

# REGISTRO OFICIAL

ÓRGANO DE LA REPÚBLICA DEL ECUADOR

## SUMARIO:

Págs.

### GOBIERNOS AUTÓNOMOS DESCENTRALIZADOS

#### ORDENANZAS MUNICIPALES:

- Cantón El Carmen: Que expide la primera reforma a la Ordenanza para la fijación de las tarifas para el servicio de transporte comercial en taxis convencionales y del transporte terrestre urbano (buses)..... 2
- Cantón Latacunga: Para la reducción del valor de los cánones de arriendo de los locales comerciales, puestos en plazas y mercados, terminal terrestre y cualquier espacio público utilizado de manera permanente o temporal que sea administrado por el GADML, para el ejercicio fiscal 2022 ..... 8
- 21-2021 Cantón Pedro Vicente Maldonado: Que regula la instalación y control de la publicidad y propaganda exterior ..... 16
- Cantón Salinas: Que regula el proceso de postulación para la asignación de terrenos en la lotización municipal “Las Terrazas”..... 32
- Cantón Salinas: Que reforma a la Ordenanza que regula el uso del espacio, vía pública y letreros publicitarios..... 45
- Cantón Santiago de Pillaro: Que regula el funcionamiento, administración y control del mercado mayorista y de productores ..... 49
- Cantón Santiago de Pillaro: Que establece la compensación económica para el personal operativo del Cuerpo de Bomberos ..... 72

**REPÚBLICA DEL ECUADOR  
GAD MUNICIPALIDAD DE SANTIAGO DE PÍLLARO  
SECRETARÍA DE CONCEJO MUNICIPAL**

**PROYECTO DE ORDENANZA QUE REGULA EL FUNCIONAMIENTO,  
ADMINISTRACIÓN Y CONTROL DEL MERCADO MAYORISTA Y DE  
PRODUCTORES DEL CANTÓN SANTIAGO DE PÍLLARO**

**EXPOSICIÓN DE MOTIVOS**

El expendio de productos en el Mercado Mayorista y de Productores de Santiago de Píllaro establecerá un servicio prioritario para satisfacer las necesidades de abastecimiento de nuestra población, además se constituirá en un sistema de comercialización de productos agrícolas, frutícolas, hortícolas, para asegurar una comercialización a precios que reflejan las condiciones reales de producción y un abastecimiento continuo y adecuado.

El Mercado Mayorista y de Productores cuenta con espacios suficientes, para que los productores dispongan de un sitio propicio para organizar la comercialización al por mayor de productos, con la infraestructura e instalación necesaria para un óptimo desenvolvimiento de las operaciones con estándares de calidad y normas de higiene, que les permita desenvolverse con dignidad y expender productos aptos para el consumo humano y propender a un eficaz uso del suelo y descongestionar el área urbana y el casco central del cantón Santiago de Píllaro.

El modelo de gestión, eficiente, ordenado, ágil y moderno, que permita al usuario disponer de una atención adecuada, acorde al crecimiento de la Ciudad, en donde prevalezca la calidad de la oferta y demanda. Ofrecer mayores facilidades de acceso, estacionamiento, carga, descarga y seguridad para los productos agropecuarios y quienes participan en su manejo: Productores, transportistas, mayoristas y compradores.

Al contar con un Mercado Mayorista y de Productores, es necesario implementar la normativa para su funcionamiento, administración y control; por ello, surge la necesidad de aprobar una Ordenanza que permita regular estas actividades; pero ante todo permita brindar un mejor servicio a los ciudadanos, en el marco jurídico y administrativo establecido en las leyes correspondientes.

## EL CONCEJO MUNICIPAL DEL CANTÓN SANTIAGO DE PÍLLARO

### CONSIDERANDO:

**Que**, el Art. 33 de la Constitución de la República del Ecuador establece que: *“El trabajo es un derecho y un deber social, y un derecho económico, fuente de realización personal y base de la economía. El Estado garantizará a las personas trabajadoras el pleno respeto a su dignidad, una vida decorosa, remuneraciones y retribuciones justas y el desempeño de un trabajo saludable y libremente escogido o aceptado”*;

**Que**, el Art. 240 de la Constitución de la República del Ecuador, establece que: *“Los gobiernos autónomos descentralizados de las regiones, distritos metropolitanos, provincias y cantones tendrán facultades legislativas en el ámbito de sus competencias y jurisdicciones territoriales. Las juntas parroquiales rurales tendrán facultades reglamentarias. Todos los gobiernos autónomos descentralizados ejercerán facultades ejecutivas en el ámbito de sus competencias y jurisdicciones territoriales”*;

**Que**, el Art. 264 de la Constitución de la República del Ecuador establece que: *“Los gobiernos municipales tendrán las siguientes competencias exclusivas sin perjuicio de otras que determine la ley: 1. Planificar el desarrollo cantonal y formular los correspondientes planes de ordenamiento territorial, de manera articulada con la planificación nacional, regional, provincial y parroquial, con el fin de regular el uso y la ocupación del suelo urbano y rural. 5. Crear, modificar o suprimir mediante ordenanzas, tasas y contribuciones especiales de mejoras”*;

**Que**, el Art. 5 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización establece que: *“La autonomía política, administrativa y financiera de los gobiernos autónomos descentralizados y regímenes especiales prevista en la Constitución comprende el derecho y la capacidad efectiva de estos niveles de gobierno para regirse mediante normas y órganos de gobierno propios, en sus respectivas circunscripciones territoriales, bajo su responsabilidad, sin intervención de otro nivel de gobierno y en beneficio de sus habitantes”*;

**Que**, el Art. 6 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización establece que: *“Ninguna función del Estado ni autoridad extraña podrá interferir en la autonomía política, administrativa y financiera propia de los gobiernos autónomos descentralizados, salvo lo prescrito por la Constitución y las leyes de la República. Está especialmente prohibido a cualquier autoridad o funcionario ajeno a los gobiernos autónomos descentralizados, lo siguiente: a) Derogar, reformar o suspender la ejecución de estatutos de autonomía; normas regionales; ordenanzas provinciales, distritales y municipales; reglamentos, acuerdos o resoluciones parroquiales rurales; expedidas por sus autoridades en el marco de la Constitución y leyes de la República”*;

**Que**, el Art. 7 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización establece que: *“Facultad normativa. - Para el pleno ejercicio de sus*

*competencias y de las facultades que de manera concurrente podrán asumir, se reconoce a los consejos regionales y provinciales concejos metropolitanos y municipales, la capacidad para dictar normas de carácter general a través de ordenanzas, acuerdos y resoluciones, aplicables dentro de su circunscripción territorial”;*

**Que**, el Art. 53 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización establece que: *“Los gobiernos autónomos descentralizados municipales son personas jurídicas de derecho público, con autonomía política, administrativa y financiera”;*

**Que**, el Art. 54 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización establece que: *“Son funciones del gobierno autónomo descentralizado municipal las siguientes: l) 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 Art. 134 literal c) del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización establece que: *“Planificar y construir la infraestructura adecuada, en coordinación con los gobiernos autónomos descentralizados provinciales, municipales y parroquiales rurales, para fomentar la producción, conservación, intercambio, acceso, comercialización, control y consumo de alimentos, preferentemente provenientes de la pequeña, la micro, y la mediana producción campesina, y de la pesca artesanal; respetando y protegiendo la agrobiodiversidad, los conocimientos y formas de producción tradicionales y ancestrales. Complementariamente, la planificación y construcción de las redes de mercados y centros de transferencia de las jurisdicciones cantonales serán realizados por los gobiernos autónomos descentralizados municipales”;*

**Que**, el Art. 226 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización establece que: *“Clasificación. - Los ingresos no tributarios se clasificarán en los siguientes capítulos: e) Ingresos provenientes de utilización o arriendo de bienes de dominio público”;*

**Que**, el Art. 460 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización establece que: *“Los contratos de arrendamiento en los que el gobierno autónomo descentralizado respectivo sea arrendador, se considerarán contratos administrativos, excepto los destinados para vivienda con carácter social”;*

**Que**, el Art. 461 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización establece que: *“Garantía de cumplimiento.- Para la suscripción de los contratos a los que se refiere el artículo anterior, las autoridades competentes del Gobierno Autónomo Descentralizado, de ser necesario y según la naturaleza del contrato, exigirán garantía de cumplimiento bajo las condiciones que la entidad establezca en su normativa, teniendo en cuenta los criterios de interés social y conservación del bien”;*

**Que**, al no existir un procedimiento para el arrendamiento y ejecución de los puestos y locales existentes en el Mercado Mayorista y de Productores del cantón Santiago de Píllaro, es necesario regularlo a través de la presente ordenanza;

En ejercicio de la facultad que le confiere los Arts. 57 literal b) y 322 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización:

**Expide la:**

**ORDENANZA QUE REGULA EL FUNCIONAMIENTO, ADMINISTRACIÓN Y CONTROL DEL MERCADO MAYORISTA Y DE PRODUCTORES DEL CANTÓN SANTIAGO DE PÍLLARO.**

**CAPÍTULO I  
GENERALIDADES**

**Art. 1.- Objeto.** - La presente ordenanza tiene por objeto regular, el funcionamiento, administración y control del Mercado Mayorista y de Productores del cantón Santiago de Píllaro; así como autorizar y controlar el uso, servicio, arrendamiento y adjudicación de puestos y locales existentes en este centro de acopio y comercialización mayorista y de productores.

**Art. 2.- Principios.** - El funcionamiento, administración y control del Mercado Mayorista y de Productores, se regirá por los siguientes principios:

- a) **Respeto.** - En todas las acciones que se lleven a cabo ya sea por parte de la administración, arrendatarios, adjudicatarios y los usuarios.
- b) **Equidad.** - Para el funcionamiento, administración y control del Mercado Mayorista y de Productores, se dará un tratamiento equilibrado a todas y todos, con respeto a sus diferencias, garantizando igualdad y diversidad.
- c) **Calidad, eficacia y eficiencia de los servicios que se presten.** - A fin de contribuir con ello al desarrollo equitativo y solidario del cantón y del país.

**Art. 3.- Objetivos.** - Los objetivos del Mercado Mayorista y de Productores son:

- a) Organizar la comercialización al por mayor en un solo sitio, para un óptimo desenvolvimiento de las operaciones y propender a un eficaz uso del área urbana, mejorando la movilidad en el casco central de Píllaro.
- b) Ofrecer mayor facilidad de acceso, estacionamiento, carga, descarga de los productos agrícolas, frutícolas, hortícolas, florícolas y complementarios; y quienes participan en su manejo: productores, transportistas mayoristas y compradores.

**Art. 4.- Usos y Servicios.** - El Mercado Mayorista y de Productores es una central de abastecimiento de servicio público, cuya función es el acopio y comercialización de productos agrícolas, frutícolas, hortícolas, florícolas y otros productos complementarios, al

por mayor en estado natural de conformidad con lo siguiente:

- a) La función principal del Mercado Mayorista y de Productores se concentra en la oferta y demanda de los productos, para ofrecer un servicio de abastecimiento permanente y regulado a los mercados minoristas, supermercados, mini mercados, tiendas detallistas y demás centros de distribución y consumo de alimentos en el cantón Santiago de Pillaro.
- b) El Mercado Mayorista y de Productores constituirá un sistema de acopio y comercialización de productos agrícolas, frutícolas, hortícolas, florícolas al por mayor en estado natural, ayudando de esta manera a los extremos de cadena productor – consumidor, para asegurar una comercialización a precios que reflejen las condiciones reales de producción y un abastecimiento continuo y adecuado sin período de escasez y encarecimientos temporales.

## CAPÍTULO II FUNCIONAMIENTO

**Art. 5. – Sujeción.** - El funcionamiento del Mercado Mayorista y de Productores, estará sujeto a las disposiciones legales, esta ordenanza y demás resoluciones que se dicten para el efecto.

**Art. 6. - Ubicación.** - El Mercado Mayorista y de Productores, se encuentra ubicado en la parroquia urbana Ciudad Nueva, en la avenida Wilson Gómez y calle los Frutales entre las calles Manzanas y Moras.

**Art. 7.- Horarios de atención.** - Para la correcta atención al público el horario de atención será de domingo a sábado conforme al siguiente detalle:

- a) Productores de 05h00 a 10:00
- b) Comerciantes Mayoristas de 05h00 a 14H00.

Sábado, domingo y lunes comercio de papas.

Martes, miércoles, viernes y sábado comercio de legumbres, hortalizas y granos.

Jueves y domingo comercio de frutas.

Los locales funcionaran todos los días.

Las flores y los plásticos todos los días hábiles de comercio.

El horario no deberá exceder de las 14:00pm, sin embargo, los días y horarios de atención, podrán ser modificados por la Dirección de Servicios Públicos, previo informe técnico de factibilidad autorizado por el Alcalde.

Para los locales externos, el horario será de acuerdo a su necesidad.

**Art. 8.- División.** - El Mercado Mayorista y de Productores cuenta con dos naves de acopio y comercialización, cuyas plataformas se extiende en un área de 4.865,00 m<sup>2</sup> las cuales estructuralmente tienen seis módulos:

- Nave Uno. - Cuenta con 90 puestos ocupados por comerciantes catastrados, delimitados y numerados; y, el área restante de la nave será ocupada por los productores.
- Nave Dos. - Cuenta con 48 puestos ocupados por comerciantes catastrados, delimitados y numerados; y, el área restante de la nave será ocupada por los productores.
- 5 Locales de comida, 9 locales de abarrotes u otros productos, 4 locales para servicios financieros y/u otros servicios, 1 local de control; y, 1 local de baterías sanitarias de hombres y mujeres; ocupados por adjudicatarios catastrados, delimitados y numerados.
- Parqueadero interno para embarque y desembarque de productos.
- Parqueadero externo de vehículos.

Los locales podrán cambiar el giro de negocio siempre que exista la necesidad, previo informe de la Dirección de Servicios Públicos y aprobado por el Alcalde.

**Art. 9.- Numeración y distribución.** - La numeración de puestos y locales comerciales, será conforme lo establecido por la Dirección de Planificación, y la distribución estará a cargo de la Dirección de Servicios Públicos.

**Art. 10.- Ingreso de productos.** - Todos los productos agrícolas, frutícolas, hortícolas, florícolas al por mayor, deberán ingresar al interior del Mercado Mayorista y de Productores, con el fin de concertar en un solo lugar la oferta disponible de los mismos productos.

**Art. 11.- Prohibición.** - Se prohíbe terminantemente, el estacionamiento de vehículos cargados con productos agrícolas, frutícolas, hortícolas, florícolas en las vías de la ciudad, para transacciones fuera del Mercado Mayorista y de Productores.

### **Sección Primera De los servicios generales**

**Art. 12.- Servicios básicos.** - EL GAD Municipal de Santiago de Píllaro tiene la obligación de dotar de los servicios básicos al Mercado Mayorista y de Productores, tomando en consideración los siguientes servicios y su forma de pago:

- a) **Agua Potable: Consumo comunal.** - Por cuanto el Mercado Mayorista y de Productores cuenta con un macro medidor, el valor del consumo se lo prorrateará entre los adjudicatarios de acuerdo al valor de la planilla de pago; es decir, Nave Uno y Nave Dos el 5%; 5 locales de comida el 45%; 9 locales de abarrotes u otros productos y 4 locales para servicios financieros y/u otros servicios el 35%; 1 local de control y 1 local de baterías sanitarias de hombres y mujeres el 15%; y, será cancelado en la Tesorería Municipal conjuntamente con el valor del canon de arrendamiento.
- b) **Energía eléctrica: Consumo comunal en puestos.** - Por cuanto existe un consumo de energía común de los puestos, el valor de consumo será prorrateado por el número

de arrendatarios del Mercado Mayorista y de Productores; y, será cancelado en la Tesorería Municipal conjuntamente con el valor del canon de arrendamiento.

- c) **Energía eléctrica. - Consumo locales.** - Los adjudicatarios de los locales, cancelarán el valor de acuerdo al respectivo consumo que registre su medidor; en la Empresa Eléctrica Regional Centro Norte Ambato.

**Art. 13. - Atención al público.** - Los comerciantes y adjudicatarios deberán mostrar respeto, cordialidad, calidad y candidez en la atención a los usuarios; el no hacerlo, será considerado para la renovación de los respectivos contratos de arrendamiento.

**Art. 14.- Publicidad.** - Se permitirá a los adjudicatarios o arrendatarios el uso de publicidad, previa aprobación de la Dirección de Planificación, de acuerdo a la ordenanza vigente, quedando prohibido el uso de altavoces, el voceo y los procedimientos que puedan afectar a la imagen general y normal funcionamiento del mercado.

### **Sección Segunda De la limpieza y conservación del mercado**

**Art. 15.- Limpieza de los puestos.** - Todos los comerciantes que arrienden o se les adjudique un puesto en el Mercado Mayorista y de Productores, obligatoriamente realizarán las labores de limpieza permanentemente de sus puestos y locales.

**Art. 16.- Deterioros o daños en la infraestructura.**- Para garantizar el buen uso de los puestos y locales, precautelar los bienes municipales sobre posibles deterioros que se ocasionen, los arrendatarios o adjudicatarios de un puesto o local en el mercado; en los respectivos contratos se responsabilizarán y se comprometerán a cubrir todos los costos que demanden la reparación, de las zonas en donde se hubieren causado los daños, que serán evaluados y cuantificados por la Dirección de Obras Públicas, para lo cual se emitirá el respectivo informe con el valor de la reparación, a la Dirección Financiera, quien emitirá el título de crédito para su cobro inmediato.

### **Sección Tercera Del arrendamiento o adjudicación**

**Art. 17.- Facultad.** - El arrendamiento o adjudicación de puestos y locales en el Mercado Mayorista y de Productores, se efectuará previo el cumplimiento de todos los requisitos y formalidades, de la siguiente manera:

- a) De los puestos, la Dirección de Servicios Públicos previa autorización del Alcalde.
- b) De locales interiores y exteriores, la Junta de Remates previo procedimiento de remate.

**Art. 18.- Arrendamiento o adjudicación de puestos a través de la Dirección de Servicios Públicos previa autorización del Alcalde.** - El o la interesada deberá presentar una solicitud dirigida al Alcalde, en la Dirección de Servicios Públicos detallando sus nombres y apellidos



completos, dirección domiciliaria, giro del negocio que pretende establecer, y además cumplir con los requisitos que se determinan en el artículo 19 de esta ordenanza.

Cuando dos o más personas soliciten el arrendamiento de un mismo puesto, corresponderá la adjudicación mediante sorteo público.

**Art. 19.- Requisitos para el arrendamiento o adjudicación.** - El o la interesada presentará los siguientes requisitos:

- a) Copia de cédula de ciudadanía y certificado de votación.
- b) Certificado de no adeudar a la Municipalidad.
- c) Ser mayor de edad.
- d) No estar incurso en prohibiciones que establece la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública.
- e) Certificación conferida por el o la Administrador/a de Mercados, en la que se indique si él o la solicitante no forma parte de otras ferias o mercados en el cantón.
- f) Cancelar en ventanilla de la Tesorería Municipal en calidad de garantía el valor correspondiente a dos meses de canon arrendaticio.
- g) No ser declarado en estado de insolvencia o concurso de acreedores.
- h) RUC o RICE cuya actividad económica le acredite a ser comerciante mayorista.

El o la solicitante que no cumpla con estos requisitos no será tomado en cuenta para la adjudicación.

**Art. 20.- Arrendamiento o adjudicación de locales a través de la Junta de Remates previo procedimiento de remate.** - La Junta de Remates, estará conformada por:

- a) El Alcalde/sa o su delegado quien lo presidirá y tendrá voto dirimente.
- b) El Director/a Financiero o su delegado.
- c) El Procurador Síndico Municipal o su delegado.
- d) El Director/a de Servicios Públicos o su delegado.
- e) Un Abogado de Asesoría Jurídica, quien actuará como secretario.

**Art. 21.- Modalidad de remate.** - La adjudicación a través del remate, se lo realizará mediante el concurso de ofertas en sobre cerrado, previa autorización por escrito de la máxima autoridad ejecutiva.

**Art. 22.- Base para el remate.** - El valor de la base para el remate, lo emitirá la Dirección de Planificación a través de la sección de Avalúos y Catastros, la cual no podrá exceder de la doceava parte del 10% avalúo comercial con que dicho local conste en el catastro municipal, de acuerdo con lo dispuesto en el Art. 17 de la Ley de Inquilinato, como norma supletoria para estos casos.

**Art. 23.- Señalamiento para el remate.** - La Junta de Remates, señalará el lugar, día y hora en que deba realizarse la diligencia de remate.

El señalamiento se realizará mediante tres avisos que se publicarán a día seguido en uno de los diarios de mayor circulación de la ciudad, en la página WEB de la institución, y en carteles que se ubicarán en los ingresos de la institución municipal, plazas y mercados. La fecha del remate será ocho días después del último aviso.

Los avisos y carteles contendrán:

- a) La descripción completa del local a rematarse, incluyendo el giro del negocio.
- b) El valor de la base del remate.
- c) Se detallarán los valores adicionales, esto es por consumo de energía eléctrica, agua potable, seguridad, mantenimiento menor, limpieza, recolección y traslado de basura.
- d) Gastos de publicación.
- e) El lugar, día y hora del remate.
- f) Se establecerá el horario en que pueda ser conocido el local.
- g) Se señalará la hora de inicio y límite de presentación de las ofertas.

**Art. 24.- Inhabilidad por incompatibilidad.** - Podrán intervenir en el remate las personas capaces para contratar, personalmente o en representación de otras, con el poder debidamente escriturado. No podrán participar en estos procesos por sí ni por interpuesta persona, quienes fueren servidores públicos del GAD Municipal de Santiago de Pillaro, ni su cónyuge o conviviente en unión libre, ni parientes dentro del cuarto grado de consanguinidad o segundo de afinidad, equiparándose inclusive, como primero y segundo grado de afinidad, los familiares por consanguinidad de los convivientes en unión libre.

**Art. 25.- Recepción de ofertas y adjudicación.** - El secretario de la Junta, recibirá la oferta y pondrá en cada sobre la fe de presentación con la indicación del día y la hora en que los hubiere recibido, emitiendo también el respectivo recibo.

El sobre cerrado, contendrá la oferta, copias de las cédulas de ciudadanía y certificado de votación, el 20% de la oferta en dinero en efectivo o cheque certificado a nombre del GAD Municipal de Santiago de Pillaro; toda propuesta será incondicional y no podrá ofrecer el pago a plazos.

Cumplida la hora de presentación de ofertas, se reunirá la Junta de Remates para abrir los sobres e interesados, se leerán las propuestas, se calificarán y se adjudicará el local a la mejor oferta.

La adjudicación será notificada al ganador en el mismo acto, el que tendrá que cubrir la diferencia del valor ofertado dentro del día hábil siguiente al de la notificación. De todo se dejará constancia en un acta que será suscrita por los miembros de la Junta de Remates y el adjudicatario.

Consignada la diferencia del valor ofertado y protocolizada el acta de remate, se entregará el local a través de la Administración de Mercados.

**Art. 26.- Acta de remate.** - La Junta de Remates, dejará constancia del remate en una acta que será firmada por todos los miembros y por el adjudicatario, quién protocolizará en la Notaría el acta y la oferta adjudicada, y se conferirá copias conforme a la ley.

**Art. 27.- Devolución de ofertas no favorecidas.** - Los valores consignados para intervenir en el remate, por quienes no resultaren beneficiados con la adjudicación, les serán devueltos después de que el adjudicatario hubiere hecho el pago de la diferencia de lo ofertado.

**Art. 28.- Quiebra del remate.** - Si dentro del día hábil siguiente al de la adjudicación, no se hiciera el pago de la diferencia del valor ofertado, se declarará la quiebra del remate y en el mismo acto de declaratoria, se adjudicará el local al oferente que siguiere en orden de calificación y éste procederá a pagar la diferencia de su oferta dentro del día hábil siguiente.

**Art. 29.- Segundo señalamiento.** - Si no existieren ofertas en el primer señalamiento, la fecha para el segundo señalamiento se fijará para luego de treinta días contados desde la fecha de quiebra del remate y no más allá de sesenta días; en el primer y segundo señalamiento, se mantendrá la misma base para el remate.

En el caso de que no se cumpla la diligencia en el segundo señalamiento, se informará del hecho al Alcalde, quien autorizará a la Dirección de Servicios Públicos, para que realice la adjudicación del local, conforme el procedimiento establecido en los artículos 18 y 19 de ésta ordenanza.

**Art. 30.- Veeduría.** - En cualquiera de los procesos de la presente ordenanza, pueden actuar los Concejales, la Secretaría Nacional de Control Social y Participación Ciudadana, y representantes de la sociedad civil en calidad de veedores.

**Art. 31. - Valor del arriendo de los puestos.** - El valor del arriendo mensual de los puestos, se establece de acuerdo a la siguiente tabla:

Secciones Nave 1 y 2	Área M2	% RBU MENSUAL
PAPAS	9,60	4%
LEGUMBRES Y HORTALIZAS	9,60	3%
GRANOS TIERNOS	9,60	3%
CEBOLLA BLANCA	9,60	3%
FRUTAS DE LA COSTA	9,60	3%
FRUTAS DE LA SIERRA	9,60	3%
LONAS Y PLASTICOS	9,60	3%
FLORES	9,60	3%

**Art. 32.- Valor del arriendo de los locales.** - El valor de arrendamiento mensual de los locales, será determinado conforme el resultado del procedimiento de remate, cuya base para el remate no podrá exceder de la doceava parte del 10% avalúo comercial con que dicho

local conste en el catastro municipal, de acuerdo con lo dispuesto en el Art. 17 de la Ley de Inquilinato, como norma supletoria para estos casos.

**Art. 33.- Valor de garaje.** - Para el ingreso de los vehículos a las instalaciones del Mercado Mayorista y de Productores, los propietarios deberán pagar por concepto de garaje, los siguientes valores: Carga liviana 0,25 USD, Carga pesada 0,50 USD. Por ningún motivo los vehículos que ingresen podrán permanecer al interior del mercado hasta 15 minutos en carga liviana; y, 30 minutos en carga pesada; en caso de sobrepasar este tiempo, pagarán una multa de \$ 10,00 USD al igual que en caso de pérdida del ticket o tarjeta de ingreso.

Para el uso del parqueadero que se encuentra ubicado en el espacio Municipal frente al Mercado Mayorista y de Productores, tendrá un valor de ingreso de 1 dólar por hora o fracción de hora.

### **Sección Cuarta** **Normas comunes inherentes al arrendamiento y adjudicación.**

**Art. 34.- Firma de contrato.** - Tratándose de puestos, el contrato de arrendamiento deberá ser firmado por el arrendatario en el término de cinco días, contados desde la notificación de la adjudicación, caso contrario el Alcalde/sa concederá al solicitante que siga en orden de ingreso de la petición.

Para la firma del contrato, el adjudicatario deberá presentar además de los requisitos establecidos en esta ordenanza, la correspondiente patente municipal, el pago de la garantía y el pago del primer canon de arrendamiento mensual.

Toda documentación precontractual y contractual deberá ser archivada y custodiada en la Dirección de Servicios Públicos, para efectos de catastro, control, determinación, emisión y recaudación de los valores que consten en el contrato; a excepción de las garantías que deberán mantenerse bajo custodia y responsabilidad de la Dirección Financiera a través de Tesorería Municipal.

**Art. 35.- Publicidad de los arrendamientos o adjudicaciones.** - El resultado de los arrendamientos o adjudicaciones, serán dados a conocer por medio de la página WEB de la Institución; por la Dirección de Servicios Públicos a través de la Administración de Mercados, de acuerdo al proceso realizado.

**Art. 36.- Registro.** - Todo adjudicatario está obligado a registrarse en el Departamento Financiero y a pagar el Impuesto de Patente Anual, de conformidad con el artículo 548 del COOTAD y la Ordenanza respectiva.

**Art. 37.- Entrega de un solo puesto o local.** - Ningún adjudicatario o arrendatario podrá disponer de más de un puesto o local, por sí o por interpuestas personas. Los puestos y locales arrendados o adjudicados se les otorgarán a título personal e intransferible.

**Art. 38.- Igualdad material.** - Para la adjudicación y arrendamiento de puestos y locales, se considerará la aplicación de medidas de acción afirmativa para peticionarios que pertenezcan a grupos de atención prioritaria.

**Art. 39.- Forma de los contratos y garantía.** - Arrendado o adjudicado el puesto o local, se suscribirá un contrato administrativo de arrendamiento con el GAD Municipal de Santiago de Píllaro, según lo establecido en el 460 del COOTAD, debiendo depositar una garantía equivalente a dos veces el valor del canon arrendaticio, conforme lo dispuesto en el Art. 461 ibídem.

**Art. 40. - Renovación.** – Los contratos de arrendamiento o adjudicación, serán renovados cada dos años hasta el 31 de diciembre de cada ejercicio fiscal, para lo cual la Dirección de Servicios Públicos a través de la Administración de Mercados, con 90 días de anticipación presentará el respectivo informe al Alcalde/sa, quien autorizará la renovación del contrato de arrendamiento o adjudicación del puesto o local, con el cumplimiento de los siguientes requisitos:

- a) Solicitud del adjudicatario/a en especie valorada, dirigida al alcalde/sa.
- b) Copia de la cédula de ciudadanía y papeleta de votación.
- c) Certificado de no adeudar a la Municipalidad.
- d) Informe del Administrador/a de Mercados; y.
- e) Certificación de funcionario sancionador del Sistema de Justicia Integrado, referente a las sanciones de los arrendadores/as.

Es responsabilidad de la Dirección de Servicios Públicos a través de la Administración de Mercados, llevar el catastro actualizado de los contratos de arrendamientos o adjudicaciones, velando porque estos se encuentren vigentes; caso contrario de no renovarse los contratos, dará por terminado y se dispondrá la desocupación inmediata, para posteriormente declarar vacante el puesto o local.

**Art. 41. - Prohibición de traspaso de puesto.** - Queda estrictamente prohibido a los comerciantes subarrendar, vender, ceder o traspasar a cualquier tipo o utilizando cualquier figura legal, el puesto que les fue adjudicado. Cualquier operación que viole esta disposición será nula y se dará por terminado unilateralmente el contrato de adjudicación.

**Art. 42.- Pago de valor de arriendo por adjudicación.** - Los adjudicatarios pagarán el valor de arrendamiento mensualmente en ventanilla de Tesorería Municipal, en el transcurso de los cinco primeros días de cada mes, y en caso de mora se les cobrará el interés de ley sobre el valor de arrendamiento. Se entiende por mora el retraso del pago a partir del sexto día del mes en curso.

**Art. 43.- Identificación.** - Suscrito el contrato administrativo, la Dirección de Servicios Públicos expedirá una identificación que lo acredite como adjudicatario o arrendatario, y estará vigente mientras no se haya declarado vacante el puesto o local, el que lo exhibirá en una parte visible del uniforme, para conocimiento de los inspectores municipales, inspectores sanitarios o de cualquier otra persona autorizada legalmente para requerirla.

### CAPÍTULO III ADMINISTRACIÓN

**Art. 44.- Unidad Administrativa responsable.-** La Dirección de Servicios Públicos por medio de la Administración de Mercados, es la unidad administrativa del GAD Municipal de Santiago de Píllaro, encargada de la administración, control y vigilancia del Mercado Mayorista y de Productores, quien coordinara con las Direcciones Municipales, Agentes de Control Municipal, Sistema Integrado de Administración de Justicia; y, toda autoridad pública que coadyuve al buen funcionamiento de este espacio de comercialización.

**Art. 45. - Deberes y atribuciones del administrador/a de mercados:**

- a) Cumplir y hacer cumplir la presente ordenanza, resoluciones administrativas y disposiciones superiores.
- b) Sugerir disposiciones que creyeren necesarias a la Dirección de Servicios Públicos para el buen manejo, orden y funcionamiento del Mercado Mayorista y de Productores, así como hacer conocer a las otras Direcciones según su competencia.
- c) Emitir informes técnicos para el inicio del proceso administrativo sancionador a los arrendatarios o adjudicatarios de los puestos y locales, que contravengan las normas de la presente ordenanza; el mismo que lo remitirá a la Dirección de Servicios Públicos y ésta al funcionario instructor del Sistema de Justicia Integrado para el trámite correspondiente.
- d) Dirigir, disponer y controlar al personal que está a su cargo, pudiendo modificar el horario de limpieza, vigilancia, y baterías sanitarias, siempre que lo considere necesario para un mejor aprovechamiento de las actividades en el Mercado Mayorista y de Productores, previo conocimiento y aprobación de la Dirección de Servicios Públicos.
- e) Vigilar y coordinar la actividad mercantil que se realice en el Mercado Mayorista y de Productores, dentro del marco legal pertinente.
- f) Velar por el buen orden, limpieza y el uso adecuado de las instalaciones y aprovechamiento común.
- g) Coordinar con el Tesorero/ra Municipal el inicio de las acciones legales (Juicios Coactivos) para el cumplimiento del pago de los arriendos.
- h) Atender las quejas y reclamaciones del público y adjudicatarios de los puestos o locales y transmitirlos de ser el caso a la Dirección de Servicios Públicos.
- i) Difundir las disposiciones que se emanen de las instancias superiores.
- j) Facilitar el trabajo de los inspectores sanitarios y demás entidades de control para el cumplimiento de sus cometidos.
- k) Custodiar, conservar y vigilar la documentación administrativa de cada puesto y local; así como el expediente individual del arrendatario o adjudicatario en el que constará el título de la concesión y/o contrato según el caso, registros de infracciones cometidas, sanciones, cambios, actas de adjudicación, garantías recibidas y demás información que sea relevante.
- l) Preparar los términos de referencia para los procesos de contratación o compra de bienes y/o servicios, según lo estipulado en la Ley Orgánica del Sistema de Contratación Pública.

- m) Emitir informes trimestrales a la Dirección de Servicios Públicos sobre la gestión realizada.
- n) Informar a la Dirección de Servicios Públicos dentro de las siguientes 48 horas la devolución voluntaria, abandono, o cualquier motivación legal contenida en ésta Ordenanza, para que con ésta información de por terminado el contrato y lo declare vacante y acto seguido remita a la Dirección Financiera para la suspensión de la emisión de títulos; y en el caso de ameritarlo la efectivización de la garantía. El informe incluirá si el adjudicatario registra deudas pendientes y las condiciones en que entrega o se encuentra el bien municipal; e informar a la Dirección de Servicios Públicos sobre el cumplimiento de todas y cada una de las sanciones impuestas por el Sistema de Justicia Integrado.
- o) Difundir al interior del Mercado Mayorista y de Productores, información suficiente acerca de los puestos y locales vacantes existentes, para que los ciudadanos presenten sus solicitudes en la Dirección de Servicios Públicos, tendientes a la reubicación u ocupación de los mismos.
- p) Ejecutar la clausura y disposiciones sobre puesto y locales dando cumplimiento las resoluciones de Tesorería, Funcionario Sancionador del Sistema de Justicia Integrado, previo el cumplimiento del debido proceso.
- q) Presentar a la Dirección de Servicios Públicos los Planes Operativos Anuales, así como el presupuesto para el ejercicio fiscal, e informes para las reformas presupuestarias.
- r) Supervisar y controlar el aseo, vigilancia y mantenimiento físico en el área, los que son de su responsabilidad. Igualmente controlará el uso adecuado de las instalaciones, por parte de los adjudicatarios.
- s) Controlar la cancelación de valores por concepto de pago de energía eléctrica y agua potable por parte de los adjudicatarios; y, en los espacios municipales procederá a tomar la lectura de sus medidores y remitirlos a la Dirección Administrativa, para este fin obligatoriamente utilizará los sistemas informáticos que dispone la institución.
- t) Remitir a Procuraduría Síndica el informe respectivo para la elaboración de los contratos administrativos de arrendamiento de puestos, y/o locales.
- u) Cuando se incumplan las disposiciones emitidas en la presente Ordenanza, por parte del personal de limpieza, vigilancia y baterías sanitarias, el Administrador enviará el informe a la Dirección de Servicios Públicos para remitirlos a las instancias pertinentes.
- v) Complementar cuantas otras funciones o actividades se deriven de ésta ordenanza o las que le fueren encomendadas.
- w) Asistir de manera obligatoria a las sesiones de las diferentes Comisiones cuando fuere requerido/a; y,
- x) Aquellas que le disponga el Director de Servicios Públicos.

**t. 46.- Programa de capacitación.** - La Dirección de Servicios Públicos ordinadamente con la Administración de Mercados, elaborarán anualmente el programa capacitación para el personal administrativo del mercado, así como para los arrendatarios djudicatarios del mismo. Este programa se preparará durante el segundo trimestre de cada

año. Su ejecución será de carácter obligatorio con la participación de los arrendatarios o adjudicatarios.

**Art. 47.- Capacitación al personal administrativo.** - La parte del programa relativo a capacitación y preparación de personal administrativo, comprenderá, entre otros los siguientes aspectos:

- a) Conocimiento de las ordenanzas, reglamentos y demás normas relacionadas con el funcionamiento.
- b) Conocimiento de las normas, reglamentos y procedimientos de los manuales que deberá tener el sistema de mercados;
- c) Cursos de capacitación en técnicas de mercadeo, marketing;
- d) Programas de educación dirigidos al consumidor; y,
- e) Administración de mercados, saneamiento ambiental e higiene, manejo y conservación de alimentos.
- f) Otros que considere la administración municipal.

Es obligación de los administradores, servidores públicos y adjudicatarios asistir a los cursos de capacitación. La Dirección de Servicios Públicos solicitará a quien corresponda, la sanción correspondiente por la inasistencia que no esté debidamente justificada.

**Art. 48.- Capacitación de arrendatarios o adjudicatarios.** - El programa relativo a capacitación de arrendatarios o adjudicatarios constituye un derecho ciudadano y comprenderá entre otras cosas, los siguientes aspectos:

- a) Higiene personal y manipulación de los alimentos.
- b) Higiene y mantenimiento sanitario de los puestos y locales de expendio de alimentos y locales comerciales.
- c) Programa sanitario de mercados.
- d) Relaciones Humanas.
- e) Conocimiento de la presente Ordenanza y disposiciones complementarias.
- f) Enfermedades de transmisión e intoxicación alimentaria.
- g) Administración de pequeños negocios.
- h) Seguridad Ciudadana.
- i) Otros que considere la administración municipal.

### Sección Única

#### De los derechos, obligaciones y prohibiciones de los arrendatarios o adjudicatarios y productores

**Art. 49.- Derechos.** - Los arrendatarios o adjudicatarios y productores 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.



- c) Ser atendidos oportunamente por la autoridad o funcionario competente del GAD Municipal Santiago de Pillaro; en lo referente al Mercado Mayorista y de Productores.
- d) Recibir cursos de capacitación.
- e) A la defensa en casos de la imposición de sanciones.
- f) Ser informados oportunamente con cualquier resolución del Concejo Municipal, a través de la Administración del Mercado Mayorista y de Productores.
- g) Denunciar por escrito ante el Alcalde/sa, cualquier irregularidad cometida por el personal encargado de la administración del Mercado Mayorista y de Productores, como: peculado, cohecho, concusión, extorsión, chantaje, amenazas, agresiones físicas, verbales, psicológicas o sexuales y otros similares.
- h) Gozar del cuidado personal y material.

**Art. 50. – Obligaciones de los arrendatarios o adjudicatarios.** - Se establecen 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, esta ordenanza y demás normas jurídicas aplicables.
- b) Pagar mensualmente el valor del canon arrendaticio en la Tesorería Municipal, conforme lo establecido en el contrato.
- c) Mantener buena presentación en sus puestos y locales.
- d) 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.
- e) Ser respetuosos con los usuarios y público en general, debiendo dirigirse a las personas con respeto y amabilidad, evitando palabras que sean contrarias a la moral y a las buenas costumbres.
- f) Contribuir con la conservación de la higiene en sus puestos y locales, depositando la basura y desperdicios en los contenedores proporcionados y ubicados por la Municipalidad.
- g) Informar al Alcalde/sa por lo menos con quince días de anticipación, su deseo de dar por terminado el contrato de arrendamiento.
- h) En caso de terminación del contrato administrativo, el arrendatario adjudicatario deberá entregar el puesto o local, en el estado en que lo recibió. Será en consecuencia responsable de los daños que cause en aquellos, los equipos y todos los elementos que formen parte del mismo.
- i) Mantener claramente visibles e identificables para el público los precios de los productos, en pizarras o letreros que se colocarán frente a cada producto de acuerdo con el modelo aprobado por la Dirección de Servicios Públicos.
- j) Asistir a las reuniones de trabajo, mingas de limpieza, cursos de capacitación y otras actividades convocadas por la Municipalidad, a través de la Dirección de Servicios Públicos.
- k) Responder solidariamente por las acciones u omisiones de sus colaboradores o trabajadores.

- l) Observar las normas de disciplina, cortesía y buen trato a los demás arrendatarios o adjudicatarios, autoridades y usuarios.
- m) Mantener un basurero en cada puesto o local.
- n) Atender, en los horarios establecidos en esta ordenanza.
- o) Informar al Administrador/a de Mercados cualquier anomalía observada en el interior o exterior del mercado.
- p) Cumplir con los estándares de calidad del producto.
- q) Uso correcto de los uniformes.

**Art. 51.- Obligaciones de los productores.** - Los productores en todo momento coadyuvaran para que se cumplan las obligaciones de los arrendatarios o adjudicatarios establecidas en el artículo 50 de esta ordenanza.

No incurrir en alguna de las prohibiciones establecidas en el artículo 52 de esta ordenanza, a excepción de los literales c), f), g), h), i), k), p), q), s), en cuyo caso serán objeto de sanción conforme el régimen sancionatorio que establece esta ordenanza.

**Art. 52.-Prohibiciones.** - Se prohíbe a los arrendatarios o adjudicatarios y productores:

- a) Provocar algazaras, griteríos y escándalos que alteren el orden público.
- b) Pernoctar en el interior del mercado.
- c) Vender, ceder, subarrendar, prestar o transferir el puesto o local.
- d) Ingerir, introducir o vender bebidas alcohólicas para su consumo o de terceros dentro del mercado.
- e) Almacenar y vender materiales inflamables o explosivos.
- f) Instalar toldos, rótulos, tarimas, cajones, canastos y cualquier otro objeto que deforme los puestos y locales, obstaculice el tránsito del público o impida la visibilidad.
- g) Abrir agujeros en las paredes o deteriorarlas en cualquier otra forma y colocar en ellas anuncios que no sean los autorizados.
- h) Realizar o introducir mejoras en los puestos o locales sin previa autorización de la Administración del mercado.
- i) Ocupar un espacio adicional del área del puesto, cubículo y/o local, o interferir en alguna forma las áreas de circulación.
- j) Lavar y preparar las mercancías fuera de las zonas destinadas para el efecto.
- k) Utilizar los puestos y locales para fin distinto al autorizado.
- l) Arrojar basura fuera de los depósitos destinados para este propósito.
- m) Portar cualquier tipo de armas dentro de los puestos o locales y en el interior del mercado.
- n) Ejercer el comercio en estado de ebriedad.
- o) Mantener un comportamiento hostil con los demás arrendatarios, adjudicatarios o clientes que visiten el mercado.
- p) Mantener en el puesto o local, niños lactantes o de corta edad de manera permanente.
- q) Mantener en el puesto o local, perros, gatos y otros animales domésticos.
- r) Vender de manera ambulante en el mercado.
- s) Vender productos que no esté autorizado o cambiar el giro del negocio.

- t) Realizar actos de receptación, expender productos en mal estado o que no sean aptos para el consumo humano.
- u) Vestir de manera indecorosa, que afecte a la moral y buenas costumbres.
- v) Expende productos al por menor o menudeo.
- w) Usar pesas o medidas no aprobadas oficialmente.
- x) Las demás que establezca esta ordenanza y normativas vigentes.

**Art. 53.- Causales de terminación del contrato administrativo de arrendamiento o adjudicación.** - El contrato administrativo de arrendamiento o de adjudicación, se dará por terminado unilateralmente por las siguientes causas:

- a) Por incumplimiento de las obligaciones que le impongan el contrato administrativo, reglamento interno y esta Ordenanza en los artículos pertinentes.
- b) Por utilización del bien municipal como prenda judicial, bancaria o de cualquier otra índole.
- c) Por incumplimiento de dos pagos del puesto o local.
- d) Por no abrir el puesto o local en el lapso de 15 días, sin haber presentado ninguna justificación.
- e) Por venta de artículos adulterados y/o ilícitos previa comprobación.
- f) Por permitir, que personas no autorizadas por la Administración manejen en su nombre el puesto o local.
- g) Por otorgar como garantía en favor de terceros, los bienes e instalaciones del puesto o local de propiedad municipal.
- h) Por agredir verbal o físicamente al personal administrativo, de guardias, de limpieza, de recaudación, compañeros de trabajo, autoridades o público en general.
- i) Por especulación o acaparamiento de mercaderías o por negarse a vender las mercaderías al público, esconderlas o guardar para crear escasez artificial, propiciando así aumentos indebidos en los precios.
- j) Por padecer el arrendatario o adjudicatario enfermedades infecto-contagiosas y no haber notificado de este hecho al Administrador/a.
- k) Por negarse a despedir a los ayudantes del puesto o local, cuando se compruebe que padecen de enfermedad infecto-contagiosa o que hayan incurrido en los causales para terminación del contrato.
- l) Por muerte del arrendatario o adjudicatario, o imposibilidad absoluta del mismo para atenderlo.
- m) Por devolución expresa del titular del puesto o local ante la Administración.
- n) No mantener contrato de arrendamiento o de adjudicación vigente con la municipalidad.

**Art. 54.-** Si por enfermedad el arrendatario o adjudicatario, se viere en el caso de dejar reemplazo, debe justificar su inasistencia con el certificado médico correspondiente, abalizado por cualquier casa de salud pública, hasta por un período de 60 días, con la posibilidad de renovación por el plazo que determine dicho certificado. El reemplazante deberá cumplir con los requisitos exigidos por la presente Ordenanza.

**Art. 55.-** Si la ausencia del arrendatario o adjudicatario obedeciere a causas de fuerza mayor o caso fortuito, deberá informar y justificar a la Administración del mercado en el plazo de 8 días posteriores al suceso, el mismo que hará conocer a la Dirección de Servicios Públicos y de considerarlo pertinente se autorizará el reemplazo sugerido siempre que reúna los requisitos exigidos en la presente ordenanza.

#### **CAPITULO IV CONTROL**

**Art. 56.- Facultad de control.-** En control del cumplimiento de las disposiciones de la presente ordenanza, estará bajo la responsabilidad de la Dirección de Servicios Públicos a través del Administración de Mercados, quien actuará en calidad de Inspector/a, cuyas competencias y facultades desde el inicio hasta la ejecución del proceso de control, se encuentran establecidas en la Ordenanza que Determina el Régimen Administrativo del Sistema de Justicia Integrado del GAD Municipal Santiago de Pillaro.

**Art. 57.- Coordinación.** - Par un efectivo proceso de control, la Dirección de Servicios Públicos a través de la Administración de Mercados, podrá coordinar con los Agentes de Control Municipal, Técnico de Seguridad Ciudadana, Técnico de Gestión de Riesgos y Funcionario Sancionador del Sistema Integrado de Justicia.

#### **Sección Primera Régimen sancionatorio**

**Art. 58.- Debido proceso.-** Las infracciones a las disposiciones de la presente ordenanza, serán sancionadas administrativamente mediante resolución debidamente motivada, observando el debido proceso establecido en la Constitución de la República del Ecuador, y el trámite regulado en la Ordenanza que Determina el Régimen Administrativo del Sistema de Justicia Integrado del GAD Municipal Santiago de Pillaro, aplicándose supletoriamente las disposiciones del Código Orgánico Administrativo, y demás normativa vigente.

**Art. 59.- Acción Popular.** - Tanto los arrendatarios, adjudicados, productores y usuarios en general, podrán acudir a la Administración de Mercados, con denuncias escritas o verbales; en cuyo caso remitirá a la Dirección de Servicios Públicos el respectivo informe técnico, y ésta a su vez al funcionario instructor del Sistema de Justicia Integrado para el trámite correspondiente.

#### **Sección Segunda Infracciones y sanciones**

**Art. 60.- Tipificación y graduación de infracciones.** - Las infracciones se encuentran debidamente tipificadas en la presente ordenanza, y tendrán consideración dentro de la siguiente escala: leves, graves y muy graves.

**Art. 61.- Infracciones leves.** - Se establecen como infracciones leves las determinadas en el artículo 50 de esta ordenanza; y serán sancionadas con la imposición de una multa equivalente al 50% del SBU para el trabajador en general vigente.

**Art. 62.- Infracciones graves.** - Se establecen como infracciones graves las determinadas en el artículo 52 de esta ordenanza; y serán sancionadas con la imposición de una multa equivalente al 100% del SBU para el trabajador en general vigente.

**Art. 63.- Infracciones muy graves.** - Se consideran infracciones muy graves y serán sancionadas con la terminación unilateral de contrato, las que se determinan en el artículo 53 de esta ordenanza.

**Art. 64.- Desalojo de puestos o locales.** - Sin perjuicio de la aplicación de los medios de ejecución forzosa, establecidos en la Ordenanza que Determina el Régimen Administrativo del Sistema de Justicia Integrado del GAD Municipal Santiago de Píllaro; el desalojo de puestos o locales se ejecutará de la siguiente manera.

Una vez que haya causado estado la resolución administrativa sancionatoria, en la que se ha impuesto una sanción de terminación unilateral del contrato de arrendamiento o adjudicación, la Administración de Mercados notificara al ex arrendatario o adjudicatario, señalando día y hora para que desaloje el puesto o local voluntariamente; en caso de incumplimiento sentará la razón respectiva; y, procederá a señalar día y hora para el desalojo con el auxilio de la fuerza pública, los Agentes de Control Municipal y personal de la Dirección de Obras Públicas; todo de lo cual notificará al administrado.

El día y hora del desalojo, la Administración de Mercados dispondrá el retiro de las seguridades y de todos los bienes y enseres que se encuentren en el interior del puesto o local materia del desalojo; de dichas actuaciones se levantarán los partes y el acta correspondiente.

Si al momento del desalojo se encuentra presente el propietario de los bienes y enseres, se procederá a su entrega previa firma del acta correspondiente; caso contrario y al no estar presente el propietario, los enseres así como los bienes y productos no perecibles, entrarán a las bodegas municipales bajo custodia de la Administración de Mercados; y, los bienes y productos perecibles, serán entregados alguna casa de asistencia social, o a la Sección de Desarrollo Social, previa firma del acta correspondiente.

Si en el plazo de dos meses contados a partir de la fecha del desalojo, no se han retirado los bienes y productos no perecibles, la Administración de Mercados comunicará el particular a la Procuraduría Síndica, quién previa autorización del Concejo Municipal aplicará el procedimiento de remate de bienes del sector público, y el ingreso producto del mismo será depositado en las arcas municipales, a fin de cobrar deudas pendientes del administrado, intereses, multas y servicios administrativos de los procedimientos aplicados, todo de lo cual se notificará al administrado.

**Art. 65.- Procedimiento coactivo.** - Una vez que haya causado estado la resolución administrativa sancionatoria en la que se ha impuesto una sanción pecuniaria, así como para

el cobro de cánones arrendaticios impagos, valores, multas, intereses, pagos de servicios y por cualquier otro concepto que los arrendatarios, adjudicatarios y productores, adeudaren al Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Santiago de Píllaro, se aplicará el procedimiento de ejecución coactiva previsto en la Ley.

### DISPOSICIONES GENERALES

**PRIMERA.** - En todo cuanto no se encuentre contemplado en esta ordenanza, se estará a lo dispuesto en el Código Orgánico Organización Territorial, Autonomía y Descentralización; Código Orgánico Administrativo; otras leyes y ordenanzas vigentes.

**SEGUNDA.** - El ejecutivo del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del cantón Santiago de Píllaro, a través de las dependencias que interviene en las disposiciones de esta ordenanza, de ser necesario realizará los manuales, procedimientos y resoluciones, para ejecutar las disposiciones establecidas en este cuerpo legal.

**TERCERA.** - Encárguese de la ejecución de la presente ordenanza a la Dirección de Servicios Públicos a través de la Administración de Mercados; Sistema de Justicia Integrado y demás dependencias municipales que tengan relación con la misma.

**CUARTA.** - La Municipalidad garantiza el Derecho Constitucional de asociación entre los comerciantes del Mercado Mayorista y de Productores, pero se aclara que las asociaciones u organizaciones, en sus reglamentos o resoluciones emitidos, no podrán contraponerse a esta ordenanza y leyes vigentes.

**QUINTA.** - Los comerciantes que vienen ocupando los puestos de comidas en el interior del Mercado Mayorista y de Productores y que se encuentren debidamente catastrados; no serán objeto de trámite de adjudicación de los locales, por cuanto ya tienen un derecho adquirido; debiendo cancelar por concepto de canon arrendaticio la base para el remate establecido en caso de locales.

### DISPOSICIONES TRANSITORIAS

**PRIMERA.** - En el plazo de 30 días de promulgada la presente ordenanza, la Dirección de Planificación a través de la sección de Avalúos y Catastros, procederá a numerar, catastrar y avaluar los locales del mercado, a fin de poder establecer el valor base para el remate y posterior adjudicación.

**SEGUNDA.** - En el plazo de 30 días de promulgada la presente ordenanza, la Dirección de Servicios Públicos, adecuará los ingresos y salidas de los parqueaderos para el control y cobro de este servicio.

**TERCERA.** - Para el primer año de funcionamiento del Mercado Mayorista y de Productores, el servicio de garaje podrá ser dado en arrendamiento.

**DISPOSICIÓN DEROGATORIA**

**PRIMERA.** – Queda derogada la ordenanza denominada “Ordenanza para el uso, funcionamiento y administración de la primera etapa del mercado mayorista y de productores en el cantón Santiago de Píllaro.”, publicada en el Registro Oficial Edición Especial 807 del 12 de febrero de 2019.

**DISPOSICION FINAL**

**SEGUNDA.** - La presente ordenanza entrará en vigencia a partir de la fecha de su publicación en el Registro Oficial, página Web Institucional y Gaceta Oficial.

Dado en la Sala de Sesiones del Gobierno Autónomo Descentralizado de Santiago de Píllaro, a los siete días del mes de diciembre del año dos mil veintiuno.



Firmado electrónicamente por:  
**FRANCISCO ELIAS  
YANCHATIPAN  
CHANGOLUIZA**

Abg. MSc. Francisco Elías Yanchatipán  
**Alcalde de Santiago de Píllaro**



Firmado electrónicamente por:  
**JOSE IVAN  
BASANTES  
FIGUEROA**

Abg. José Basantes Figueroa  
**Secretario del Concejo Municipal**

**CERTIFICADO DE DISCUSIÓN.- Certifico:** Que la “**ORDENANZA QUE REGULA EL FUNCIONAMIENTO, ADMINISTRACIÓN Y CONTROL DEL MERCADO MAYORISTA Y DE PRODUCTORES DEL CANTÓN SANTIAGO DE PÍLLARO**”, fue conocida, discutida y aprobada por el Concejo Municipal del Gobierno Autónomo Descentralizado de Santiago de Píllaro, en Sesiones Ordinarias de fechas martes 26 de octubre del 2021, en primer debate; y, martes 07 de diciembre del 2021 extendida hasta el día jueves 09 de diciembre del 2021, en segundo y definitivo debate; en atención a lo que disponen los artículos 7 y 57 letra a) y el inciso tercero del Art. 322 del Código Orgánico de Organización Territorial Autonomía y Descentralización COOTAD.

Santiago de Píllaro, 14 de diciembre de 2021



Firmado electrónicamente por:  
**JOSE IVAN  
BASANTES  
FIGUEROA**

Abg. José Basantes Figueroa  
**Secretario del Concejo Municipal**

**SECRETARIA DEL CONCEJO DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE SANTIAGO DE PÍLLARO.** - Santiago de Píllaro, a los 14 días del mes de diciembre de 2021, a las 11H30.- **Vistos:** De conformidad

con el artículo 322 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, remito el original y una copia de igual contenido y valor de la **“ORDENANZA QUE REGULA EL FUNCIONAMIENTO, ADMINISTRACIÓN Y CONTROL DEL MERCADO MAYORISTA Y DE PRODUCTORES DEL CANTÓN SANTIAGO DE PÍLLARO”**, al Abg. MSc. Francisco Elías Yanchatipán, Alcalde de Santiago de Píllaro, para que proceda a observar o sancionar la presente Ordenanza. **Cúmplase. -**

GADM SANTIAGO DE PÍLLARO



Firmado electrónicamente por:  
**JOSE IVAN  
BASANTES  
FIGUEROA**

Abg. José Basantes Figueroa  
**Secretario del Concejo Municipal**

**ALCALDIA DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE SANTIAGO DE PÍLLARO.-** Santiago de Píllaro, a los 14 días del mes de diciembre del 2021, a las 13H30.- **Vistos:** En la tramitación de la **“ORDENANZA QUE REGULA EL FUNCIONAMIENTO, ADMINISTRACIÓN Y CONTROL DEL MERCADO MAYORISTA Y DE PRODUCTORES DEL CANTÓN SANTIAGO DE PÍLLARO”**, se ha observado el trámite legal establecido en el artículo 322 y 324 reformado del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización; y, por cuanto la presente ordenanza se encuentra acorde a la Constitución de la República del Ecuador y las Leyes vigentes; procedo a sancionar la presente ordenanza para que entre en vigencia. Ejecútense y publíquese en la Gaceta Municipal, en el dominio Web de la institución y en el Registro Oficial.



Firmado electrónicamente por:  
**FRANCISCO ELIAS  
YANCHATIPAN  
CHANGOLUIZA**

Abg. MSc. Francisco Elías Yanchatipán  
**Alcalde de Santiago de Píllaro**

**SECRETARIA DEL CONCEJO DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE SANTIAGO DE PÍLLARO. -** Santiago de Píllaro, a los 14 días del mes de diciembre de 2021, a las 16H30.- **Vistos:** Proveyó y firmó la presente ordenanza el señor Abg. M.Sc. Francisco Elías Yanchatipán Alcalde del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Santiago de Píllaro. **Lo Certifico. -**



Firmado electrónicamente por:  
**JOSE IVAN  
BASANTES  
FIGUEROA**

Abg. José Basantes Figueroa  
**Secretario del Concejo Municipal**





Ing. Hugo Del Pozo Barrezueta  
**DIRECTOR**

Quito:  
Calle Mañosca 201 y Av. 10 de Agosto  
Telf.: 3941-800  
Exts.: 3131 - 3134

[www.registroficial.gob.ec](http://www.registroficial.gob.ec)

El Pleno de la Corte Constitucional mediante Resolución Administrativa No. 010-AD-CC-2019, resolvió la gratuidad de la publicación virtual del Registro Oficial y sus productos, así como la eliminación de su publicación en sustrato papel, como un derecho de acceso gratuito de la información a la ciudadanía ecuatoriana.

*"Al servicio del país desde el 1º de julio de 1895"*

El Registro Oficial no se responsabiliza por los errores ortográficos, gramaticales, de fondo y/o de forma que contengan los documentos publicados, dichos documentos remitidos por las diferentes instituciones para su publicación, son transcritos fielmente a sus originales, los mismos que se encuentran archivados y son nuestro respaldo.