

**ORDENANZA SUSTITUTIVA QUE REGULA LA ORGANIZACIÓN, FUNCIONAMIENTO Y CONTROL DE LOS MERCADOS Y LOCALES COMERCIALES MUNICIPALES DEL CANTÓN PASTAZA**

**CAPÍTULO I**

**GENERALIDADES**

Art. 1.- La presente Ordenanza tiene por objeto regular, controlar y autorizar el uso, servicio y arrendamiento de los locales ubicados en los mercados municipales, así como de los demás locales comerciales municipales del cantón.

Art. 2.- Los mercados municipales, son centros de comercio de servicio público destinados a la venta al por menor de productos alimenticios y otras clases de mercaderías lícitas, garantizando su inocuidad en un ambiente idóneo.

Art. 3.- Los mercados y locales comerciales municipales, son espacios que han sido construidos y financiados de manera total por la Municipalidad; en tal virtud, otorga en arrendamiento los diferentes locales para el ejercicio del comercio minorista, mediante el pago de un canon previamente establecido.

Art. 4.- El Gobierno Autónomo Descentralizado del cantón Pastaza dispone que para el buen funcionamiento y operación de estos centros, la administración sea ejercida a través de la Dirección de Higiene y Salubridad, con el talento humano y presupuesto correspondiente.

**CAPÍTULO II**

**DE LA ADMINISTRACIÓN**

Art. 5.- Dentro del esquema organizativo de la Dirección de Higiene y Salubridad, las plazas, mercados y locales comerciales municipales, funcionan bajo la responsabilidad de un Administrador (a) y el personal de operación (aseo y mantenimiento).

Art. 6.- Le corresponde al Administrador/a:

- Cumplir y hacer cumplir las leyes, reglamentos, ordenanzas, resoluciones administrativas y disposiciones superiores;
- Imponer las sanciones establecidas en esta ordenanza, previo proceso administrativo sancionador a los arrendatarios de los locales en los mercados y locales comerciales municipales, que contravengan las normas establecidas en la presente ordenanza;
- Dirigir, disponer y controlar al personal que se encuentra a su cargo, pudiendo modificar sus horarios de trabajo siempre que lo considere necesario para un mejor aprovechamiento de las actividades en los mercados y locales comerciales municipales, previo conocimiento y aprobación de la Dirección de Higiene y Salubridad;
- Velar por el buen orden, limpieza y el uso adecuado de las instalaciones de aprovechamiento común;
- Atender las quejas y reclamos del público y arrendatarios de los locales en los mercados y locales comerciales municipales y transmitirlos de ser el caso a la Dirección de Higiene y Salubridad;

- f) Difundir las disposiciones que se emanen de las instancias superiores;
- g) Velar por la conservación y mantenimiento del espacio físico, edificios y sus instalaciones, aplicando lo reglamentado o actuando directamente de oficio;
- h) Emitir informes trimestrales a la Dirección de Higiene y Salubridad sobre las gestiones realizadas;
- i) Notificar a la Dirección de Higiene y Salubridad de forma inmediata de cometida una presunta contravención con los informes, documentos o citaciones emitidos a los presuntos contraventores siendo éstos arrendatarios de los locales en los mercados y locales comerciales municipales;
- j) Informar a la Dirección Financiera la devolución voluntaria, abandono o cualquier motivación legal contenida en esta Ordenanza, para la suspensión de la emisión de títulos de crédito y en el caso de ameritarlo la efectivización de la garantía. El informe incluirá si el adjudicatario registra deudas pendientes por uso del local y las condiciones en las que entrega o se encuentra el bien municipal;
- k) Informar a la Dirección de Higiene y Salubridad sobre la aplicación por parte de la autoridad competente de todas y cs
- l) cada una de las sanciones impuestas a los arrendatarios de los locales en los mercados y locales comerciales municipales
- m) Asistir de manera obligatoria a las sesiones de las diferentes Comisiones cuando fuere invitado;
- n) Controlar permanentemente que los arrendatarios se encuentren al día en los pagos por la utilización de los locales comerciales municipales;
- o) Vigilar que en los locales comerciales municipales expendan únicamente el giro de productos con los que se encuentra catastrado;
- p) Controlar que los locales comerciales municipales se encuentren en perfecto estado o con el debido servicio de mantenimiento y aseo;
- q) Vigilar que los locales comerciales municipales no estén o permanezcan abandonados o utilizados por otras personas, debiendo comunicar inmediatamente de este particular al Administrador;
- r) Controlar que se utilicen las pesas, balanzas y medidas exactas de acuerdo con las disposiciones legales y que se mantengan visibles al público. Además controlará que se exhiban los precios de los productos de conformidad a la presente Ordenanza;
- s) Controlar que los adjudicatarios atiendan al público con cordialidad, calidez, cortesía, usando modales y lenguaje apropiados;
- t) Verificar que los arrendatarios tengan los permisos correspondientes actualizados para el correcto funcionamiento de los locales comerciales municipales;
- u) Comunicar al Administrador cualquier irregularidad que observe; y,
- v) Aquellas que le disponga el Director de Higiene y Salubridad de conformidad con la ley.

Art. 7.- Al personal de aseo les corresponde:

- a) Mantener limpias y aseadas permanentemente las instalaciones internas y externas de los mercados y locales comerciales municipales;
- b) Realizar la recolección de basura y depositarlas en los espacios destinados para éste fin;
- c) Realizar la limpieza diaria del área administrativa y área comunes de los mercados y locales comerciales municipales ;
- d) Conocer, coordinar y cumplir oportunamente el horario de evacuación de basura por parte de los carros recolectores;
- e) Participar en los baldeos y mingas de limpieza que el Administrador (a) Director (a) de Higiene y Salubridad dispongan; y,



*[Handwritten signature]*

- f) Las demás funciones que le asignen el Administrador (a), Director (a) de Higiene y Salubridad.

Art. 8.- Al personal de mantenimiento le corresponde:

- Dar mantenimiento continuo a los locales de los mercados y locales comerciales municipales;
- Atender de manera oportuna la solicitud de los arrendatarios cuando existan averías en los locales comerciales municipales;
- Dar a conocer al Administrador (a) Supervisor (a) cualquier daño que se originen en los locales comerciales municipales; y,
- Las demás funciones que le asignen el Administrador (a), Director (a) de Higiene y Salubridad.

### CAPITULO III

#### DEL ARRENDAMIENTO DE LOCALES COMERCIALES MUNICIPALES

Art. 9.- Los locales de los mercados y locales comerciales municipales serán adjudicados por la máxima autoridad o su delegado, previa solicitud de los interesados y el cumplimiento de los requisitos previstos en la presente Ordenanza.

Art. 10.- Los requisitos que deben presentar los futuros arrendatarios de los locales de los mercados y locales comerciales municipales son los siguientes:

- Copia de la cédula de ciudadanía y certificado de votación
- Certificado de no adeudar al Municipio
- Pago de la patente municipal
- Depósito de la garantía

Art. 11.- Cuando dos o más personas soliciten el arrendamiento de un mismo local y resulten calificados, corresponderá la adjudicación mediante sorteo público.

Art. 12.- Adjudicado el local el adjudicatario suscribirá un contrato administrativo de arrendamiento con el GADM Pastaza, según lo establecido en los Arts. 364 y 460 del COOTAD, debiendo depositar una garantía equivalente a cuatro cánones de arrendamiento conforme lo dispuesto en el Art. 461 ídem.

Art. 13.- El contrato de arriendo debe ser firmado por el adjudicatario en el término de quince días contados desde la fecha de notificación de la adjudicación, caso contrario se concederá el local al solicitante que siga en orden de presentación.

Art. 14.- Ningún adjudicatario podrá disponer de más de un local en los mercados y locales comerciales municipales, por sí o por interpuestas personas. Los locales arrendados se les otorgarán a título personal e intransferible.

CAPITULO IV

DE LAS FORMALIDADES DEL USO DEL ESPACIO PÚBLICO EN LOS MERCADOS Y LOCALES  
COMERCIALES MUNICIPALES

Art. 15.- El GADM Pastaza garantizará al arrendatario el uso permanente del local mientras cumpla lo dispuesto en esta Ordenanza y demás disposiciones complementarias. El arrendatario se obligará a responder por la buena conservación del local, así como de sus instalaciones y áreas comunales.

Art. 16.- No podrá presumirse como contrato administrativo de arrendamiento el simple uso de un área para la venta de productos sin previa autorización de la autoridad competente.

Art. 17.- El contrato administrativo de arrendamiento, se celebra únicamente con el adjudicatario a quien se le adjudicó, en consecuencia, ese adjudicatario no podrá ceder, prestar, encargar, donar, vender o cualquier otra forma de entrega el uso del puesto. La violación de esta prohibición debidamente comprobada, será causal de terminación unilateral del contrato.

Art. 18.- Cuando el adjudicatario no atienda el local o no lo abra personalmente por un período igual a ocho días consecutivos, sin conocimiento y autorización de la administración, se considerará abandono y consecuentemente se procederá con la declaratoria de vacante, cumpliendo con el debido proceso.

Art. 19.- Los arrendatarios de locales de los mercados y locales comerciales municipales que posean medidores de energía eléctrica y/o agua potable deberán obligatoriamente cancelar los valores de consumo de energía eléctrica y/o agua potable.

Art. 20.- Los arrendatarios de locales de los mercados y locales comerciales municipales que no posean medidores de energía eléctrica y/o agua potable individuales, deberán pagar una tarifa por consumo equivalente al porcentaje determinado por la Dirección Financiera.

Art. 21.- Los contratos se realizarán por un plazo de UN AÑO.

Art. 22.- Los contratos podrán renovarse de manera inmediata cuando no exista deuda pendiente del arrendatario y cumpliendo disposiciones legales pertinentes. La renovación del contrato que se realiza cada año es obligatoria y su cumplimiento será velado por la Dirección de Higiene y Salubridad. De no renovarse este contrato en el plazo de 30 días se dará por terminado el contrato administrativo de arrendamiento y será causal suficiente para declarar vacante el local. No se renovará el contrato de arriendo si no está al día en el pago del canon de arrendamiento.

Art. 23.- Las deudas pendientes en la relación adjudicador adjudicatario se cobrarán por la vía coactiva.



*[Handwritten signature]*

**CAPITULO V**  
**SECCION PRIMERA**  
**DE LAS OBLIGACIONES DE LOS ARRENDATARIOS**

Art. 24.- Todo arrendatario se encuentra obligado a:

- a) Pagar el valor por el uso del local arrendado dentro de los 5 primeros días de cada mes;
- b) Ocupar el local únicamente para el expendio de las mercaderías lícitas para las cuales está destinado evitando dar un uso distinto para el que fue arrendado;
- c) Velar por la conservación de su local, manteniéndolo bien aseado, cumpliendo las disposiciones de la esta Ordenanza, normas de control sanitario y disposiciones de la Administración;
- d) Permanecer al frente del local durante el horario establecido para el funcionamiento de los mercados y locales comerciales municipales;
- e) En caso de terminación del contrato administrativo de arrendamiento, el arrendatario deberá entregar el local en el estado en que lo recibió;
- f) Permitir a las personas legalmente autorizadas la inspección o examen de la higiene personal; así como el control sanitario de las instalaciones y equipos en cualquier momento en el que se lo solicite;
- g) Usar pesas y medidas debidamente aferizadas, de acuerdo con las disposiciones legales vigentes;
- h) Mantener claramente visibles e identificables para el público los precios de los productos que expenden;
- i) Observar para con el público la debida atención y cortesía, usando modales y lenguaje apropiado;
- j) Cumplir y hacer cumplir a sus ayudantes, si los tuviere, las obligaciones de esta Ordenanza;
- k) El arrendatario y sus ayudantes, si los tuviere deberán utilizar sus uniformes completos;
- l) Mantener actualizados sus certificados de salud personal, conjuntamente con el de sus ayudantes;
- m) Presentar los pagos al día de patente, arriendo, luz y agua;
- n) Asistir a los cursos de capacitación que se dicten para los arrendatarios y sus ayudantes;
- o) Participar en los bañeros programados por la Administración y Dirección de Higiene y Salubridad;
- p) Mantener un basurero en cada local;
- q) Mantener visible el número de su local;
- r) Observar buena conducta;
- s) Comunicar al Administrador (a) de mercados y locales comerciales municipales cualquier irregularidad que observe en el comportamiento de los funcionarios y trabajadores del mismo; y,
- t) Proporcionar los materiales para realizar el arreglo de las instalaciones dentro de los locales.

**SECCION SEGUNDA**  
**DE LAS PROHIBICIONES DE LOS ARRENDATARIOS**

Art. 25.- Queda terminante prohibido a los arrendatarios y/o ayudantes:

- a) Pernoctar en el recinto donde funcionan los mercados o locales comerciales municipales;
- b) Vender otras mercaderías que no tengan relación con el giro de su negocio;
- c) Abrir agujeros en las paredes o deteriorarlas en cualquier otra forma y colocar en ellas anuncios que no sean los autorizados;
- d) Comercializar, poseer, mantener en el local bebidas alcohólicas, sustancias psicotrópicas, artículos o mercaderías de contrabando;
- e) Consumir en el local bebidas alcohólicas o sustancias psicotrópicas o permanecer en el mismo en estado etílico;
- f) Conservar temporal o permanentemente cualquier tipo de explosivos o materiales inflamables o quemar fuegos artificiales en el interior de los mercados o locales comerciales municipales;
- g) Portar o mantener en el local cualquier clase de armas de fuego;
- h) Usar pesas o medidas no aprobadas oficialmente;
- i) Promover, practicar o realizar transacciones comerciales ilegales o que desfiguren en cualquier forma las prácticas honestas del comercio;
- j) Promover, ejecutar o patrocinar actos que atenten contra la moral y las buenas costumbres;
- k) Mantener en el local niños lactantes o de corta edad de manera permanente;
- l) Mantener en el local perros, gatos y otros animales domésticos;
- m) Realizar o introducir cambios o mejoras en los locales sin previa autorización de la Administración, alterando su naturaleza y estructura;
- n) Sobornar a los servidores públicos y/o trabajadores de los mercados y locales comerciales municipales para favorecerse;
- o) Hacer rebajas especiales a servidores públicos o trabajadores de los mercados y locales comerciales municipales para favorecerse;
- p) Ocupar un espacio adicional del área del local arrendado o interferir en alguna forma las áreas de circulación;
- q) Instalar cocinas, cocinetas, reverberos, artefactos eléctricos en general en locales que no requieran del uso de los mencionados equipos;
- r) Vender, ceder, prestar o transferir el local arrendado;
- s) Perturbar la disciplina y el orden establecidos;
- t) Agredir verbal o físicamente al personal administrativo, de limpieza, de mantenimiento, compañeros de trabajo, autoridades o público en general;
- u) Otorgar poderes judiciales a favor de terceros por más de una vez en casos de viaje, enfermedad o alguna otra causa plenamente justificada por un plazo mayor a 90 días en el encargo del local;
- v) Obstruir con sus ventas las entradas, salidas y pasillos de circulación de los mercados y locales comerciales municipales. En consecuencia ningún negocio debe funcionar en las zonas de circulación y/o acceso al mismo.
- w) Atraer compradores por medio del gesto o con aparatos amplificadores de sonido;
- x) Botar en las áreas de circulación desperdicios, basuras o artículos averiados. Para tal efecto debe utilizarse el recipiente de basura que se mantendrá siempre tapado;
- y) Utilizar el local como bodegas;
- z) Usar pesas y medidas adulteradas;
- aa) Mantener cerrado el local por más de ocho días sin justificación;
- bb) Tener sentencia ejecutoriada de un Juez judicial competente, en el que se le haya ordenado la privación de la libertad;
- cc) Otorgar como garantía en favor de terceros, los bienes e instalaciones del local;



- dd) Mantener sin autorización a personas que no consten como ayudantes o encargadas en el local;
- ee) Encender velas en el interior del local;
- ff) Vender artículos con peso incompleto, caducados, previa verificación.

### SECCIÓN TERCERA

#### DE LAS CAUSALES DE TERMINACION UNILATERAL DEL CONTRATO ADMINISTRATIVO DE ARRENDAMIENTO

Art. 26.- El Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal, dará por terminado unilateralmente el contrato, por las siguientes causas:

- a) Por incumplimiento de las obligaciones que le impongan el contrato administrativo y esta Ordenanza en los artículos pertinentes;
- b) Por incumplimiento de DOS o más pagos del canon de arrendamiento del local;
- c) Por no abrir el local por ocho días consecutivos, sin haber presentado ninguna justificación;
- d) Por venta de artículos adulterados y/o ilícitos previa comprobación;
- e) Por permitir que personas no autorizadas por la Administración, manejen en su nombre el local;
- f) Por otorgar como garantía en favor de terceros los bienes o instalaciones del local;
- g) Por agredir verbal o físicamente al personal administrativo, de limpieza, de mantenimiento, compañeros de trabajo, autoridades o público en general;
- h) Por muerte del arrendatario o imposibilidad absoluta del mismo para atenderlo;
- i) Por cambio de giro de negocio o incremento de otros productos sin conocimiento y autorización de la Administración; y,
- j) Por devolución expresa del titular del local ante la autoridad competente.
- k) Por no renovar el contrato de arriendo al término de 30 días de su vencimiento.

El o (la) Administrador (a) de Mercados, emitirá informe ante la Dirección de Higiene y Salubridad a fin de que solicite al señor Alcalde emita la resolución de terminación unilateral del contrato de arrendamiento; para ello, previamente el administrador (a), remitirá al arrendatario/a, una notificación, haciéndole conocer que va a emitir informe para que se dé por terminado el contrato, indicándole la causa; manifestándole que en caso de no remediarlo en ocho (8) días, remitirá el informe. De no existir contestación o justificación, el o la Administrador (a), remitirá el informe al Director de Higiene y Salubridad a fin de que solicite al señor Alcalde emita la resolución correspondiente, dando por terminado el contrato de arrendamiento.

### CAPITULO VI

#### DE LAS FALTAS, SANCIONES Y PROCEDIMIENTOS PARA SU APLICACIÓN

Art. 27.- Las infracciones a la presente Ordenanza tendrán Consideración dentro de la siguiente escala:

1.- Faltas leves:

- a) Las contenidas en el artículo 25, literales a), b), c), h), k), l), p), q), r), w), x), y), z) y d), de la presente Ordenanza.

2.- Faltas graves:

a) La reincidencia de cualquier falta leve; y,  
b) Las contenidas en el artículo 25, literales d), e), f), g), j), o), s), u), cc), ee) y ff) de la presente Ordenanza.

3.- Faltas muy graves:

a) La reincidencia de cualquier falta grave;  
b) Ser sancionado y tener sentencia ejecutoriada de un Juez judicial competente, por conducta o cualquier circunstancia generada por los adjudicatarios en relación directa con su actividad en los mercados o locales comerciales municipales; y,  
c) Las contenidas en el Art. 25, literales i), n), t) v), a), b) y c), de la presente Ordenanza.

Art. 28.- Considerando la gravedad de la falta y la reincidencia del infractor, el GADM Pastaza a través de sus funcionarios debidamente autorizados para el juzgamiento de las infracciones sancionarán a quienes se haya demostrado su responsabilidad en la infracción, de la siguiente manera:

- a) Faltas leves: se sancionará con el 25% de un salario básico unificado;
- b) Faltas graves: se sancionará con el 50% de un salario básico unificado; y,
- c) Faltas muy graves: se sancionará con el 75% de un salario básico unificado y/o suspensión temporal de quince días del local, en caso de reincidencia la terminación definitiva del contrato.

Art. 29.- Si un arrendatario ha sido sancionado con la terminación del contrato de arrendamiento por una falta muy grave, no podrá volver a solicitar un local en ningún mercado o locales comerciales municipales, en el lapso de 5 años, contados a partir de que es emitida la sanción.

## CAPITULO VII

### DE LA LIMPIEZA Y EL MANTENIMIENTO

Art. 30.- Los arrendatarios de los locales de los mercados y locales comerciales municipales obligatoriamente se encargarán de la limpieza de los mismos y de su frente.

Art. 31.- El personal municipal encargado del aseo de los mercados y locales comerciales municipales realizarán la limpieza diaria de las áreas comunes.

Art. 32.- El mantenimiento de las instalaciones e infraestructura física de los mercados y locales comerciales municipales será de cumplimiento obligatorio por parte del GADM Pastaza.

Art. 33.- El mantenimiento mencionado en el artículo anterior se refiere a actividades preventivas así como de reparaciones menores existentes o aquellas provenientes del normal desgaste por el uso del bien inmueble.

### DISPOSICION GENERAL

Las controversias derivadas de los contratos de arrendamiento de los locales municipales, por su calidad de administrativos, se someterán únicamente a la presente ordenanza y no a las disposiciones de la Ley de Inquilinato.



Francisco de Orellana y 9 de Octubre

+593 3 2885 122

 /GADMPastaza

info@puyogob.ec [www.puyogob.ec](http://www.puyogob.ec)





Todos los contratos de arrendamiento que se renueven a partir de la vigencia de la presente ordenanza, obligatoriamente se cumplirá con el pago de la garantía Señalado en el Art. 12 de esta ordenanza

#### DISPOSICIONES TRANSITORIAS

PRIMERA.- Se prohíbe la presencia de vendedores ambulantes al interior de los mercados y locales comerciales municipales, quienes en caso de incumplimiento serán sancionados conforme lo determina la Ordenanza respectiva.

SEGUNDA.- El canon de arrendamiento será fijado por la Dirección Financiera y la Dirección de Avalúos y Catastros y aprobado por Concejo; y, el cálculo de los valores a pagar por concepto de servicios básicos será competencia exclusiva de la Dirección Financiera.

TERCERA.- Se permitirá a los arrendatarios el uso de publicidad previa aprobación de los diseños por la Dirección de Planificación del GADM Pastaza, quedando prohibido el uso de altavoces, el voceo y los procedimientos que puedan afectar a la imagen general de los locales de los mercados y locales comerciales municipales.

CUARTA.- En caso de fallecimiento de un arrendatario, en forma automática queda terminado el contrato de arrendamiento; y, los herederos o cónyuge sobreviviente, procederán a la desocupación del local arrendado, caso contrario, el administrador, con la presencia de dos personas procederá a abrir el local, hacer un inventario y desocupar el local para arrendarlo a otra persona.

QUINTA.- Una vez aprobada la presente Ordenanza Sustitutiva, la Dirección de Higiene y Salubridad la difundirá y sociabilizará para conocimiento y aplicación de los arrendatarios de los locales de los mercados y locales comerciales municipales.

#### DEROGATORIAS

Deróguese las ordenanzas y todas las normas y disposiciones reglamentarias que se opongan a la presente ordenanza, expresamente se derogan las ordenanzas con las siguientes denominaciones:

1. La siguiente Reforma a la Ordenanza que Reglamenta la Organización, Funcionamiento y Control de los Mercados y Locales Comerciales Municipales de la Ciudad de Puyo, aprobada el 12 de abril de 1996.
2. Reforma a la Ordenanza Reformatoria que Reglamenta la Organización, Funcionamiento y Control de los Mercados y Locales Comerciales Municipales de la Ciudad de Puyo, aprobada el 23 de enero del 2003.

#### DISPOSICIONES FINALES

PRIMERA.- Encárguese de la ejecución de la presente Ordenanza Sustitutiva a la Dirección de Higiene y Salubridad y demás dependencias municipales que tengan relación con la misma.

SEGUNDA.- Quedan derogadas las ordenanzas y disposiciones existentes que se opongan en todo o en parte a la presente Ordenanza Sustitutiva.