



EL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN SANTA LUCÍA

Considerando:

Que, los Arts. 253 y 264, Núm. 5 de la Constitución de la República y el Art. 53 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, reconocen la autonomía de las entidades autónomas descentralizadas;

Que, el Art. 53, del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, dice: “Los gobiernos autónomos descentralizados municipales son personas jurídicas de derecho público, con autonomía política, administrativa y financiera. Estarán integrados por las funciones de participación ciudadana; legislación y fiscalización; y, ejecutiva previstas en este Código, para el ejercicio de las funciones y competencias que le corresponden;

Que, el Art. 54 literal l) del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, dice: “ 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, el propósito del Gobierno Municipal del Cantón Santa Lucía, es optimizar la atención al público en el Mercado Municipal; y,

En ejercicio de las atribuciones que le confiere el Art. 57 literal a) del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización (COOTAD),

Expide:

La Ordenanza que regula el uso, funcionamiento y administración del mercado municipal del cantón Santa Lucía

CAPÍTULO I

GENERALIDADES

Art. 1.- Funcionamiento.- El funcionamiento del mercado municipal estará sujeto a la autoridad del Alcalde, Dirección de Gestión Ambiental y Servicios Públicos, del Comisario(a) Municipal y de la Comisión de Mercados.



Art. 2.- **Ámbito.-** La presente ordenanza tiene por objeto regular el arrendamiento, uso, funcionamiento y administración del Mercado Municipal de la ciudad de Santa Lucía.

Art. 3.- **Ubicación.-** El Mercado Municipal de Santa Lucía, es un inmueble destinados al servicio público. El mercado se encuentra ubicado en la ciudad de Santa Lucía en las Calles, Nicolás Martínez, entre Pedro Jiménez y Antonio Saa.

Art. 4.- **Usos y servicios.-** Las actividades, usos y servicios que preste el Mercado Municipal de Santa Lucía, para garantizar el servicio público son aquellos que se encuentran establecidos por la Comisaría Municipal.

Art. 5.- **Áreas comunes.-** Se entiende por áreas comunes, aquellos espacios que al interior del mercado municipal, la entidad ha destinado para el uso público como: Los pasillos, balcones, patios de comida, veredas y graderíos.

Art. 6.- **Cuidado de áreas comunes.-** Las áreas comunes y mobiliarios destinados al servicio público están sometidos al mantenimiento, cuidado y responsabilidad común por parte de los comerciantes de la sección respectiva. La utilización de tales áreas es general y gratuita de acuerdo a las condiciones naturales y propias de su uso, sin que en ellas se pueda ubicar ninguna clase de objetos.

CAPÍTULO II

DEL ARRENDAMIENTO

Art. 7.- **Arrendamiento.-** Los locales comerciales existentes en el mercado municipal y demás inmuebles, serán entregados bajo la modalidad de contratos de arrendamiento anuales.

Art. 8.- **Procedimiento.-** Para proceder al arrendamiento de un local comercial la Dirección Financiera observará lo que establece la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública y su Reglamento, el Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización y la presente ordenanza.

Art. 9.- **Precio del arriendo.-** El precio del arriendo mensual de cada local comercial, se clasifica de la siguiente manera:

Descripción de Actividades o negocio;	de	Valor del canon de arrendamiento
---------------------------------------	----	----------------------------------



	mensual
Legumbres en general	\$ 25,00
Productos lácteos	\$ 25,00
Embutidos en general	\$ 25,00
Carnes y salsamentarías	\$ 25,00
Mariscos en general	\$ 25,00
Frutas en general	\$ 25,00
Locales de bebidas en general	\$ 25,00
Tienda de Abarrotes	\$ 50,00
Panaderías	\$ 50,00
Locales de Comida o Restaurantes	\$50,00
Locales Grandes	\$50,00
Locales Pequeños	\$40,00
Islas	\$25,00
Otros (Excluyendo abarrotes y panadería)	\$25,00
Puestos eventuales	\$12,00

Estos valores podrán ser modificados en cualquier momento de acuerdo a la variación de la situación económica y social local.

Art. 10.- Requisitos para el arrendamiento.- Conjuntamente con la solicitud, el interesado presentará los siguientes requisitos:

Ser de nacionalidad ecuatoriana; caso contrario, se tendrá que demostrar estar legalmente domiciliado en el Ecuador;

Ser mayor de 18 años;

Copia de la cédula de ciudadanía y del certificado de votación;

Certificado de no adeudar al Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Santa Lucía;

No estar incurso en prohibiciones que establece la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública;

Solicitud dirigida al Alcalde Determinando la clase de negocio que va a establecer; y,

Certificado otorgado por la Dirección Provincial o el Centro de Salud.

Art. 11.- Deterioros o daños en la infraestructura.- Para garantizar el buen uso de los locales arrendados y cautelar los bienes municipales sobre posibles deterioros que se ocasionaren, los



arrendatarios de un local comercial o puestos en el mercado, se responsabilizarán y se comprometerán a cubrir todos los costos que demanden la reparación de las zonas en donde se hubieren causado desperfectos.

Se evaluarán y cuantificarán los daños ocasionados y se emitirá el respectivo título de crédito para su cobro inmediato.

Art. 12.- Falta de requisitos.- El solicitante que no cumpla con los requisitos del artículo 10 no será tomado en cuenta para el arrendamiento.

Art. 13.- Adjudicación.- Para otorgar un local o puesto en arrendamiento, se preferirá a los oferentes oriundos de Santa Lucía o sus parroquias y a los de mayor tiempo de servicio en el mercado.

Art. 14.- Firma de contrato.- El contrato de arriendo debe ser firmado por el adjudicatario en el término de cinco días, contados desde la notificación de la adjudicación, caso contrario la Dirección Financiera concederá al solicitante que siga en orden de preferencia.

Toda la documentación precontractual y contractual se remitirá en copias a las oficinas de Catastros, Tesorería y Comisaría Municipal para efectos de la determinación, emisión y recaudación de los valores pactados.

Art. 15.- Requisitos para funcionamiento.- La persona a quien se adjudique el contrato de arrendamiento, debe cumplir con los siguientes requisitos para el respectivo funcionamiento del local comercial:

- a) Patente municipal; y,
- b) Permiso de funcionamiento otorgado por el Cuerpo de Bomberos.

En el caso de la patente municipal, se observará lo que establece la Ordenanza que reglamenta la determinación, administración, control y recaudación del impuesto de patentes municipales en el cantón Santa Lucía. Si el arrendatario no cumple con estos requisitos en el plazo sesenta días, su contrato de arrendamiento se dará por terminado unilateralmente.

Art. 16.- La Administración Municipal autorizará la renovación del contrato de arrendamiento del local comercial o puesto en el mercado, previa solicitud del arrendatario y con la actualización del canon de arrendamiento, para lo cual se deben cumplir los siguientes requisitos:

Certificado conferido por la Comisaría Municipal, de no haber sido sancionado por más de tres ocasiones por cualquier falta; y,

Los que constan en los artículos 10 y 15 de la presente ordenanza municipal.



Art. 17.- Prohibición de traspaso de local.- Queda estrictamente prohibido a los comerciantes subarrendar, vender o traspasar el local que les fue arrendado. Cualquier operación que viole esta disposición será nula y se dará por terminado unilateralmente el contrato de arriendo.

Art. 18.- Entrega de un solo local.- A cada comerciante no podrá entregarse en arriendo más de un local comercial, dentro de la cabecera cantonal.

Art. 19.- Horario de atención.- El horario para la atención al público será diferenciado, dependiendo en que piso se encuentren ubicados los puestos comerciales y los productos que se expendan:

Planta baja.-

Horario de descarga o Ingresos de los productos que se expenden en el mercado Municipal

Mariscos: Desde las 24h00 hasta las 01h30 de lunes a domingo

Mercadería en General: Desde las 04h30 hasta las 07h00 de lunes a domingo; y,

Público en General; Desde las 05h30 hasta las 18h00 de lunes a domingo; y,

Primer piso alto.-

Mercadería en General: Desde las 05h30 hasta las 07h30 de lunes a domingo; y,

Público en General; Desde las 07h00 hasta las 18h30 de lunes a domingo.

Los días Feriados, Fiestas Patronales y de Cantonización, será hasta las 20h00

Después de cumplidos estos horarios, queda prohibido a los comerciantes o personas ajenas a los negocios que se encuentren en el mismo debido a que el personal del Departamento de Higiene, conjuntamente con cada uno de los arrendatarios de los locales comerciales, procederá a realizar la limpieza respectiva.

Art. 20.- Publicidad.- Se permitirá a los arrendatarios el uso de publicidad, previa aprobación de los diseños, por la Dirección de Planificación, quedando prohibido el uso de altavoces, el voiceo y los procedimientos que puedan afectar a la imagen general de los locales.

Art. 21.- Pago de canon arrendaticio.- Los arrendatarios pagarán el canon de arrendamiento mensualmente en la Tesorería Municipal, en el transcurso de los diez primeros días de cada mes y en caso de mora se les cobrará el interés del permitido por la ley, sobre el canon de arrendamiento. Se entiende por mora el retraso del pago a partir del día once del mes siguiente.



CAPÍTULO III

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

SECCIÓN I

Generalidades:

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

Planta baja; y,

Primer piso alto.

Art. 23.- Clasificación.- Los puestos comerciales se clasifican en permanentes y eventuales:

Los puestos permanentes son los que se encuentran ubicados en el interior del mercado municipal y se utilizan para la venta constante de una determinada mercancía, previa la firma de un contrato de arrendamiento con la Municipalidad;

Los puestos eventuales son aquellos que están ubicados dentro del mercado pero que no cuentan con un local adjudicado, para la venta de ciertas mercancías, previa autorización del Comisario(a) Municipal, aquellas personas cancelaran diariamente un valor establecido por el GAD municipal al recaudador por la ocupación del espacio dentro del mismo; y,

Los puestos podrán ser de dimensiones menores, debidamente determinadas por el Comisario(a) Municipal, dando preferencia a los comerciantes que vienen del sector rural para lo cual se deberá autorizar a los miembros de la Policía Municipal para que se los ubique adecuadamente.

Art. 24.- Autorización para puestos eventuales.- Los interesados en ejercer el comercio con productos dentro del mercado municipal, deberán tener autorización de la respectiva autoridad municipal, con la obligación de dejar limpio el lugar ocupado.

Art. 25.- Numeración.- La numeración de puestos comerciales, será conforme al plano que realice la Dirección de Planificación en coordinación con la Dirección de Obras Públicas.

SECCIÓN II

De los locales y puestos de expendio de comida preparada



Art. 26.- Ubicación de locales.- Los locales destinados al expendio de comidas, a venta de ropa, bazares y afines estarán ubicados en el primer piso alto del mercado municipal y conforme lo dispone el artículo 4 de esta ordenanza; y, los locales destinados al expendio de productos cárnicos, tiendas de víveres, refrescos quesos y víveres, estarán ubicados en la planta baja.

Art. 27.- Del expendio de comidas.- La preparación y venta de comidas, se permitirá exclusivamente en los locales destinados para el efecto; particular que debe constar en el contrato de arriendo.

Art. 28.- Del expendio de bebidas.- La venta de bebidas refrescantes como gaseosas, jugos, batidos, y similares, se permitirá únicamente en los locales que se destine para el efecto; particular que debe constar en el contrato de arriendo.

Art. 29.- Para servir los alimentos al público, los expendedores deben utilizar vajilla de cerámica, cuidando las normas de higiene, ofreciendo un trato respetuoso al cliente; y, portando el uniforme determinado por el Gobierno Municipal del Cantón Santa Lucía; así también, los locales de expendio de comidas, serán considerados como comedores populares.

Art. 30.- Todos los comerciantes que arrienden locales en el Mercado Municipal, obligatoriamente realizarán las labores de limpieza del mismo, una vez terminado el horario de atención al público. Además, cuidarán del mobiliario, pasillos, patio de comidas, basureros municipales y baterías sanitarias.

Art. 31.- En caso de destrucción o pérdida del mobiliario de uso común u objetos de propiedad municipal, los comerciantes serán solidariamente responsables, excepto cuando se conozca el causante, a quien se le exigirá la reposición o el pago respectivo.

SECCIÓN III

Locales de venta de ropa, bazares y afines

Art. 32.- Los locales destinados a venta de ropa, bazares y afines, estarán ubicados conforme lo dispone el artículo 4 de esta ordenanza de preferencia en el primer piso alto del mercado municipal.

Art. 33.- Cada comerciante realizará diariamente la limpieza de los corredores con frente a su local, después del horario establecido en el artículo 19 de esta ordenanza.

Art. 34.- Cada comerciante tendrá la obligación de realizar la limpieza y cuidado del mobiliario de propiedad del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Santa



Lucia.

SECCIÓN IV

Locales de víveres, frutas y verduras

Art. 35.- Los locales de víveres y frutas estarán ubicados conforme lo establecido en el artículo 4 de esta ordenanza.

Art. 36.- Los expendedores de víveres, verduras y frutas, deben observar estrictas normas de higiene, y ofrecer un trato respetuoso al cliente y portar el uniforme determinado por la Comisaría Municipal.

CAPÍTULO IV

DEL CONTROL Y SEGURIDAD DE LOS LOCALES COMERCIALES

Del Comisario(a) Municipal y sus atribuciones

Art. 37.- Control.- El control de los puestos comerciales estará a cargo de la Comisaría Municipal, a través de los policías o guardianes municipales.

Art. 38.- Deberes y atribuciones del Comisario(a).- Son deberes y atribuciones del Comisario(a) Municipal:

- 1) Vigilar el cumplimiento de las disposiciones de la presente ordenanza, a través de los policías municipales;
- 2) Inspeccionar los puestos comerciales, sus instalaciones y el comportamiento de los comerciantes;
- 3) Otorgar permisos para el uso de puestos eventuales;
- 4) Informar a la Alcaldía, sobre cualquier irregularidad que se produjere en el mercado municipal.
- 5) Controlar el ornato, aseo, permisos y presentación del mercado municipal;
- 6) Adoptar medidas para mantener o restablecer la correcta prestación del servicio;
- 7) Controlar el cumplimiento de las condiciones higiénico-sanitarias, así como de precios, etiquetado, manipulación y publicidad de acuerdo con la normativa vigente en materia de sanidad, seguridad y defensa del consumidor;
- 8) Controlar que las baterías sanitarias y los recipientes de basura cumplan con las condiciones higiénico sanitarias;
- 9) Coordinar con el Tesorero Municipal el inicio de las acciones legales (JUICIOS COACTIVOS) para el cumplimiento del pago de los arriendos, conforme lo señala el perfil del puesto de Comisario Municipal; y,



10) Realizar las demás tareas que le asigne el Jefe inmediato.

Art. 39.- El(a) Comisario(a) Municipal y la Dirección de Gestión Ambiental y Servicios Públicos del Cantón Santa Lucía, será el responsable directo ante la Municipalidad cuando se incumpliera esta ordenanza; así como por las infracciones que cometan los arrendatarios de los puestos, como consecuencia de las instrucciones y acuerdos arbitrarios emanados de este.

DE LA SEGURIDAD Y CONTROL

Art. 40.- De los policías municipales.- Son deberes y atribuciones de la Policía Municipal:

- 1) Usar el uniforme que los identifique como tales;
- 2) Vigilar la seguridad íntegra de las instalaciones de los mercados municipales;
- 3) Cumplir su labor de seguridad en el horario establecido por la autoridad municipal;
- 4) Desalojar del predio del mercado municipal a las personas que se encuentren en horas no laborables;
- 5) Presentar el parte y novedades sobre trabajos de control e informar oportunamente al Comisario(a) Municipal, Jefe de Talento Humano y Alcaldía;
- 6) Ejercer un trabajo responsable y control permanente durante las jornadas nocturnas;
- 7) Apoyar el cumplimiento de las obligaciones del Comisario(a) Municipal, tales como control de precios y calidad, control de pesas y medidas y otras disposiciones inherentes emanadas en la Ley de Defensa del Consumidor; y,
- 8) Realizar las demás tareas que le asigne el Comisario(a) Municipal.

CAPÍTULO V

DE LOS DERECHOS, OBLIGACIONES Y PROHIBICIONES DE LOS COMERCIANTES DERECHOS

Art. 41.- Derechos.- Los comerciantes tienen los siguientes derechos:

- a) Ejercer sus actividades comerciales con 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 el Concejo Municipal en el mejoramiento de los servicios de: agua potable, alumbrado eléctrico, colocación de basureros, baterías sanitarias, seguridad en sus locales y arreglo de los mismos;
- d) Recibir cursos de capacitación;
- e) Ser informados oportunamente con cualquier resolución del Concejo, a través de los encargados del funcionamiento del mercado municipal determinados en el art. 1 de la presente ordenanza; y,



- f) Denunciar por escrito ante el Alcalde, cualquier irregularidad cometida por el personal encargado de la administración del mercado municipal.

OBLIGACIONES

Art. 42.- Obligaciones.- Los comerciantes tienen las siguientes obligaciones:

- 1) 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;
- 2) Pagar mensualmente el canon arrendaticio en la Tesorería Municipal, conforme lo establecido en el contrato;
- 3) Mantener buena presentación en sus locales, una esmerada limpieza en los frentes y techos de los mismos y las instalaciones, con las debidas condiciones de higiene y salubridad;
- 4) Exhibir los precios de venta de los productos incluido el IVA;
- 5) Usar pesas y medidas debidamente controladas por la Comisaría Municipal;
- 6) Ingresar las mercancías a través de los lugares y corredores habilitados para tal fin;
- 7) Realizar la carga y descarga de mercancía, en el horario establecido en el art. 19 de la presente ordenanza. Fuera de dicho horario sólo podrán realizarse las operaciones expresamente autorizadas, siempre que no entorpezcan al normal desenvolvimiento del tráfico en la zona colindante;
- 8) 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
- 9) Cumplir con las disposiciones vigentes reguladoras del comercio minorista, así como con la normativa higiénico-sanitaria vigente;
- 10) Moderar el volumen de los aparatos musicales instalados en el interior de sus locales, cuando los utilicen. Así mismo deberán ser respetuosos con el público, debiendo dirigirse a las personas con respeto y buenas maneras, evitando palabras que sean contrarias a la moral y a las buenas costumbres;
- 11) Cubrir los gastos por daños y deterioros causados en el local arrendado;
- 12) Contribuir con la conservación de la higiene en sus puestos, depositando la basura y desperdicios en un colector adecuado proporcionado, el mismo que será desocupado por el encargado del servicio de limpieza y trasladado al relleno sanitario;
- 13) Informar al Alcalde por lo menos con quince días de anticipación, su deseo de dar por terminado el contrato de arrendamiento;
- 14) Asistir a las reuniones de trabajo, mingas de limpieza, cursos de capacitación y otras actividades convocadas por la Municipalidad, a través del Comisario(a);
- 15) Responder por las acciones u omisiones de sus colaboradores;
- 16) Observar las normas de disciplina, cortesía y buen trato a los demás arrendatarios, autoridades y usuarios;
- 17) Colocar lonas cubriendo los productos de expendio, con unificación de colores; y,



- 18) Se prohíbe arrendar locales comerciales a los cónyuges o a quienes mantengan unión de hecho, entre sí, o a nombre de hijos solteros, excepto a los que se encuentran arrendando antes de la vigencia de la presente ordenanza.

Art. 43.- Cada arrendatario tendrá en su local un depósito de basura con tapa, de color y modelo sugerido por la Municipalidad. Todos los establecimientos estarán sujetos a la inspección sanitaria y de control municipal, para garantizar tanto la calidad de los productos, como el debido estado de las instalaciones y útiles de trabajo.

Prohibiciones

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

- a) Ingerir, introducir o vender bebidas alcohólicas para su consumo o de terceros dentro del mercado;
- b) Almacenar y vender materiales inflamables o explosivos;
- c) Instalar toldos, rótulos, tarimas, cajones, canastos y cualquier otro objeto que deforme los puestos, obstruya puertas y pasillos, obstaculice el tránsito del público o impida la visibilidad
- d) Lavar y preparar las mercancías en áreas de uso común;
- e) Modificar los locales sin el permiso respectivo;
- f) Utilizar los puestos y locales para fin distinto al autorizado;
- g) Arrojar basura fuera de los depósitos destinados para este propósito;
- h) Portar cualquier tipo de armas dentro de los locales, sin el permiso respectivo;
- i) Usar pesas y medidas no aprobadas oficialmente;
- j) Criar o mantener en el local animales domésticos o cualquier tipo de mascotas;
- k) Ejercer el comercio en estado de ebriedad;
- l) La presencia permanente de niños, en los puestos comerciales y áreas comunes;
- m) Alterar el orden público;
- n) Obstaculizar con cualquier objeto las zonas destinadas para pasillos;
- o) Mantener un comportamiento hostil con los demás arrendatarios o clientes que visiten sus negocios;
- p) Vender de una manera ambulante en el mercado;
- q) Evitar que los locales comerciales permanezcan cerrados, en los horarios establecidos; y,
- r) Las demás que establezca esta ordenanza o el Concejo Cantonal.

CAPÍTULO VI

FALTAS Y SANCIONES GENERALIDADES

Art. 45.- La autoridad competente para aplicar las sanciones por violación a las disposiciones establecidas en esta ordenanza, es el Comisario(a) Municipal, previa denuncia por escrito de cualquier persona o de oficio, de acuerdo al procedimiento establecido en el Art. 401 del Código



Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización.

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

DE LAS FALTAS

Art. 46.- Las faltas en las que pueden incurrir los arrendatarios son: leves y graves.

Art. 47.- Faltas leves.- Se establece como faltas leves:

- a) El cierre no autorizado de los locales comerciales en forma injustificada;
- b) La falta de limpieza de las áreas y mobiliario de uso común del frente y el interior del local y no depositar la basura en el lugar destinado para ello;
- c) No usar el uniforme exigido por el Comisario(a) Municipal; y,
- d) Vestir de manera indecorosa, que afecte a la moral y buenas costumbres.

Art. 48.- Faltas graves.- Se considera como faltas graves:

- 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) El incumplimiento de esta ordenanza;
- d) No asistir a las reuniones de trabajo, mingas de limpieza, cursos de capacitación y otras actividades convocadas por la Municipalidad, sin justificación alguna;
- e) La inobservancia de las instrucciones emanadas por la Municipalidad;
- f) Exender bebidas alcohólicas o sustancias estupefacientes o psicotrópicas dentro del mercado para su consumo dentro o fuera del mismo;
- g) Lo establecido en el artículo 44 literales a), b), j), k) y l) de esta ordenanza;
- h) Causar en forma dolosa o negligente daños al edificio o sus instalaciones;
- i) Obstaculizar con cualquier objeto las áreas comunes;
- j) La modificación no autorizada en la estructura o instalaciones de los locales;
- k) La utilización de los puestos para fines no autorizados;
- l) Subarrendar o transferir los derechos de ocupación del local;
- m) La infracción de la normativa sanitaria y de consumo vigente, sin perjuicio de lo que se establezca en la misma; y,
- n) Falta de palabra y obra a una autoridad municipal, funcionario, y/o Policía Municipal.

SANCIONES

Art. 49.- Las faltas leves se sancionarán con apercibimiento y multa de \$20 dólares.



Art. 50.- Las faltas graves se sancionarán con multa de 40 dólares.

Art. 51.- Los comerciantes que ejerzan el comercio en puestos eventuales y no realicen la limpieza del mismo, luego de haber utilizado, serán sancionados con multa de cinco dólares. En caso de reincidencia, se sancionará con el doble de las multas singularizadas en los Arts. 49 y 50 de esta ordenanza.

Art. 52.- Clausura.- Se clausurará el local y se dará por terminado unilateralmente el contrato de arrendamiento, por las siguientes causales:

En caso de reincidir en faltas graves;

Por falta de pago de dos meses del canon arrendatario mensual; y,

Por ofensas de palabra u obra a las autoridades, empleados y a los demás arrendatarios.

Art. 53.- No obstante, las infracciones que signifiquen incumplimiento del contrato de arrendamiento, darán lugar a la terminación unilateral conforme a lo previsto en el mismo; sin perjuicio de las sanciones previstas en la Ley Orgánica de Salud, Código Penal y otras disposiciones legales.

DISPOSICIONES FINALES

Art. 54.- Los arrendatarios que hayan dado lugar a la terminación unilateral del contrato por las causas establecidas en los artículos 52 y 53 de esta ordenanza, no podrán presentar ofertas para arrendamiento de locales comerciales de propiedad municipal, hasta por dos años.

Art. 55.- En el momento que el Alcalde disponga reubicaciones de lugares de trabajo por motivos de mejoras o de interés institucional para el mercado municipal en la planta baja y alta; el(a) comisario(a) municipal notificara al arrendatario que dentro del término de 72 horas realice el cambio respectivo de su local al cual fuere asignado por la autoridad municipal. Si el mismo no cumpliere con esta disposición será sancionado por la Comisaria Municipal de conformidad al art. 48 de la presente ordenanza.

Art. 56.- En lo que no esté previsto en esta ordenanza se aplicará la Ley Orgánica de Defensa del Consumidor.

Art. 57.- Se prohíbe la presencia de vendedores ambulantes al interior del mercado municipal, quienes en caso de incumplimiento serán sancionados con el retiro de la mercadería, la misma que será entregada al Departamento de Promoción Social.

Art. 58.- Está prohibida la presencia permanente de niños jugando en los locales comerciales y



áreas comunes.

Art. 59.- Quedan derogadas todas las ordenanzas, disposiciones o resoluciones que se opongan o alteren lo prescrito en la presente ordenanza que regula el uso, funcionamiento y administración del Mercado Municipal del Cantón Santa Lucía.

Art. 60.- La presente ordenanza que regula el uso, funcionamiento y administración del mercado municipal del cantón Santa Lucía, entrará en vigencia sin perjuicio de su publicación en el registro oficial.

Dado en la Sala de Sesiones del I. Concejo Municipal del Cantón Santa Lucía, a los veintiséis días del mes de septiembre del año dos mil catorce.

Sra. Mirella Anchundia Bajaña

Ab. Pablo Cruz Avilés

**VICEALCALDESA DEL CANTÓN SANTA LUCÍA
GENERAL**

SECRETARIO

CERTIFICADO DE DISCUSIÓN.- CERTIFICO: Que la presente Ordenanza fue discutida y aprobada por el Concejo Municipal del cantón Santa Lucía, en dos debates, de las sesiones ordinarias realizadas los días viernes cinco y viernes veintiséis de septiembre del año dos mil catorce, respectivamente.- Santa Lucía, 26 de septiembre del 2014.-

Ab. Pablo Cruz Avilés

SECRETARIO GENERAL DEL CONCEJO

SECRETARIA GENERAL DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN SANTA LUCÍA.- En Santa Lucía, a los veintinueve días del mes de septiembre del dos mil catorce, a las doce horas quince minutos.- De conformidad con el Art. 322 (4) del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomías y Descentralización, remito el original y copias de la presente Ordenanza al Sr. Alcalde, para su sanción y promulgación.-



AB. PABLO CRUZ AVILÉS

SECRETARIO GENERAL DEL CONCEJO

ALCALDIA DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN SANTA LUCIA.- En Santa Lucía, a los treinta días del mes de septiembre del año dos mil catorce, a las catorce horas.- De conformidad con las disposiciones constantes en el Art. 323 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomías y Descentralización, habiéndose observado el trámite legal y por cuanto la presente Ordenanza se le ha dado el trámite legal correspondiente y está de acuerdo con la Constitución y Leyes de la República. SANCIONO la presente Ordenanza.- Por Secretaría General cúmplase con lo dispuesto en el Art. 324 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomías y Descentralización.-

Ing. Miguel Ángel Solórzano Sánchez

ALCALDE DEL GOBIERNO MUNICIPAL DE SANTA LUCIA

Proveyó y firmó la presente Ordenanza, el señor Ing. Miguel Ángel Solórzano Sánchez, Alcalde del Gobierno Municipal de Santa Lucía, el dos de octubre del año dos mil catorce.- **LO**

CERTIFICO.-

Ab. Pablo Cruz Avilés

SECRETARIO GENERAL DEL CONCEJO