

**ORDENANZA 38-17-2014-2019****EL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL  
DEL CANTÓN NARANJAL**

Considerando:

Que, la Constitución de la República, en su Art. 238 inciso 1 dispone que los Gobiernos Autónomos Descentralizados gozarán de plena Autonomía Política, Administrativa y Financiera, y en el inciso 2 determina que, constituyen Gobiernos Autónomos Descentralizados, entre otros, los Concejos Municipales;

Que, el artículo 240 de la Constitución de la República, otorga a los GADs Municipales la Facultad Legislativa en el ámbito de sus competencias y jurisdicción territorial;

Que, el Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomías y Descentralización – COOTAD–, en su Art. 54 Funciones, señala que son funciones del GAD Municipal las siguientes: literal h) Promover los procesos de desarrollo económico local en su jurisdicción, poniendo una atención especial en el sector de la economía social y solidaria; literal 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; literal p) Regular, fomentar, autorizar y controlar el ejercicio de actividades económicas que se desarrollen en locales ubicados en la circunscripción territorial cantonal con el objeto de precautelar los derechos de la colectividad;

Que, el Art. 56 del COOTAD, entre las atribuciones del Concejo Municipal establece la facultad normativa en las materias de competencia del gobierno autónomo descentralizado municipal, mediante la expedición de ordenanzas cantonales, acuerdos y resoluciones;

Que, en uso de la facultad legislativa prevista en los artículo 240 y 264 numeral 14 inciso segundo de la Constitución de la República, en concordancia con lo que establece los artículo 7, y 57 literal a) y las disposiciones general Décimo Sexta en concordancia con la Vigésima Segunda Disposición Transitoria del COOTAD,

**Expide la:**

**ORDENANZA QUE REGULA EL FUNCIONAMIENTO DE MERCADOS, FERIAS LIBRES, PARADORES DE VENTA DE COMIDAS Y DE EXPENDIO DE CANGREJOS DEL CANTÓN NARANJAL.**

**Art. 1.- OBJETO.-** La presente ordenanza tiene por objeto regular las actividades comerciales que se realizan en los mercados y otros espacios públicos, tales como:

Mercado municipal, localizado en la calle Alan Peñaranda y Monseñor Gilberto Guzmán.

Parador Turístico, localizado en la vía Panamericana y Bolívar.

Parador de los Cangrejos, ubicado en la Vía Panamericana y vía a La Delicia.

Parador de las Humas, ubicado en el recinto Villanueva.

Ferías Libres que se establecieron.

La administración y funcionamiento del Mercado Mall municipal ubicado entre las calles Guayaquil y Diez de Agosto se regirá bajo la normativa especial que se cree para el efecto.

**Art. 2.- ÁMBITO.-** Esta ordenanza será de aplicación en la jurisdicción urbana y rural del cantón Naranjal.

**Art. 3.- ÁREAS DE LOS MERCADOS.-** El área de los mercados, se extiende a la parte exterior e interior de las construcciones destinadas para los mismos. Los espacios exteriores no destinados al mercado se regirán por las disposiciones contempladas en la normativa municipal referida al uso y ocupación de vía y espacios públicos.

**Art. 4.- PROHIBICIÓN DE USO DE ÁREAS EXTERNAS.-** Se prohíbe la presencia de comerciantes ambulantes en el área exterior de los mercados, a cincuenta metros alrededor del mismo.

En el mismo perímetro señalado en el inciso anterior, no se permitirá la ocupación de la calzada, aceras o soportales, en ninguna forma.

**Art. 5.- PROHIBICIÓN DE ESTACIONAMIENTOS.-** En consideración de lo reducido del ancho de las calles Guayaquil y Diez de Agosto, el alto tráfico vehicular y peatonal por las mismas, se prohíbe a la Dirección Municipal de Tránsito otorgar permisos o autorizaciones para uso de parqueo de taxis u otros medios de transporte de alquiler dentro del perímetro siguiente:

Calle Eugenio Espejo, Vía Panamericana, calle Bolívar y calle Guayaquil, perímetro del Mercado Mall municipal.

**Art. 6.- EMPLEO DE LOS PUESTOS O LOCALES.-** Los puestos o locales de los mercados estarán destinados única y exclusivamente para el expendio de abastos de primera necesidad y otros productos perecibles y no perecibles. La venta de productos no alimenticios como productos plásticos u otros se permitirán en locales o puestos dispuestos para el efecto por la administración del mercado.

**Art. 7.- DE LAS AUTORIDADES.-** En los mercados municipales, ferias libres y paradores, ejercerán autoridad:

El Alcalde.

El Administrador de Mercados

Los inspectores de mercados.

La Comisaría Municipal.

**Art. 8.- DE LA ADMINISTRACIÓN.-** Los Mercados, Ferias Libres y Paradores, serán administrados por el Administrador de Mercados.

El Administrador de Mercados será el responsable directo del correcto funcionamiento de los mercados municipales, ferias libres y paradores.

**Art. 9.- DE LAS FUNCIONES DEL ADMINISTRADOR DE MERCADOS.-** El Administrador de Mercados tendrá los siguientes deberes y atribuciones:

- a) Cumplir y hacer cumplir la presente ordenanza y demás normativas aplicables en la materia;
- b) Administrar, autorizar y controlar el arrendamiento de locales, puestos o espacios en los mercados municipales, ferias libres y paradores.
- c) Controlar que los comerciantes se encuentren al día en los pagos del canon de arrendamiento y por la utilización de puestos que ocupan;
- d) Controlar que los puestos del mercado expendan únicamente el o los productos, con el cual está catastrado;
- e) Verificar que los puestos del mercado no permanezcan abandonados;
- f) Controlar que se utilicen pesas y medidas exactas de acuerdo con las disposiciones legales y que se mantengan visibles al público;
- g) Verificar que los comerciantes tengan los permisos de funcionamiento municipal y sanitario actualizados;
- h) Avocar conocimiento y resolver sobre cualquier irregularidad o infracción que observe en el comportamiento de los comerciantes o sus dependientes para su respectiva sanción, de ser el caso;
- i) Dirigir y controlar al personal que está a su cargo, pudiendo modificar el horario de trabajo del mismo siempre que lo juzgue necesario para un mejor funcionamiento de los mercados, ferias libres o paradores;
- j) Velar por el orden, limpieza y el uso adecuado de las instalaciones de aprovechamiento común;
- k) Atender las quejas y reclamaciones del público y titulares de los puestos o locales comerciales dentro del campo de la mediación en caso de ser el caso;
- l) Difundir la información pertinente que emane de las instancias superiores;
- m) Facilitar el trabajo de los Inspectores Sanitarios, Veterinarios y de Mercados, así como de otros funcionarios para el cumplimiento de sus funciones;
- n) Practicar las inspecciones o comprobaciones de los puestos de venta y velar por el

cumplimiento del horario de abastecimiento de carga y descarga de productos, de modo que no entorpezca con el normal funcionamiento del mercado y sus áreas aledañas;

- o) Velar por la conservación, aseo, y mantenimiento de edificios o instalaciones de mercados, ferias libres y paradores en coordinación con los inspectores de mercado;
- p) Llevar un expediente individual de locales, puestos y espacios el cual contendrá el contrato de arrendamiento, autorizaciones de uso de espacios, certificaciones de pago de cánones y de uso de espacios, matrículas anuales, patente municipal, registro de infracciones cometidas y sanciones, cambios de ocupante y demás información que sea relevante;
- q) Emitir un informe semestral al Alcalde sobre su gestión.
- r) Proponer toda clase de medidas, proyectos y ajustes a las ordenanzas y reglamentos encaminados al mejoramiento de las condiciones de los mercados, ferias libres y paradores;
- s) Resolver las cuestiones incidentales y urgentes, dando cuenta inmediata a alcalde/sa. Coordinar con las comisiones pertinentes para la capacitación de personal, de comerciantes y otros actores que participaren en el proceso de comercialización de estos centros y espacios;
- t) Regular el ingreso de estibadores y cargadores de mercadería, organizándolos para que cumplan su trabajo observando normas de limpieza y orden en su vestuario y presentación personal;
- u) Instalar una báscula y/o una balanza, en un lugar visible, destinadas a la comprobación de pesos de los productos que se vendan en el mercado, ferias libres u otros cuando así lo requieran los compradores y de cuyo resultado se les facilitará documento acreditativo, si lo solicitaren; y,
- v) Cumplir con otras funciones o actividades que se deriven de esta ordenanza, su Reglamento o las que le fueren encomendados.

**Art. 10.- DE LOS OCUPANTES O COMERCIANTES.-** Denomínese ocupante o comerciante al vendedor que ocupa un área determinada del mercado, de un parador o de una feria libre.

**Art. 11.- OBLIGACIONES DE LOS OCUPANTES.-** Todo ocupante de un espacio en un mercado municipal, está obligado a:

- a) Colocar en la parte más visible de su puesto un letrero conteniendo el número de control otorgado por la Administración Municipal de Mercados, el número del espacio y sus nombres y apellidos completos, con la medida, tamaño y forma que señale el GAD disponga para el efecto;
- b) Fijar en un lugar visible una pizarra con los precios de los víveres, los que no podrán ser vendidos a ningún otro precio que el señalado;

- c) Tener permanentemente en sus puestos un depósito con tapa para la recolección de desechos;
- d) Vestir durante las horas de despacho uniforme, mandil y gorra;
- e) Preservar del contacto con el polvo o con insectos sus productos y mantener bajo refrigeración aquellos que requieran condiciones de temperaturas adecuadas para el tiempo que permanecerán expuestos;
- f) Mantener los productos alimenticios elevados del suelo, libres de tierra (particularmente los tubérculos), y sobre superficies lavables y adecuadas para el efecto;
- g) Efectuar los pagos correspondientes a los permisos de funcionamiento, patentes y más, los primeros quince días de cada año fiscal. Los pagos se efectuarán únicamente en la Tesorería Municipal;
- h) Exender en sus puestos exclusivamente la clase de productos que fueron reportados en la solicitud para la concesión del permiso de ocupación o contrato de arrendamiento;
- i) Permanecer frente al puesto de ventas durante el horario establecido por el GAD Municipal, salvo el caso de calamidad doméstica o fuerza mayor comprobada, previo conocimiento del Inspector de Mercados;
- j) Notificar al Administrador de Mercados la entrega del local en caso de ausencia definitiva y/o enfermedad o calamidad doméstica;
- k) Permitir a funcionarios legalmente autorizados, la inspección de actividades, el control de calidades, pesas o medidas y el control sanitario en cualquier momento;
- l) Observar con el público y sus compañeros de trabajo la debida atención y cortesía, usando buenos modales y lenguaje apropiado.
- m) Asistir a los cursos de capacitación y adiestramiento que se dicten u organicen por parte de la municipalidad.
- n) Comunicar al Inspector del Mercado cualquier irregularidad que observe entre los demás ocupantes o en el comportamiento de los colaboradores municipales;
- o) Acercarse a la Administración de Mercados, en el plazo máximo de 24 horas cuando hubieren sido citados;
- p) Exhibir en un lugar visible, copias legibles de los respectivos permisos de ocupación de puestos, higiene y sanitario: además, portar su credencial de identificación municipal de comerciante, expedidos por el GAD Municipal;
- q) Exender su producto de tal manera que durante su jornada no existan en las zonas de circulación y fuera de los límites de los puestos asignados, cualquier mueble, objeto o implemento inherente a la actividad comercial que realicen;
- r) Utilizar únicamente el mobiliario autorizado para cada puesto;

- s) Mantener en perfecto estado de limpieza y presentación los objetos que utilice para el desarrollo de su actividad; y,
- t) Cumplir con las normas y disposiciones que tengan correlación con esta materia y se encuentren previstos en la Ley, Ordenanzas, Reglamentos y Resoluciones

**Art. 12.- DE LAS PROHIBICIONES.-** A los ocupantes, dentro de las áreas de mercados y paradores, les está prohibido:

- a) Mantener cerrado el puesto o local por más de ocho (8) días, consecutivos o no, durante un mes;
- b) Pernoctar en el recinto del mercado o parador;
- c) Colocar sobre sus paredes anuncios que no estén autorizados;
- d) Vender, poseer, conservar, mantener o consumir en el local y alrededor del mercado bebidas alcohólicas o artículos de contrabando;
- e) Conservar temporal o permanentemente cualquier tipo de explosivos, materiales inflamables o quemar desechos y/o basura en el interior del edificio y alrededor;
- f) Portar o mantener cualquier tipo de armas;
- g) Vender, poseer o conservar en el puesto mercancías cuya procedencia lícita no pueda ser verificable;
- h) Usar pesas y medidas adulteradas y no aprobadas oficialmente;
- i) Mantener y expender productos expirados o caducados;
- j) Promover, practicar o tolerar transacciones, inmorales o que desfiguren, en cualquier forma las prácticas honestas del comercio;
- k) Promover, ejecutar o patrocinar actos que atenten contra la moral y las buenas costumbres;
- l) Realizar o introducir mejoras en los puestos, incrementar o establecer cambios en el sistema eléctrico, agua potable (servicios básicos), sin previa autorización de las Autoridades Municipales;
- m) Ocupar espacios adicionales fuera de los límites establecidos en su permiso de ocupación;
- n) Sobornar a los empleados del mercado o hacerles rebajas o beneficios especiales para inclinarlos a su favor;
- o) Vender, transferir la ocupación del local;
- p) Instalar cocinetas, reverberos o braceros en puestos que no requieren de este equipo dado la naturaleza del negocio;

- q) Mantener animal en el puesto;
- r) Protagonizar actos escandalosos y agredir física o verbalmente a los compañeros de trabajo, funcionario del mercado, proveedores y usuarios;
- s) Utilizar para fines publicitarios, aparatos y equipos que produzcan sonidos estridentes, así como también hacer uso de gritos o cualquier otro mecanismo que atente contra el consumidor;
- t) Hacer propaganda o colocar adhesivos, afiches o carteles con fines políticos partidistas en las instalaciones del mercado, paradores y ferias libres.
- u) Dedicarse a cualquier juego de azar.

**Art. 13.- PROHIBICIÓN ESPECIAL.-** A fin de evitar conflictos entre los ocupantes de locales de los mercados, paradores y ferias libres, les está prohibido atraer a los compradores o ciudadanía en general hacia sus puestos ya sea mediante el contacto personal, a viva voz o de cualquier otra forma que no fuere los anuncios de sus productos que estarán colocados en cada local o puesto.

Así mismo está prohibido en cualquier local o puesto el uso o colocación de equipos de sonido, cajas amplificadas, parlantes, etc. que ocasionen ruido y causen molestias a otros arrendatarios o a los usuarios. Sólo se permitirá la colocación y uso de televisores de pantalla no mayor a 32 pulgadas funcionando a bajo volumen.

**Art. 14.- DEL UNIFORME.-** El arrendatario y sus ayudantes deberán operar diariamente, dentro del mercado, correctamente uniformados, en perfecto estado de limpieza e higiene, utilizando el siguiente vestuario:

- a) Mandil de tela, el mismo que deberá estar en estado de limpieza y tener bordado el nombre de la persona que lo atiende;
- b) Gorra cuyo modelo y color lo establecerá el GAD Municipal;

Se prohíbe el uso de abrigos, chompas u otra prenda de vestir sobre el mandil.

**Art. 15.- SOLICITUD DE ARRENDAMIENTO DE LOCAL EN MERCADOS Y PARADORES.-** El interesado deberá presentar los siguientes requisitos:

- a) Solicitud dirigida al Alcalde;
- b) Copia de cédula y certificado de votación;
- c) Copia del Registro Único de Contribuyente o RISE;
- d) Certificado de salud del peticionario, otorgado por el Hospital de Naranjal;
- e) Formulario con la información requerida en el mismo;
- f) Certificado de no adeudar al GAD Municipal, se considerará válida la firma de convenios de pago y su cumplimiento puntual;

- g) Certificación de Comisaría Municipal de no tener expedientes abiertos en su contra;
- h) Correo electrónico para notificaciones

El formulario en formato Excel será subido a la página web institucional para conocimiento y uso de la ciudadanía.

**Art. 16.- PROCEDIMIENTO PARA OTORGAMIENTO DE LOCAL EN MERCADOS Y PARADORES.-** La solicitud, una vez recibida en Secretaría General pasará a conocimiento y resolución del Administrador de Mercados, quien una vez verificado el cumplimiento de todos los requisitos, en el plazo máximo de diez (10) días elaborará el correspondiente Contrato de Arrendamiento de Local o emitirá el Permiso de Uso de Espacios, según sea el caso.

Si los requisitos no se hallan completos, mandará completar los mismos o a subsanarlos, para lo cual notificará al peticionario concediéndole el plazo de diez (10) días para lo señalado en la misma. Si el administrado no completa o subsana los requisitos dentro de este plazo, la solicitud se archivará sin derecho a reclamo por parte del arrendatario o comerciante.

**Art. 17.- PLAZO DEL CONTRATO.-** El plazo del contrato de arrendamiento de local, en cualquiera de los casos, será por un año calendario, el cual se podrá renovar por igual tiempo mediante la solicitud correspondiente en la que se actualizarán los datos.

Los contratos de arrendamiento de locales o puestos serán intransferibles.

**Art. 18.- DEL OPERADOR ALTERNO.-** Podrá ser operador alterno del local cualquier familiar del titular del arrendamiento del local o una persona particular; en todo caso, el titular deberá registrar esta información en la Administración Municipal de Mercados presentando además el correspondiente certificado de salud de dicho operador.

**Art. 19.- VALOR O CANON DE ARRENDAMIENTO EN MERCADOS.-** El Canon de Arrendamiento lo establecerá bianualmente el Concejo Municipal mediante Resolución, considerando la ubicación de los locales en los mercados o paradores y sus dimensiones.

Previo a la suscripción del contrato de arrendamiento de locales en los mercados, el comerciante deberá cumplir con lo siguiente:

- a) Pago de la Matrícula anual;
- b) Pago de Patente Municipal;

Los pagos se efectuarán mensualmente en la Tesorería Municipal dentro de los primeros cinco días de cada mes.

**Art. 20.- CONTROL.-** La verificación de la ocupación se la hará por la constatación personal por parte del Inspector Municipal de Mercados, mediante la presentación de la cédula de ciudadanía del operador respectivo.



**Art. 21.- SERVICIOS BÁSICOS.-** El pago de consumo de agua potable y energía eléctrica lo hará cada ocupante de acuerdo a la factura emitida por la respectiva empresa proveedora del servicio.

En los paradores donde existiere un medidor único de energía eléctrica, el GAD Municipal efectuará la solicitud respectiva a la Empresa Eléctrica para la individualización de medidores en cada local.

**Art. 22.- DE LA DISPONIBILIDAD DE LOCALES.-** El Alcalde declarará la disponibilidad del puesto o local previo informe escrito del Administrador de Mercados.

**Art. 23.- DEL INGRESO DE NUEVOS OCUPANTES.-** Un puesto o local en disponibilidad podrá ser dado en ocupación al comerciante que solicitase el mismo, y si hubiere varios aspirantes, a quien lo hubiese solicitado primero, siempre y cuando cumplan con los requisitos exigidos. En todo caso se preferirá al operador alterno en caso de existir.

**Art. 24.- DE LA APERTURA DE PUESTOS CERRADOS.-** Cuando un puesto permaneciere cerrado por más de ocho días, tal como lo señala la prohibición del literal a) del Art. 12 de esta ordenanza o con motivo de la aplicación de la sanción de cierre de un local al tenor del numeral 3. del literal c) del Art. 32 ibídem, el Administrador de Mercados notificará con el término de cinco (5) días al arrendatario para que justifique y descargue la infracción cometida, con la contestación o en rebeldía, el Administrador abrirá la causa a prueba por el término de diez (10) días, vencido el cual, en el término de diez (10) días emitirá su resolución motivada.

Una vez ejecutoriada la resolución, y el arrendatario no hubiere desocupado el local, el Administrador de Mercados solicitará a la Dirección Financiera la designación de un Auditor, quien conjuntamente con él, abrirá el local en presencia de dos testigos, de preferencia que laboren contiguo al puesto que se tuviere interviniendo. El Administrador de Mercados tendrá bajo su custodia y responsabilidad, todo lo que se detalle en el acta de apertura, la que será firmada por las personas intervinientes en el acto.

**Art. 25.- DE LAS MERCADERÍAS Y BIENES DE LOS PUESTOS CERRADOS QUE FUEREN ABIERTOS POR ORDEN MUNICIPAL.-** En el plazo de ocho (8) días calendario, desde la fecha de la apertura del local, el arrendatario o quienes justifiquen legalmente tener derecho para reclamar las mercaderías y bienes en custodia municipal mediante solicitud escrita al Administrador de Mercados podrán reclamar los mismos, lo que será entregado con orden escrita de dicho funcionario que intervino, previo el pago de los valores adeudados al GAD Municipal de Naranjal. Vencido este plazo, se venderá la mercadería por disposición del Administrador de Mercados. El producto de la venta se liquidará y se depositará en la Tesorería Municipal; y el ex arrendatario o quienes justifiquen tener derecho, podrán reclamar este valor hasta el 20 de diciembre del año de la venta de los productos, respecto del cual y previo a la entrega, se deducirá el 25% por concepto de indemnización a favor del GAD Municipal de Naranjal.

**Art. 26.- LIMPIEZA Y RECOLECCIÓN DE BASURA.-** Los comerciantes que

ocupen locales o espacios en general, deberán organizar por su cuenta propia la limpieza y recolección de desechos del lugar y ubicarlos únicamente dentro de las áreas públicas y en la forma determinadas para el efecto. El Inspector dictará las medidas necesarias y coordinará las acciones para el desalojo de estos desechos directamente con el Departamento municipal de recolección de los mismos.

**Art. 27.- NOTIFICACIÓN DE TERMINACIÓN DEL CONTRATO.-** El ocupante que resolviera no continuar con el contrato de arrendamiento una vez concluido el mismo, o previo a su culminación contractual, deberá poner el particular en conocimiento del Administrador de Mercados con al menos treinta (30) días de anticipación para que otro comerciante pueda ocupar el espacio que quedará libre.

**Art. 28.- DEL HORARIO DE ATENCIÓN.-** Los horarios de funcionamiento serán los siguientes:

- a) Los mercados municipales abrirán las puertas al público a las 06h00 y serán cerradas a las 18h00, todos los días del año inclusive sábado y domingo. Después de las horas de cierre, podrán quedarse los comerciantes y/o dependientes, arreglando sus mercaderías para la venta del día siguiente, hasta las 20h00. Este horario no será modificado.

Las actividades de carga y descarga de productos para el abastecimiento de los puestos se realizarán en dos horarios:

1. Desde las 04h00 hasta las 06h00; y,
2. Desde las 18h00 hasta las 20h00.

Pasadas las 20h00 y hasta las 04h00 queda terminantemente prohibido el ingreso de comerciantes, ayudantes, guardianes, etc. a los mercados municipales.

Durante las horas destinadas para los procesos de carga y descarga se permitirá, en las zonas aledañas a las puertas principales del mercado el aparcamiento de vehículos que vayan a realizar esas operaciones, debiendo retirarse inmediatamente concluida la descarga.

Las zonas en las que se deposite mercaderías deberán quedar así mismo desocupadas con la mayor rapidez posible, mediante el traslado de éstas al puesto correspondiente.

- b) Los Paradores de Comidas y el Parador de las Humas de Villanueva podrán funcionar durante las veinticuatro horas del día.
- c) El Parador de los Cangrejos funcionará desde las 06h00 hasta las 22h00.

**Art. 29.- DE LA REORGANIZACIÓN DE LOS MERCADOS.-** Cuando un mercado o una feria libre cayere en desorden o se desnaturalizare su destino, el Administrador de Mercados, previo informe del Inspector de Mercados podrá disponer el cierre del mismo y ordenar la reorganización integral, pudiendo en aquellos casos y con resolución del alcalde dejar sin efecto los permisos otorgados. Esta disposición constará entre las cláusulas contractuales.

**Art. 30.- DE LA CONSERVACIÓN DE LOS ALIMENTOS.-** Los alimentos y demás productos que se expendan en los mercados deberán ser manejados, expuestos y despachados adecuadamente mostrando una imagen permanente de higiene, orden y limpieza.

Los alimentos que se expendrán en el mercado serán aptos para el consumo humano y deberán estar libres de sustancias químicas o físicas extrañas.

En los casos comprobados de que los alimentos no reúnan los requisitos establecidos en esta ordenanza, las normas nacionales de salud y disposiciones de la Ley de Defensa del Consumidor.

A efectos de garantizar la higiene y salubridad en el servicio en los puestos o locales de venta de comidas, se deberá contar con una persona exclusivamente para el cobro a los usuarios o en su defecto, si lo realizare la misma persona que sirve las comidas, efectuará dicho cobro haciendo el uso de guantes.

**Art. 31.- DE LAS FALTAS.-** Los arrendatarios de los puestos y locales, en general, serán responsables de las infracciones a las normas contenidas en la presente ordenanza, bien sean cometidas por ellos personalmente o bien por familiares o empleados que presten servicio en el puesto o local. A los efectos de la presente ordenanza, las infracciones se clasifican en:

- Leves
  1. Los altercados que no produzcan escándalo;
  2. Las discusiones no violentas con otros vendedores o con los compradores;
  3. El comportamiento contrario a las normas de convivencia y buenas costumbres;
  4. El abastecimiento deficiente, así como el cierre injustificado de los puestos o locales;
  5. La negligencia respecto al aseo y limpieza personal y de los puestos o locales;
  6. La incorrecta utilización del uniforme; y,
  7. Cualquier otra infracción no calificada como grave o muy grave;
- Graves
  1. La reincidencia o el cometimiento de dos o más faltas leves;
  2. Los altercados o pendencias que produzcan escándalos;
  3. La desobediencia clara y ostensible a las disposiciones de la Inspección del Mercado;
  4. La inobservancia de las disposiciones legales emanadas de la Administración

Municipal;

5. La no exposición de precios de venta al público al comenzar cada jornada de venta;
  6. Las defraudaciones en la calidad o cantidad de los productos vendidos;
  7. El incumplimiento de los horarios vigentes para los servicios del Mercado (provisión de productos, venta, limpieza, etc.)
  8. El cierre no justificado del puesto o local por dos días o más, consecutivos; o, más de tres días por semana consecutivos o no;
  9. Las infracciones relativas a la limpieza de puestos, depósitos de residuos, o retirada de envases vacíos conforme a lo establecido;
  10. El incumplimiento de los requisitos higiénico-sanitarios emanados por la Dirección de Higiene y demás exigibles por la legislación aplicable, en lo referente tanto a instalaciones como a los productos objeto de venta;
  11. No concurrir a las capacitaciones programadas; y,
  12. Cualquier otra infracción no calificada como leve o muy grave.
- Muy graves
    1. La reincidencia o cometimiento de dos o más faltas graves;
    2. El incumplimiento de la prohibición especial señalada en el Art. 13 de esta ordenanza;
    3. El cierre no justificado del puesto o local por más de ocho (8) días, consecutivos o no, durante un mes;
    4. El cambio de especialidad de venta sin la debida autorización municipal, o la venta de productos no incluidos en el permiso de ocupación;
    5. El incumplimiento de las obligaciones en materia fiscal y laboral que están vigentes y les sean de aplicación por el ejercicio de su actividad;
    6. Las amenazas graves, ofensas de palabra o agresiones físicas a los funcionarios públicos, comerciantes u otras personas tanto por parte del arrendatario como de familiares y personas en relación de dependencia;
    7. La modificación de la estructura o instalaciones de los puestos o locales sin autorización expresa de la Administración Municipal;
    8. Causar por negligencia o dolo daños al edificio, puestos o instalaciones por lo que serán pecuniariamente responsables;
    9. No cancelar los valores de sanciones de las que sean sujetos;

10. Proceder a cerrar sin justa causa las puertas del mercado e impedir el normal desenvolvimiento de las actividades;
11. Mora por más de treinta días en el pago del valor del permiso correspondiente al año de validez actualizado; y,
12. Venta de artículos adulterados, caducados o con peso incompleto, previo comprobación del Inspector del Mercado, así como sustancias sicotrópicas e ilegales.

**Art. 32.- DE LAS SANCIONES.-** Las sanciones al cometimiento de infracciones o faltas señaladas en el artículo anterior serán las siguientes:

a) Las faltas leves serán sancionadas con:

Amonestación escrita con advertencia de suspensión de la venta.

b) Las faltas graves serán sancionadas con:

1. Suspensión de la venta por un período de tres hasta diez días.
2. Multa equivalente al cinco por ciento de la remuneración básica unificada.

c) Las faltas muy graves serán sancionados con:

1. Suspensión de la venta por un período de quince días hasta un mes.
2. Multa equivalente al veinticinco por ciento de una remuneración básica unificada del trabajador en general.
3. El cometimiento de dos o más faltas muy graves se sancionará con la culminación automática del contrato de arrendamiento. Esta disposición constará entre las cláusulas contractuales.

**Art. 33.- DEL PROCEDIMIENTO Y DEL ENTE SANCIONADOR.-** El procedimiento sancionador se iniciará mediante informe escrito del Inspector de Mercados al Administrador de Mercados, quien citará al infractor a una audiencia dentro de los tres (3) días posteriores de recibido el informe.

En la audiencia, el presunto infractor podrá presentar pruebas de descargo. El Administrador de Mercados deberá notificar de la sanción en un plazo de cinco (5) días contados desde la fecha de la audiencia.

El Administrador de Mercados será el funcionario facultado para aplicar las sanciones establecidas en la presente ordenanza.

El ente ejecutor, en los casos que la Administración de Mercados lo requiera, serán las comisarías municipales es su respectiva jurisdicción urbana o rural.

El pago de toda sanción pecuniaria, o de cualquier otra naturaleza, se efectuará única y exclusivamente en la Tesorería Municipal.

**Art. 34.- MEDIACIÓN.-** En todos los casos en que se trate de conflictos entre comerciantes, se propenderá a la solución de los mismos haciendo uso de la mediación. Esto sin perjuicio de las sanciones a que hubiere lugar según esta ordenanza.

Esta facultad mediadora la tendrá el Administrador de Mercados.

**Art. 35.- FERIAS LIBRES Y SU FUNCIONAMIENTO.-** Se denominan ferias libres aquellas destinadas a la venta de víveres o productos que son autorizadas para funcionar ocupando espacios o vía pública y que funcionarán en los lugares y días que determine la Resolución de Concejo de su autorización de creación y funcionamiento.

**Art. 36.-** Las ferias libres funcionarán de acuerdo a las siguientes normas:

- a) Funcionarán en los lugares, días y horarios señalados en la resolución de su creación;
- b) No causarán derechos adquiridos; y,
- c) Se sujetarán a las normas aplicables establecidas previamente en esta ordenanza o a las resoluciones expresas que se dictaren para dicha finalidad.
- d) Los espacios o puestos deberán ser debidamente zonificados para el expendio de productos alimenticios no perecibles, productos perecibles, aves de corral en pie, artesanías y otros que se autorizare su venta en dichas ferias.

**Art. 37.- CANON POR PERMISO DE OCUPACIÓN DE ESPACIOS.-** El canon por la ocupación de puestos en las ferias libres será fijado por el Concejo Municipal. La tabla correspondiente se hará contar en la Resolución de autorización de su creación o funcionamiento, así como la superficie ocupada y la clase de artículos que expendan. La recaudación de arrendamiento por la ocupación se efectuará a través del Recaudador de Vía Pública quien deberá depositar dichos valores en la Tesorería Municipal diariamente.

En todo caso, el costo por uso de puestos no será superior a setenta y cinco centavos de dólar diario (\$0,75/día)

**Art. 38.- ACCIÓN POPULAR.-** Se instituye acción popular para denunciar las infracciones cometidas por los comerciantes u ocupantes de los mercados, paradores y ferias libres; incluso, para denunciar la inacción, negligencia o abuso de los inspectores municipales o los policías municipales que colaboren con éstos. Podrán presentar videos como medio sustentatorio de lo denunciado.

Este tipo de denuncias puede ser escrita o verbal y se presentará ante el Administrador de Mercados, y ante la inacción de este, ante el Alcalde con copia al Departamento de Talento Humano.

**Art. 39.- DE LA COMISIÓN EDILICIA.-** La Comisión Edilicia de Mercados, en cumplimiento de la función fiscalizadora de los ediles, en cualquier momento podrá solicitar informes a la Administración Municipal de Mercados, Tesorería y Dirección Financiera sobre temas relacionados a esta ordenanza. Los funcionarios municipales están obligados a satisfacer tales solicitudes.

## **DISPOSICIÓN GENERAL**

**ÚNICA.-** En consideración al surgimiento de comerciantes ocasionales durante las fiestas de independencia y cantonización de Naranjal, se dispone lo siguiente:

Los comerciales ocasionales que abren sus puestos al público con motivo de dichas fiestas cantonales, serán ubicados única y exclusivamente en el espacio comprendido en la avenida Olmedo entre la calle Bolívar y la calle Atahualpa (manteniendo abiertas ambas calles al tráfico normal)

A tal efecto, estos comerciantes que inician sus actividades en octubre y permanecen en ellos hasta las fiestas de cantonización, serán ubicados desde el inicio de sus labores en el espacio señalado en el inciso anterior. Con el plazo de desocupar la vía pública a más tardar el ocho de noviembre.

Queda prohibido, en todo tiempo, la ubicación de cualquier tipo de comercios en las veredas y aceras circundantes al edificio donde funciona el Gobierno Municipal.

## **DISPOSICIONES TRANSITORIAS**

**PRIMERA.-** El Alcalde podrá delegar a un funcionario municipal idóneo como Administrador de Mercados.

**SEGUNDA.-** Únicamente en cuanto a lo referido a los contratos de arrendamiento, las disposiciones al respecto serán dadas a conocer a los comerciantes para su elaboración y firmas en los meses de noviembre y diciembre del presente año para inicio del plazo contractual a partir del 01 de enero del año 2018.

**TERCERA.-** Con respecto al Mercado Mall ubicado entre las calles Guayaquil y Diez de Agosto, las disposiciones de esta ordenanza contenidas en el Art. 4 se harán cumplir a partir del primer día que este centro comercial abra sus puertas al público. Los administrados involucrados serán notificados con al menos treinta días de anticipación a dicha fecha.

**CUARTA.-** Treinta días después de la entrada en vigencia de esta ordenanza, automáticamente concluirán o caducarán cualquier permiso o autorización de estacionamientos a los que se refiere el Art. 5 de esta ordenanza, emitidas tanto por la Dirección Municipal de Tránsito o por la Comisaría Municipal.

El responsable de hacer cumplir esta disposición será el Administrador Municipal de Mercados en coordinación con la Comisaría Municipal para lo cual de ser necesario solicitará la intervención de los agentes de la Comisión de Tránsito del Ecuador.

La Comisión Edilicia de Mercados y la Comisión Edilicia de Vía Pública velarán y vigilarán el cumplimiento de estas disposiciones.

**QUINTA.-** A partir de la apertura al público del Mercado Mall, todos los comerciantes que no cupieren en dicho centro comercial y que se hallan ocupando la vía y espacios públicos alrededor del Estadio José Benito Ordóñez, la vía y espacios públicos de las calles: Bolívar, Diez de Agosto, Guayaquil, Eugenio Espejo, Pastaza, Cuenca y Panamericana pasarán a ocupar las instalaciones del Mercado ubicado en la calle Alan Peñaranda y Monseñor Gilberto Guzmán, tanto los locales interiores, exteriores y el espacio público adjunto a dicho mercado, según el caso.

Inmediatamente aprobada la presente ordenanza en segundo debate, la Administración Municipal de Mercados en coordinación con las comisiones edilicias de Mercados y la de Vía Pública realizarán la socialización respectiva de lo señalado en esta disposición.

**SEXTA.-** En el lapso entre la aprobación de esta ordenanza y la fecha de apertura al público del Mercado Mall, la máxima autoridad ejecutiva del GAD Municipal dispondrá los arreglos y acondicionamientos necesario del Mercado y espacio público circundante al que se refiere la disposición anterior, para su eficiente cumplimiento.

## **DISPOSICIONES FINALES**

**PRIMERA.-** Las sanciones previstas en esta ordenanza se aplicarán sin perjuicio de otras a que hubiere lugar por violación al Código de Salud y su Reglamento, Código Orgánico Integral Penal y otras normativas aplicables, por parte de las autoridades o jueces competentes.

**SEGUNDA.-** Las boleteras o ticketeras de uso del Recaudador de la Vía Pública serán con talonario y los tickets se imprimirán sucesivamente numerados y con códigos de barra.

La Dirección Financiera será la responsable de cumplir y hacer cumplir esta disposición.

**TERCERA.-** Hágase conocer expresamente esta ordenanza a la Dirección Municipal de Tránsito, Transporte Terrestre y Seguridad Vial, Dirección Financiera y Comisarías Municipales.

**CUARTA.-** Derogase toda ordenanza o norma municipal que se oponga a las disposiciones del presente cuerpo jurídico.

**QUINTA.-** Lo no previsto en la presente ordenanza se sujetará al COOTAD u otras leyes conexas aplicables así como a otras disposiciones o normativas municipales.

**SEXTA.-** La presente ordenanza entrará en vigencia a partir de su promulgación en cualquiera de las formas previstas en el art. 324 del COOTAD, sin perjuicio de su promulgación en el Registro Oficial.



Dada y firmada en la sala de sesiones del I. Concejo Cantonal de Naranjal, a los tres días de agosto del dos mil diecisiete.

Ing. Marcos Chica Cárdenas  
**ALCALDE DE NARANJAL**

Lic. Lenin Torres Alvarado  
**SECRETARIO GENERAL DEL CONCEJO MM**

**SECRETARÍA GENERAL DEL CONCEJO MUNICIPAL DE NARANJAL.-**

En legal forma certifica que, la ordenanza que antecede fue discutida y aprobada en las sesiones ordinarias del I. Concejo Municipal de Naranjal, realizadas los días 20 de julio y 03 de agosto del 2017.

Naranjal, 08 de agosto del 2017

Lic. Lenin Torres Alvarado  
**SECRETARIO GENERAL DEL CONCEJO MM**

**ALCALDÍA DEL CANTÓN NARANJAL.-**

Naranjal, 09 de agosto del 2017, a las 09h00.-

De conformidad con las disposiciones contenidas en el artículo 322 inciso 5, del Código Orgánico de Organización Territorial Autonomía y Descentralización, habiéndose observado el trámite legal; y, por cuanto, la presente ordenanza está de acuerdo con la Constitución y leyes de la República.- Sanciono la presente ordenanza para que entre en vigencia, disponiéndose su promulgación y publicación en la gaceta oficial municipal y en el dominio web de esta institución municipal, conforme lo establece el artículo 324 del Código Orgánico de Organización Territorial Autonomía y Descentralización, sin perjuicio de su promulgación en el Registro Oficial.

Ing. Marcos Chica Cárdenas  
**ALCALDE DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO  
 MUNICIPAL DEL CANTÓN NARANJAL**

**SECRETARÍA GENERAL DEL CONCEJO MUNICIPAL DE NARANJAL.-**

Proveyó y firmo el decreto que antecede, el Ing. Marcos Chica Cárdenas, Alcalde del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del cantón Naranjal, a los nueve días de agosto del dos mil diecisiete, a las 09H00.

Lic. Lenin Torres Alvarado  
**SECRETARIO GENERAL DEL CONCEJO MM**