender velas o luminarias que puedan provocar incendios; y,
- f) Incumplir una o más de las obligaciones establecidas en el Art. 49 de la presente ordenanza.
- g) Instalar toldos, rótulos, tarimas, cajones, y cualquier otro objeto que deforme los puestos, obstruya puertas y pasillos, obstaculice el tránsito del público o impida la visibilidad;

**Art. 55.- Faltas Graves.-** Serán sancionadas con el 20% del Salario Básico Unificado del Trabajador en General y se considera las siguientes:

- a) Las discusiones o altercados que produzcan molestias a los usuarios de los locales.
- b) La reincidencia de cualquier falta leve en el transcurso 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;
- e) Expende bebidas alcohólicas o sustancias estupefacientes o psicotrópicas dentro del Mercado Municipal para su consumo dentro o fuera del mismo;



- f) Causar en forma dolosa o negligente daños a las instalaciones;
- g) La utilización de los puestos para fines no autorizados;
- h) Subarrendar o transferir los derechos de ocupación del local;
- i) La infracción de la normativa sanitaria, sin perjuicio de lo que se establezca en la misma;
- j) Falta de palabra y obra a una autoridad municipal, funcionario, y/o Agentes del Control Municipal; y,
- k) Incurrir en una o más de las prohibiciones establecidas en el Art. 51, de la presente Ordenanza.

**Art. 56.- Clausura provisional.** - Se clausurará el local y puesto de forma provisional, cuando el arrendatario no haya cancelado dos meses consecutivos el valor del arrendamiento del local, concediéndole 8 días de plazo para ponerse al día, en caso de incumplimiento se dará por terminado el mismo de forma anticipada y no se aceptará nueva solicitud de arrendamiento.

**Art. 57.- Clausura definitiva.** - Se clausurará el local y puesto de forma definitiva y se dará por terminado unilateralmente el contrato de arrendamiento, por las siguientes causales:

- a) En caso de reincidencia en faltas graves;
- b) Por ofensas de palabra u obra a las autoridades, empleados y a los demás arrendatarios; y,
- c) Por no cancelar el canon de arrendamiento luego de haberle dado el plazo de ocho días para que cancele la mora de los dos meses de arrendamiento.

**Art. 58.-** 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, Código Integral Penal y otras disposiciones legales.

## CAPITULO VII

### DE LAS CAUSALES DE TERMINACIÓN DEL CONTRATO DE ARRENDAMIENTO

**Art. 59.-** El contrato de arrendamiento o la autorización para ocupar el puesto o local se dará por terminado y cancelado respectivamente sin indemnización de ninguna clase, cuando el usuario permanente o transitorio este comprometido dentro de cualquiera de las causales siguientes:

1. Por incumplimiento de las obligaciones que le imponen al contrato de arrendamiento y las disposiciones de la presente Ordenanza.

2. Por embargo Judicial de todo o parte del negocio,
3. Por remate Judicial de las mercaderías que se venden en el puesto o local;
4. Por mora en el pago de dos cánones de arrendamiento;
5. Por venta de artículos adulterados o de dudosa procedencia en calidad o cantidad.
6. Por permitir que personas no autorizadas por el Coordinador/a Municipal de Mercados maneje su nombre el puesto o local;
7. Por especulación o acaparamiento de mercaderías o por negarse a vender las mercaderías al público, esconderlas o guardarlas para crear escasez artificial propiciado así aumento indebidos en los precios,
8. Por observar el usuario mala conducta;
9. Por padecer el usuario enfermedad infecto-contagiosa
10. Por negarse a despedir las personas colaboradoras del puesto cuando se compruebe de enfermedad infecto-contagiosa o que observen mala conducta;
11. Por muerte del usuario o imposibilidad absoluta del mismo para atenderlo;
12. Por las demás causales de común acuerdo hayan sido pactadas en el contrato de arrendamiento respectivo; y,
13. Por las causales establecidas en la presente Ordenanza
14. Por falta a la veracidad en una o más de la documentación presentada al momento de solicitar en arrendamiento un local.

## **CAPITULO VIII**

### **DEL SISTEMA DE RECAUDACIÓN**

**Art. 60.-** Señalase las siguientes normas sobre recaudación o cobro de canon de arrendamiento del Mercado Municipal:

1. La Dirección de Gestión Financiera deberá emitir el título de crédito por el valor estipulado en el contrato por el canon de arrendamiento;
2. Los arrendatarios deberán pagar el canon de arrendamiento del puesto o local mensualmente en el valor establecido en el contrato;
3. El cobro del canon de arrendamiento se lo realizará en las ventanillas de cobro, Recaudación;
4. El Coordinador/a del Mercado, solicitará a los arrendatarios los comprobantes o facturas de pago de canon de arrendamiento dentro de los quince primeros días de cada mes, para que pueda usar o utilizar el local del Mercado Municipal; y,



5. De no pagar los arrendatarios, el canon de arrendamiento la Tesorería Municipal podrá cobrar mediante juicio coactivo, los recursos en efectivo se depositan diariamente en la tesorería de la Municipalidad.

## **CAPITULO IX**

### **DEL MANTENIMIENTO**

**Art. 61.-** La Dirección de Gestión de Servicios y Control Público a través de la Unidad de Control y mantenimiento de espacios públicos, mercados, ferias, cementerios, parques y jardines, estarán a cargo del Sistema de Operación y Mantenimiento para el Mercado Municipal, que estará estrechamente coordinada con las instancias correspondientes, a efecto de que no llegue a producirse dificultades que obstaculicen el funcionamiento del Mercado Municipal.

## **CAPITULO X**

### **DEL CONTROL SANITARIO DEL SERVICIO MEDICO ASISTENCIAL**

**Art. 62.-** Las normas sanitarias aplicables a las instalaciones físicas, servicios, puestos, productos y vendedores, así como las relativas a la elaboración, transformación manejo y conservación de productos alimenticios, eliminación de desperdicios y basura, limpieza e higiene del mercado.

**Art. 63.-** Tales normas se ajustarán a las disposiciones sanitarias vigentes y a las recomendaciones que formulen las autoridades sanitarias y la Municipalidad.

**Art. 64.-** Se establece como norma fundamental que en el Mercado Municipal debe darse el manejo de los productos de los distintos giros y en especial de los productos perecibles y el expendio de alimentos preparados y jugos o batidos, el tratamiento debe estar más acorde con las exigencias de salud pública.

**Art. 65.-** La Dirección de Gestión de Servicios y Control Público a través de la Unidad de Control y mantenimiento de espacios públicos, mercados, ferias, cementerios, parques y jardines tomará medidas para organizar en el mercado, tan pronto entre en funcionamiento, un servicio Médico Asistencial para los vendedores y para las atenciones de casos de urgencias.

## SECCIÓN I

### DISPOSICIONES GENERALES

**Primera.-** Los ingresos provenientes de la Administración y Funcionamiento del Mercado Municipal deberán producir por lo menos, los recursos suficientes para cubrir los gastos de explotación del Mercado Municipal, incluyendo los relacionados con la operación, mantenimiento, además para la constitución de reservas adecuadas para la reposición de activos.

**Segunda.- Normas Suplementarias.-** 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; y además leyes conexas que sean aplicables y no se contrapongan.

### DISPOSICIONES FINALES

Los arrendatarios que hayan dado lugar a la terminación unilateral del contrato por las causas establecidas en la presente Ordenanza, no podrá presentar ofertas para arrendamiento de locales comerciales y puestos de propiedad municipal, hasta por dos años.

El Gobierno Municipal no reconoce ningún derecho adquirido en la ocupación de los locales, puestos o sitios en el Mercado Municipal, para su renovación se deberá solicitar por escrito con quince días de anticipación a la terminación del contrato y den cumplimiento estricto a las disposiciones emitidas en esta Ordenanza.

En caso de desocupación de algún local o establecimiento, el GAD Municipal de Pedro Moncayo a través del Comité de Asignación, podrá conceder el contrato de arrendamiento a la persona que estime conveniente siempre que reúna los requisitos exigidos en la presente Ordenanza.

**Ejecución.** - Encárguese de la ejecución de la presente Ordenanza, a la Dirección de Gestión de Servicios y Control Público, a través de la Unidad de Control y Mantenimiento de Espacios Públicos, Mercados, Ferias Cementerios, Parques y Jardines, a la Comisaría Municipal y demás dependencias municipales que tengan relación con la misma.



## DEROGATORIA

**Derogatoria.-** Deróguese todas las disposiciones que se opondrán a esta Ordenanza y que sean contrarias a la misma; y, todas las resoluciones y disposiciones que sobre esta materia se hubieren aprobado anteriormente.

**Primera.-** Las Disposiciones contenidas en esta Ordenanza prevalecerán sobre otras normas de igual o menos jerarquía que se opondrán.

**Segunda.-** Derogase la Ordenanza que Reglamenta la Ocupación y Funcionamiento del Mercado Municipal del Cantón Pedro Moncayo aprobada a el 25 de abril del dos mil dieciséis, y su reforma aprobada el 6 de agosto del 2018.

La presente Ordenanza entra en vigencia a partir de su aprobación en segundo debate sin perjuicio de la publicación en el Registro Oficial y la página web Institucional.

Dado en la Sala de Sesiones del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Pedro Moncayo, a los 22 días del mes de octubre de 2020.

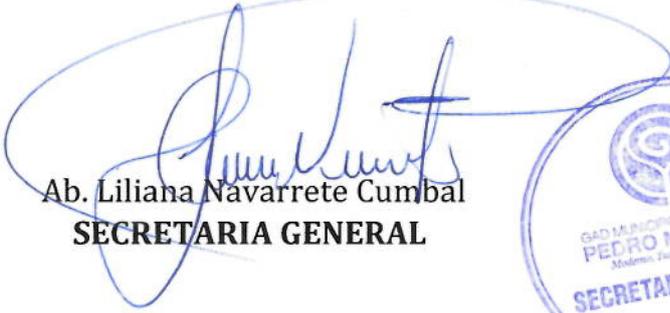
Virgilio Andrango Cuascota  
ALCALDE DEL GAD MUNICIPAL  
DEL CANTÓN PEDRO MONCAYO



Ab. Liliana Navarrete Cumbal  
SECRETARIA GENERAL



**CERTIFICACIÓN DE DISCUSIÓN.** - La infrascrita Secretaria General del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Pedro Moncayo, certifica que la presente **ORDENANZA SUSTITUTIVA QUE REGLAMENTA LA OCUPACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL MERCADO MUNICIPAL DEL CANTÓN PEDRO MONCAYO**, fue discutida en dos debates para su aprobación, en sesión ordinaria de 10 de septiembre de 2020 y sesión ordinaria del 22 de octubre de 2020. Lo certifico.

  
Ab. Liliana Navarrete Cumbal  
**SECRETARIA GENERAL**



GAD MUNICIPAL DEL CANTÓN  
PEDRO MONCAYO  
Modernos, Justos y Productivos  
**SECRETARIA GENERAL**

**ALCALDÍA DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN PEDRO MONCAYO.** - Tabacundo, cabecera cantonal de Pedro Moncayo, a los veintiocho días del mes de octubre del dos mil veinte.- De conformidad a la disposición contenida en el inciso cuarto del Art. 322 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, habiéndose observado el trámite legal y por cuanto la presente ordenanza está en concordancia con la Constitución y leyes de la República; **SANCIONO** la presente ordenanza para que entre en vigencia, a cuyo efecto se hará pública su promulgación por los medios de difusión de acuerdo al Art. 324 ibídem.- **EJECÚTESE Y CÚMPLASE.**

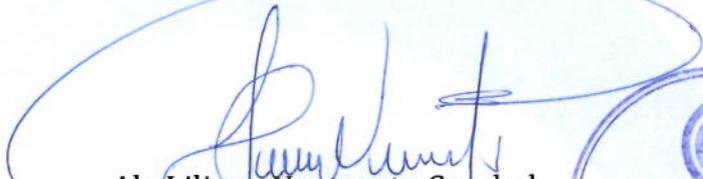
  
Virgilio Andrango Cuascota  
**ALCALDE DEL GAD MUNICIPAL  
DEL CANTÓN PEDRO MONCAYO**



GAD MUNICIPAL DEL CANTÓN  
PEDRO MONCAYO  
Modernos, Justos y Productivos  
**ALCALDÍA**



Proveyó y firmó la presente **ORDENANZA SUSTITUTIVA QUE REGLAMENTA LA OCUPACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL MERCADO MUNICIPAL DEL CANTÓN PEDRO MONCAYO**, el señor Virgilio Andrango Cuascota, Alcalde del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Pedro Moncayo, a los veintiocho días del mes de octubre del dos mil veinte. - Lo certifico.

  
Ab. Liliana Navarrete Cumbal  
**SECRETARIA GENERAL DEL GAD  
MUNICIPAL DEL CANTÓN PEDRO MONCAYO**

