

REGISTRO OFICIAL

ÓRGANO DE LA REPÚBLICA DEL ECUADOR

SUMARIO:

Págs.

GOBIERNOS AUTÓNOMOS DESCENTRALIZADOS

ORDENANZAS MUNICIPALES:

- Cantón Palenque: Que reforma a la Ordenanza sustitutiva que determina la existencia y funcionamiento de los cementerios municipales . 2
- Cantón Saraguro: Para la administración y funcionamiento del Centro Comercial 3 de Mayo, mercados municipales, ferias y trabajadores autónomos 21

EL CONCEJO DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN PALENQUE

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

El Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Palenque con el objetivo de establecer un ordenamiento jurídico conforme dictan las leyes nacionales vigentes y de acuerdo a la realidad que viven los ciudadanos del Cantón Palenque, ha considerado la necesidad de realizar un proceso de reforma de las ordenanzas municipales en general, entre ellas la que se propone en líneas posteriores.

En la actualidad el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Palenque ha iniciado una serie de acciones con el objetivo de mejorar los servicios en los Cementerios Municipales, para que los ciudadanos del cantón cuenten con lugares dignos de un último adiós a sus familiares y amigos.

Por lo expuesto, el Concejo Municipal ha considerado necesario presentar una **REFORMA A LA ORDENANZA SUSTITUTIVA QUE DETERMINA LA EXISTENCIA Y FUNCIONAMIENTO DE LOS CEMENTERIOS MUNICIPALES EN LA CABECERA CANTONAL Y ZONA RURAL DEL CANTON PALENQUE** y que a su vez proporcione parámetros técnicos, normas claras, y procedimientos adecuados y ajustados a la Ley; que controle y regule la prestación de servicios públicos de los Cementerios Municipales y Sala de Velación del Gobierno Autónomo Descentralizado del Cantón Palenque, conforme a sus facultades y competencias y, que cuente con un articulado que norme la legalización de lotes en los cementerios municipales.

CONSIDERANDO:

Que, el Art. 225 de la Constitución Política de la República del Ecuador señala que el sector público comprende, entre otros a: 3) Los organismos y entidades creados por la Constitución o la ley para el ejercicio de la potestad estatal, para la prestación de servicios públicos o para desarrollar actividades económicas asumidas por el Estado, y 4) Las personas jurídicas creadas por acto normativo de los gobiernos autónomos descentralizados para la prestación de servicios públicos

Que, el Art. 238 de la Constitución de la República del Ecuador establece que Los gobiernos autónomos descentralizados gozarán de autonomía política, administrativa y financiera, y se regirán por los principios de solidaridad, subsidiariedad, equidad interterritorial, integración y participación ciudadana. En ningún caso el ejercicio de la autonomía permitirá la secesión del territorio

nacional; en concordancia con los Art. 5 y 53 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización.

Que, la Constitución de la República del Ecuador en su artículo 264 numeral 4 establece entre las competencias exclusivas de los Gobiernos Municipales: Prestar los servicios públicos de agua potable, alcantarillado, depuración de aguas residuales, manejo de desechos sólidos, actividades de saneamiento ambiental y aquellos que establezca la ley; en concordancia con el Art. 55 literal e, del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización.

Que, el Art 54 literal L del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización (COOTAD) establece las funciones de los Gobiernos Autónomos Descentralizados Municipales: Prestar servicios que satisfagan necesidades colectivas respecto de los que no exista una explícita reserva legal a favor de otros niveles de gobierno, así como la elaboración, manejo y expendio de víveres; servicios de faenamiento, plazas de mercado y cementerios.

Que, el Art. 414 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización (COOTAD) establece que constituyen patrimonio de los gobiernos autónomos descentralizados los bienes muebles e inmuebles que se determinen en la ley de creación. los que adquieran en el futuro a cualquier título, las herencias, legados y donaciones realizadas a su favor, así como, los recursos que provengan de los ingresos propios y de las asignaciones del presupuesto general del Estado. Los gobiernos autónomos descentralizados provinciales, metropolitanos y municipales transferirán, previo acuerdo con los respectivos gobiernos autónomos descentralizados parroquiales, los bienes inmuebles necesarios para su funcionamiento, así como los bienes de uso público existentes en la circunscripción territorial de la respectiva parroquia rural.

Que, el Art. 416 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización (COOTAD) establece que son bienes de dominio público aquellos cuya función es la prestación servicios públicos de competencia de cada gobierno autónomo descentralizado a los que están directamente destinados.

Que, el Art. 418 literal h del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización (COOTAD) establece que son bienes afectados al servicio público aquellos que se han adscrito administrativamente a un servicio público de competencia del gobierno autónomo descentralizado o que se han adquirido o construido para tal efecto. h) Otros bienes que, aun cuando no tengan valor contable, se hallen al servicio inmediato y general de los particulares tales como cementerios y casas comunales.

Que, el Art. 87 inciso tercero de la Ley Orgánica de la Salud establece que los cementerios y criptas son los únicos sitios autorizados para la inhumación de cadáveres y deben cumplir las normas establecidas por la autoridad sanitaria nacional y la correspondiente municipalidad.

Que, con fechas 25 de abril y 4 de mayo de año 2018 en Sesiones Ordinarias, fue aprobada la **Ordenanza Sustitutiva que Determina la Existencia y Funcionamiento de los Cementerios Municipales en La Cabecera Cantonal y Zona Rural del Cantón Palenque**, publicada en el Registro Oficial N° 502, de fecha 26 de julio del 2018.

En ejercicio de la facultad legislativa que le confiere el artículo 240 de la Constitución de la República del Ecuador, en concordancia con lo establecido en los artículo 7 y literales a y c del artículo 57 y 322 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización (COOTAD).

EXPIDE:

REFORMA A LA ORDENANZA SUSTITUTIVA QUE DETERMINA LA EXISTENCIA Y FUNCIONAMIENTO DE LOS CEMENTERIOS MUNICIPALES EN LA CABECERA CANTONAL Y ZONA RURAL DEL CANTON PALENQUE.

CAPÍTULO 1 DISPOSICIONES GENERALES

Art. 1.- Constituyen propiedad municipal todos los cementerios públicos del Cantón y de sus Recintos y como tal estos se hallan bajo la responsabilidad y administración del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Palenque.

Declárese zona única el área de terreno municipal que ocupa el Cementerio actual Municipal del Cantón Palenque, cabecera cantonal del mismo nombre con los siguientes linderos: Por el Norte: calle S/N y Cementerio Actual con 175,00M; Por el Sur: con la calle Machinaza con 83,35M y con solar N° 07 con 42,30M; por el Este: con solar N° 06, 07 con 82,10M y calle Rocha con 92,85 M; y Por el Oeste: con calle S/N con 154,96M dando un área total de 2,11 Has.

Cementerio Nuevo Municipal del Cantón Palenque, cabecera cantonal del mismo nombre con los siguientes linderos: Por el Norte: con Solar N° 01, 02, 03, 04, 05, 06, 07, 08, 09, 10, 11, 12, 13 con 157,00M; Por el Sur: con solar N° 01 con 149,40M; Por el Este: con calle S/N con 201,00M; Por el Oeste: con calle S/N con 79,00M y Adela Morante Cruz con 198,36M, dando un área total de 3,44 Has.

Así mismo se declara zona única el área del terreno municipal que ocupa el Cementerio del recinto Jauneche perteneciente al Cantón Palenque.

El área de terreno municipal que ocupa el Cementerio General Municipal del Recinto Jauneche del Cantón Palenque, con los siguientes linderos: Por el Norte: Calle S/N con Macías Zavala Severo; Zavala Herrera Rosa y Macías Zavala Paula con 143,00 metros; Por

el Sur: con Camino Público con 132,00 metros; Por el Este: con Camino Público con 105,60 metros; Por el Oeste: Con Ibarra Marcillo Eduardo, Arias Buenaño Hogurio; Buenaño Muñoz Genoveva; Arias Herrera Luciano y Hinostriza Loo Hermógenes con 105,00 metros dando una superficie de 1.3793 hectáreas.

Art. 2.- La presente Ordenanza tiene como objeto normar la administración, los servicios y funcionamiento de los cementerios públicos y propender el mejoramiento continuo de sus servicios.

Art. 3.- El ámbito de aplicación de esta Ordenanza será en los cementerios de la jurisdicción territorial del Cantón Palenque.

CAPÍTULO 2 ESTRUCTURA DE LOS CEMENTERIOS

Art. 4.- El Cementerio General Municipal del Cantón Palenque, contará de los siguientes servicios:

- a) Sala de autopsias;
- b) Sala de Velación;
- c) Área de servicios general, destinada a inhumación subterránea;
- d) Área destinada a mausoleos familiares;
- e) Áreas destinadas a nichos;
- f) Bóvedas;
- g) Fosa Común y,
- h) Espacios verdes.

Art. 5.- El Cementerio General Municipal del Recinto Jauneche del Cantón Palenque, contará de los siguientes servicios:

- a) Sala de Velación;
- b) Área de servicios general, destinada a inhumación subterránea;
- c) Área destinada a mausoleos familiares;
- d) Áreas destinadas a nichos;
- e) Bóvedas;
- f) Fosa Común y,
- g) Espacios verdes;

Art. 6.- De acuerdo a un informe por la Dirección de Desarrollo Social y Participación Ciudadana, el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Palenque, destinará un área para sepultar gratuitamente a las personas indigentes y de escasos recursos económicos, adultos mayores en abandono y personas sin nombre; el área será asignada y autorizada por el Alcalde (sa).

CAPITULO 3 DE LOS ÓRGANOS DE ADMINISTRACIÓN

Art. 7.- El Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del cantón Palenque, de acuerdo a lo dispuesto en el artículo 54 literal l) del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, tendrá a su cargo la administración y mantenimiento de los cementerios. Los lugares destinados para cementerios en el cantón, serán adquiridos cuando fuere necesario por el Gobierno Municipal del cantón Palenque, según el procedimiento de expropiación establecido en la Ley.

Art. 8.- Tanto la ubicación de los cementerios, como la distribución de áreas en su interior, la administración y el funcionamiento, se sujetarán a las leyes sanitarias vigentes, y no se hará ninguna construcción, reconstrucción o ampliación sin previa autorización por parte del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Palenque a través del/la Administrador(a) de Mercado y Cementerio del GADMCP.

Art. 9.- Son órganos de administración de los cementerios del cantón Palenque y del Recinto Jauneche:

- a) Alcalde del Cantón Palenque;
- b) Dirección de Servicios Públicos Municipales;
- c) Jefatura de Gestión Ambiental de la Municipalidad y;
- d) El o los/as Administradores de Mercado y Cementerio o quien haga sus veces.

Art. 10.- El Administrador/a de Mercado y Cementerio, será responsable del funcionamiento, operación y control de los cementerios, así como de los empleados y trabajadores que allí laboren.

Art. 11.- El personal que labore en los cementerios, estará constituido por:

- a) El o la administrador/a de Mercado y Cementerio;
- b) Inspector/a Municipal adscrito a la Jefatura de Gestión Ambiental;
- c) Personal de limpieza del municipio adscrito a la Jefatura de Gestión Ambiental;
- d) Policías municipales adscrito a la Comisaría Municipal;
- e) Guardián Municipal.

Art. 12.- Son funciones o atribuciones del Administrador de Cementerios General Municipal, y de los recintos, según sea el caso los siguientes:

- a) Cumplir y hacer cumplir las disposiciones de esta ordenanza;
- b) Controlar, vigilar y brindar que se le de mantenimiento oportuno a las instalaciones de los cementerios municipales;
- c) Llevar un registro gráfico y digital por separado para el control de los lotes de terrenos, bóvedas, mausoleos, nichos y otros en orden numérico cronológico por etapas, bloques, manzanas y lotes. En cada

- página, divididas por columnas, se anotarán: nombres y apellidos del solicitante, número de cedula de ciudadanía;
- d) Llevar el control donde se registre en orden cronológico y alfabético los nombres de los fallecidos, fecha de nacimiento y fallecimiento e inhumación, número de la bóveda o sepultura en la tierra y su ubicación y fecha de la autorización concedida por el funcionario o autoridad competente;
 - e) Vigilar el cumplimiento de leyes y reglamentos sanitarios vigentes en las exhumaciones;
 - f) Concurrir personalmente y/o delegar al Inspector Municipal las inhumaciones o exhumaciones de cadáveres o restos humanos, cuidando que se cumplan las disposiciones reglamentarias para tal efecto; en caso de ser necesario, solicitar la colaboración de la Policía Municipal o Nacional;
 - g) Llevar un libro de registro de las ventas de terrenos en los cementerios, con determinación de la fecha, nombre del propietario, indicación precisa del bien a que se refiera la inscripción, precios, plazos y demás datos que fueren necesarios;
 - h) Llevar un registro prolijo de las sepulturas gratuitas, en el que constarán los mismos antes señalados, en cuanto fueren pertinentes;
 - i) Otorgar la autorización para la inhumación y/o exhumación de las personas fallecidas en cada uno de los cementerios municipales;
 - j) Solicitar autorización al Alcalde, para ordenar reparaciones o construcciones que necesitan los cementerios;
 - k) Llevar el inventario de las pertenencias del cementerio, en coordinación con la Dirección Financiera y el Departamento de Bienes Municipales y Bodega;
 - l) Vigilar el buen comportamiento y la conducta del personal municipal encargado de la inspección, guardianía, limpieza y cuidado de los cementerios municipales y denunciar a la autoridad nominadora las faltas en que incurrieren;
 - m) Informar mensualmente al señor Alcalde de las inhumaciones verificadas en los cementerios municipales, y de las exhumaciones cuando estas se den en cada caso;
 - n) Controlar y vigilar los trabajos de construcción que se realicen en el cementerio de conformidad a los planos y permisos aprobados;
 - o) Llevar correctamente el control para el uso, registro de bóvedas, nichos y sepulturas en tierra, las mismas que serán numeradas. En cada página, divididas por columnas, se anotarán: nombres y apellidos del solicitante, en cada uno de los cementerios municipales;
 - p) Informar Mensualmente de las actividades administrativas y económicas de cada uno de los cementerios municipales al jefe inmediato superior;
 - q) Guardar bajo su responsabilidad los bienes y pertenencias que le fueron entregados por el Jefe Municipal de Gestión Ambiental;
 - r) Controlar el ingreso al cementerio de personas extrañas a las actividades que allí se cumplen;
 - s) Tomar las medidas para la seguridad del camposanto.

Art. 13.- Son atribuciones y obligaciones del/ los Guardián(es) de los Cementerio Municipales del Cantón Palenque o quien haga sus veces:

- a) Abrir y cerrar las puertas del cementerio y de sus dependencias a la hora señalada para los servicios funerarios, o cuando el caso lo amerite por disposición de las autoridades competentes en la materia;
- b) Recibir los cadáveres o restos que ingresen en cada uno de los cementerios en la puerta con su documentación necesaria. De igual forma deberá hacerse cargo, a cualquier hora del día o de la noche, de aquellos cadáveres que por accidentes u otras causas deban ingresar en el cementerio por disposición judicial, sanitaria o cualquiera otra de aplicación.
- c) Llevar el control donde se registre en orden cronológico y alfabético los nombres de los fallecidos, fecha de nacimiento y fallecimiento e inhumación, número de la bóveda o sepultura en la tierra y su ubicación y fecha de la autorización concedida por el funcionario o autoridad competente;
- d) Conservar las llaves de la puerta de entrada del cementerio y vigilar el cumplimiento de las órdenes de las autoridades y organismos competentes en la materia;
- e) Impedir la entrada de perros y otros animales a los cementerios municipales;
- f) No permitir ninguna inhumación, exhumación o traslado de cadáveres o restos cadavéricos sin que se verifique la debida documentación, y comunicar a su jefe inmediato superior;
- g) Vigilar y controlar el estricto cumplimiento de las medidas sanitarias e higiénico-sanitarias, así como las normas de sanidad mortuoria;
- h) Custodiar los enseres y herramientas dentro de los cementerios, así como de los objetos y ornamentación de bóvedas, nichos y sepulturas que existan dentro del cementerio;
- i) Llevar un registro diario;
- j) Informar de las faltas que se cometan al órgano responsable de los servicios funerarios municipales.

Art. 14.- Tanto el Administrador de Mercado y Cementerio, como el Guardián Municipal tendrán la colaboración del Comisario Municipal, Comisario Nacional de Policía, Policía Nacional y Policía Municipal.

Art. 15.- De los Policías Municipales. – Son deberes y atribuciones de la Policía Municipal:

- a) Mantener la vigilancia de los cementerios municipales y sus instalaciones.
- b) Realizar periódicamente rondas de vigilancia en los Cementerios Municipales.
- c) Utilizar el uniforme correspondiente.
- d) Llevar registros de novedades en la bitácora;
- e) Las que disponga la máxima autoridad.

Art. 16.- Los obreros que designe el/la Jefe de Gestión Ambiental se encargarán de la limpieza en general en el interior y exterior de los Cementerios Municipales del Cantón Palenque.

Art. 17.- Los registros que estarán a cargo del Guardián del cementerio guardarán relación con los registros que llevará el Administrador/a de Mercado y Cementerio.

Art. 18.- Los Cementerios Municipales del Cantón permanecerán abiertos:

- a. Diariamente para el público desde las 08h00 hasta las 18h00.
- b. A excepción de los días 1, 2, y 3 de noviembre, los días festivos que celebran el día de la madre y del padre, al igual que un día que los antecede, permanecerán abiertos por 24 horas.
- c. Podrían ser modificados según disposiciones de autoridades competentes.

Art. 19.- Ninguna persona que depende laboralmente del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Palenque, podrá exigir pago alguno por el cumplimiento de sus deberes en la aplicación de esta Ordenanza.

CAPÍTULO 4 DE LA COLABORACIÓN INTRAINSTITUCIONAL

Art. 20.- La Dirección de Gestión de Planificación y Ordenamiento Territorial, se encargará de prever y proyectar el uso y creación de los cementerios en función de las necesidades actuales y futuras del cantón.

Art. 21.- La Dirección de Obras Públicas será la encargada de realizar la supervisión, fiscalización y administración de contratos de construcción de bóvedas, nichos y demás edificaciones Municipales, de acuerdo a los planos y especificación técnicas elaborados por la Dirección de Gestión de Planificación y Ordenamiento Territorial.

Art. 22.- La Jefatura de Gestión Ambiental, Áreas Verdes y Aseo de Calles o quien corresponda, estará encargada de coordinar con el Administrador(a) de Mercado y Cementerio del aseo e higiene y mantenimiento ambiental en cementerios en general; así como también de asesorar y elaborar la planificación, organizar, supervisar, y dar cobertura en los espacios verdes, y en su mantenimiento en conjunto con la Dirección de Gestión de Planificación y Ordenamiento Territorial.

Art. 23.- La Procuraduría Síndica Municipal será la encargada de legalizar los traspasos de propiedad por la venta de lotes, mausoleos, bóvedas y nichos mediante la elaboración de los correspondientes títulos de propiedad y archivo apropiado de la documentación respectiva; además de brindar el asesoramiento legal en todos los aspectos que se requieran.

Art. 24.- La Jefatura de Avalúos y Catastros será responsable de llevar el control catastral de las bóvedas, nichos y mausoleos existentes en los cementerios, con indicación expresa de su nomenclatura, superficie y disponibilidad para la ejecución correspondientes.

Art. 25.- Para efectos de unificar criterios y acciones enfocadas a fortalecer las mejoras se establecerá un Comité de Coordinación, conformado con los Directores, Jefes de los Departamentos afines y el/la Administrador de Mercado y Cementerio.

CAPÍTULO 5

DE LA DIMENSIÓN, CONSTRUCCIÓN, UTILIZACIÓN TEMPORAL Y VENTA DE LOTES DE TERRENOS, BÓVEDAS, NICHOS Y MAUSOLEOS

TITULO I DIMENSIÓN

Art. 26.- Las bóvedas individuales de construcción tendrán un área de dos comas treinta metros cuadrados (2,30 m²), con las dimensiones de un metro de ancho (1,00 m) por dos comas treinta metros de largo (2,30 m), dejando 0.20 m de longitud de frente por 1.00 m de ancho para la colocación de lapidas, flores y candelabro, totalizando 2,50 metros cuadrados”.

Art. 27.- En el área de tumbas subterráneas el propietario colocará sobre esta una placa de cemento, mármol, bronce u otro material, en la cabecera con los nombres, apellidos, fecha de nacimiento y fallecimiento de la persona decesada y sepultada, con una lápida o cruz de 75 cm. de alto.

Art. 28.- Los interesados en adquirir un terreno en el cementerio presentarán una solicitud con el trámite municipal al Alcalde determinando el área a utilizar, esto es hasta 10 metros cuadrados (m²) a particulares y, para Mausoleo e instituciones con un máximo de 20 metros cuadrados (m²) y luego de su aprobación y autorización por parte del Consejo Municipal se procederá a la elaboración del contrato de compra - venta respectivo.

TITULO II CONSTRUCCIÓN

Art. 29.- Toda construcción de bóvedas, nichos y mausoleos se hará en base a planos y especificaciones técnicas aprobadas por la Dirección de Gestión de Planificación y Ordenamiento Territorial, quien establecerá las condiciones arquitectónicas y más detalles a lo cuales deberán sujetarse.

Art. 30.- Toda construcción que se realice a partir de la vigencia de esta ordenanza, sin aprobación del plano y sin permiso municipal, están sujetos al pago de una multa equivalente a un salario básico unificado del trabajador, sin perjuicio de la obtención de la aprobación y del permiso.

Art. 31.- Los levantamientos planimétricos del cementerio municipal de la cabecera cantonal de Palenque y del Cementerio del Recinto

Jauneche, deberán estar previamente evaluados y admitidos por la Dirección de Gestión de Planificación y Ordenamiento Territorial y Jefatura de Avalúos y Catastros, y serán debidamente aprobados de acuerdo a esta Ordenanza.

TITULO III DEL ALQUILER

Art. 32.- Las bóvedas serán utilizadas por un periodo de 4 años. El Administrador de Mercado y Cementerio estará facultado a conceder una nueva renovación por el periodo indicado.

Vencidos los plazos señalados, los deudos deberán adquirir una bóveda o trasladar los restos, de acuerdo a sus conveniencias.

Si transcurridos los plazos anotados no se ha adquirido o trasladado los restos, previa notificación a los familiares interesados, en caso de que fuera posible hacerlo, se procederá a la exhumación y traslado de los restos a un nicho o fosa común.

La fosa común es el espacio habilitado en el cementerio para recibir todos aquellos restos cadavéricos que se encuentren en estado de abandono o que no hayan sido reclamados por los familiares una vez transcurridos el plazo máximo del derecho funerario pertinente, es decir de 48 horas.

Art. 33.- El precio por alquiler de bóvedas por el período de 4 años se fija en el 60% del Salario Básico Unificado del Trabajador Ecuatoriano, valor que será cancelado en la Jefatura de Rentas del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Palenque. Este mismo valor se fija para las renovaciones.

Art. 34.- La relación entre los interesados y la municipalidad, por alquiler, se regirá por un contrato, mediante los cuales se otorga el uso temporal de bóveda(s) y como contraprestación ellos pagaran el precio correspondiente y el valor de los servicios adicionales que se le presten. La municipalidad garantiza a los interesados su uso mientras se cumpla con las normas de esta ordenanza y demás disposiciones complementarias.

Art. 35.- Para el caso de alquiler de bóvedas, únicamente es menester solicitarlo al Administrador de Mercado y Cementerios.

El o la interesado/a deberá presentar en la Administración de Mercado y Cementerio, la siguiente documentación:

1. Solicitud para alquiler de bóveda en especie valorada;
2. Tasa de no ser deudor al Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Palenque;
3. Carpeta de trámite;
4. Copia de cédula de ciudadanía y comprobante de votación;
5. Plano de ubicación de la bóveda, original;

TITULO IV DE LA VENTA

Art. 36.- Cualquier persona natural o jurídica e instituciones podrán comprar lotes de terreno en los Cementerios Municipales del Cantón Palenque, para la construcción de bóvedas, nichos o mausoleos.

Art. 37.- Cualquier persona natural o jurídica e instituciones podrán comprar bóvedas, nichos o mausoleos en los cementerios Municipales del Cantón Palenque y su recinto.

Art. 38.- Está permitida la venta de lotes de terrenos en los cementerios municipales, para la inhumación subterránea de personas fallecidas o restos humanos y para la construcción de bóvedas, mausoleos y nichos con el mismo fin. El precio de cada metro cuadrado en los Cementerios Municipales del Cantón Palenque, será:

1. En el sector A del 10% del Salario Básico Unificado del Trabajador Ecuatoriano.
2. En el Sector B del 8 % del Salario Básico Unificado del Trabajador Ecuatoriano.
3. En el sector C del 6% del Salario Básico Unificado del Trabajador Ecuatoriano.

Art. 39.- Para los trámites de compraventa, el o la interesado/a deberá presentar en Secretaria General y de Concejo, la siguiente documentación:

1. Solicitud para la compra del lote, bóveda, nicho o mausoleo en especie valorada;
2. Certificado de no adeudar al Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Palenque;
3. Carpeta de trámite;
4. Copia de cédula de ciudadanía y comprobante de votación;
5. Plano del lote, original y tres copias;
6. Plano de la edificación, original y tres copias con firma de responsabilidad técnica.

Art. 40.- La venta de lotes, bóvedas, nichos y Mausoleos se hará por escritura pública, mediante minuta elaborada por la Procuraduría Sindica Municipal, previo al pago de la tasa correspondiente de CINCO (5,00) Dólares de los Estados Unidos de Norteamérica en la Jefatura Municipal de Rentas del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Palenque, y cuya costa notarial será pagado por el comprador/a.

Art. 41.- Una vez elaborada la minuta por parte de la Procuraduría Sindica Municipal, el interesado procederá a la realización de la Escritura correspondiente, debiendo entregar en la oficina de la Administración de Mercado y Cementerio, una copia certificada de la escritura celebrada, debidamente inscrita en el Registro Municipal de la Propiedad y Mercantil del Cantón Palenque.

Art. 42.- Se establece como precio para permiso de construcción en el Cementerio Nuevo Municipal del Cantón Palenque, así como en el cementerio del recinto Jauneche, una tasa del 7% del valor total de cada lote de terreno; es decir, del precio de los 2,5 metros cuadrados (m²), de acuerdo a lo establecido en el Art. 38 de esta Ordenanza. Este permiso será emitido por la Dirección de Gestión de Planificación y Ordenamiento Territorial y el valor que será cancelado en la Jefatura Municipal de Rentas del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Palenque.

Art. 43.- Se establece como precio para la venta de bóvedas y nichos en los Cementerios Municipales del Cantón Palenque:

- a) En el primer, segundo y tercer piso, por cada bóveda, el equivalente a \$350.00.
- b) En el cuarto, quinto y sexto piso, por cada bóveda, el equivalente a \$300.00
- c) y para nichos el equivalente a \$100.00.

Estos valores serán cancelados en la Jefatura Municipal de Rentas del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Palenque.

Art. 44. Todo cuerpo de bóveda podrá estar construido hasta un máximo de tres hileras y de manera vertical, desde el piso hacia arriba para personas particulares y cuando el interesado solo adquiera un lote de terreno; cuando se adquiera más de un lote de terreno contiguo, se podrá construir hasta un máximo de cuatro hileras.

Art. 45. El Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Palenque, podrá construir cuerpos de bóvedas con un máximo de seis hileras de manera vertical, desde el piso hacia arriba.

Art. 46.- El valor por cada metro cuadrado para los mausoleos en el Cementerio Nuevo Municipal del Cantón Palenque y recinto Jauneche, será del 12% del Salario Básico Unificado del Trabajador Ecuatoriano, valor que será cancelado en la Jefatura de Rentas del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Palenque.

Para la aplicación de este artículo, la Dirección de Gestión de Planificación y Ordenamiento Territorial, deberá elaborar un levantamiento planimétrico donde se hará constar la zonificación respectiva.

Art. 47. La venta de lotes de terrenos, bóvedas, nichos y mausoleos estará sujeto de gravamen a la compra y venta con un impuesto del 20% del valor de la venta.

Art. 48.- Todo propietario de bóvedas, nichos o mausoleos está obligado a:

- a) Dar el mantenimiento respectivo;
- b) Informar al administrador cualquier irregularidad;
- c) No tirar desperdicios, basuras o cualquier material de desecho;
- d) Para el Día de los Difuntos mantener sus bóvedas en buen estado y pintadas.

- e) Pagar una tasa de CINCO (5,00) Dólares de los Estados Unidos de Norteamérica anuales para el mantenimiento de los cementerios ubicados tanto en la cabecera cantonal como el Recinto Jauneche. Valor que será cancelado en la Jefatura de Rentas.

Art. 49.- De los Mausoleos. - Los terrenos destinados a mausoleos no podrán ser utilizados sino para los fines consignados en los respectivos contratos de compraventa, no podrán cederse en arrendamiento ni en venta a terceras personas, salvo expresa autorización del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Palenque en base a solicitud debidamente justificada.

Art. 50.- De la Reversión.- Las personas que adquieren los lote de terrenos en los cementerios del Cantón Palenque y Recinto Jauneche al no cumplir con el objeto de la compra, es decir que si no construye las bóvedas y mausoleo en un plazo máximo de dos (2) años, esta se entenderá revocada, y automáticamente pasará nuevamente a nombre del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Palenque.

CAPÍTULO 6 DE LA SALA DE VELACIÓN

Art. 51.- Cualquier persona podrá requerir la Sala de Velaciones Municipal a través de una solicitud firmada y dirigida al Administrador de Mercado y Cementerio; tendrá un precio de \$25 de los Estados Unidos de Norteamérica, que será cancelado en la Jefatura de Rentas del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Palenque. Es de responsabilidad de quien o quienes soliciten la Sala de Velación cuidar los bienes y enseres que reposan allí.

El tiempo permitido para velar un cadáver será de 24 horas. No se aceptarán en la Sala de Velaciones los cadáveres cuyo certificado de defunción establezca como causa de fallecimiento una enfermedad infectocontagiosa, tampoco cadáveres en avanzado estado de descomposición.

CAPÍTULO 7 DE LAS INHUMACIONES Y EXHUMACIONES

Art. 52.- Las inhumaciones de los cadáveres deberán realizarse exclusivamente en los lugares destinados para el efecto al interior de los cementerios municipales, para lo cual cumplirá, además de los requisitos establecidos en la Ley Orgánica de Salud, los siguientes:

1. Presentación del certificado de defunción debidamente inscrito en el Registro Civil;
2. Las inhumaciones se realizarán entre las 08h00 hasta las 17h00, todos los días, inclusive sábados, domingos, y días feriados;
3. Si el cadáver es trasladado desde otra provincia, se deberá presentar una copia de la Autorización de la Dirección Provincial de Salud.

4. Certificado o recibo de pago emitido por la Jefatura Municipal de Rentas;
5. Copia de la cédula de ciudadanía del solicitante;
6. Autorización para la inhumación del Administrador/a de Cementerio o quien haga sus veces.

En el caso de que las inhumaciones deban realizarse en días no laborables (sábados, domingos o feriados), el/la Guardián de Cementerios podrá extender una autorización temporal hasta que los deudos realicen los trámites de Ley en los primeros días laborable después de realizada la inhumación, para lo cual se deberá presentar lo siguiente:

- a) Cedula de identidad del solicitante.
- b) Copia del Informe estadístico de defunción otorgado por el INEC.

Art. 53.- Para las exhumaciones de los cadáveres, deberán presentar los siguientes requisitos:

1. Copia del certificado de defunción emitido por el Registro Civil;
2. Certificado de Exhumación emitido por la Dirección de Salud correspondiente;
3. Solicitud de Exhumación dirigido a la Jefatura de Gestión Ambiental y Administrador(a) de Mercado y Cementerio;
4. Copia de la cédula de ciudadanía del solicitante;
5. Comprobante de pago realizado en la Jefatura Municipal de Rentas;
6. Autorización para la exhumación, emitida por el Jefe de Gestión Ambiental y Administrador(a) de Mercado y Cementerio.

Art. 54.- Los usuarios deberán cancelar una tasa por inhumaciones por el valor de CINCO (5,00) Dólares de los Estados Unidos de Norteamérica y por las exhumaciones el valor de DIEZ (\$10,00) dólares de los Estados Unidos de Norteamérica, en las ventanillas de Rentas e Inquilinato. Valor que podrá ser incrementado cada dos años en un 40%.

Art. 55.- Solo se permitirá la apertura y exhumación de un féretro que contengan los despojos mortales de una persona, dentro de los límites de los cementerios municipales, y por orden de autoridad competente de Salud y Judicial legalmente impartida y notificada al Alcalde y/o Administrador de Mercado y Cementerio.

Art. 56.- Las exhumaciones se realizarán en días laborables y en horario de 08h00 a 12h00 y de 14h00 a 16h00.

Art. 57.- También podrá concederse autorización para exhumación de cadáveres o restos humanos, a los familiares hasta el cuarto grado de consanguinidad, los cuales deberán contar con la autorización de la autoridad sanitaria.

Art. 58.- Las exhumaciones de cadáveres o restos humanos, por regla general no podrán realizarse, sino luego de transcurrido el plazo de 4 años

por lo menos, desde la fecha de inhumación y previo el cumplimiento de las formalidades señalada en esta misma ordenanza.

Se excluyen de la regla general, las exhumaciones que deban realizarse por necesidad científica, o el esclarecimiento de las causas de un deceso y en general de todas aquellas que se dispongan por orden judicial. La evacuación de tal diligencia en estos casos deberá estar precedida de la notificación respectiva a la autoridad de Salud y a la autoridad municipal, a fin de que se tomen todas las precauciones respectivas que permitan salvaguardar la salud de las personas que participen en la misma y de la población en general.

Art. 59.- El Administrador y el Inspector de los cementerios municipales serán responsables de las exhumaciones que no se realicen de acuerdo a esta ordenanza, sin perjuicio de exigir el pago de los valores a que haya lugar y de la acción penal a que hubiere lugar.

Art. 60.- Se prohíbe sacar fuera del cementerio los restos humanos; sin embargo, podrá concederse permiso previo orden escrita de la Dirección Provincial de Salud, en la cual se indicará el destino posterior de tales restos.

Art. 61.- Las exhumaciones se realizarán en presencia de: Administrador(a) de Mercado y Cementerio, Guardián Municipal de Cementerios y de un Concejal de la Comisión de Cementerios, levantándose un acta debidamente firmada por las personas que participan, en el libro correspondiente, en el cual se anotara los siguientes datos:

- a) La identificación de los restos, haciendo constar nombres y apellidos a quien hubieren pertenecido;
- b) La orden del Jefe(a) Municipal Medio Ambiente y Administrador(a) de Mercado y Cementerio;
- c) Los nombres y apellidos del Concejal(a) designado y del Médico Municipal o Delegado del MSP;
- d) Los nombres y apellidos de quienes constan en el inciso anterior de este artículo y sus firmas; y,
- e) La razón de su exhumación.

Art. 62.- El ataúd, los restos de mortaja y otras prendas similares serán incinerados, y en ningún caso se permitirá sacarlos del cementerio y se utilicen por segunda vez.

CAPÍTULO 8

DE LAS PROHIBICIONES, SANCIONES Y PROCEDIMIENTO

Art. 63.- Prohíbese lo siguiente:

- a) El ingreso de toda clase de vehículos al interior de los cementerios municipales;
- b) Iniciar construcciones en el interior de los cementerios municipales sin los respectivos permisos;

- c) Dejar escombros de construcción o desechos sólidos al interior del cementerio;
- d) El ingreso y venta de toda clase de bebidas alcohólicas.
- e) Los lotes de terrenos destinados a inhumación subterránea, bóvedas y mausoleos, quedaran prohibidos de enajenar, por el lapso de cinco (5) años.

Art. 64.- Las infracciones a la presente Ordenanza serán sancionadas con una multa 10% del Salario Básico Unificado (SBU) vigente, por el Comisario Municipal, previo informe del Administrador de Mercado y Cementerio y una vez que se haya seguido el debido proceso que determine la existencia de la infracción que dé lugar a la sanción.

Se consideran infracciones a la presente Ordenanza:

- a) Las inhumaciones de cadáveres prescindiendo de los requisitos establecidos en la Ley y esta Ordenanza;
- b) La profanación ocurrida en cualquier forma en el cementerio;
- c) El incumplimiento de lo mandado para la exhumación de cadáveres;
- d) Sacar fuera del cementerio cadáveres, restos materiales o piezas utilizadas en las inhumaciones o exhumaciones sin la autorización correspondiente;
- e) Sustracción de restos humanos u objetos pertenecientes a los cementerios. Si el responsable fuera un empleado del Municipio será además destituido del cargo;
- f) Los daños que se causare en todo lo que exista en el cementerio, sin perjuicio de las indemnizaciones a que hubiere lugar;
- g) Tener bóveda en estado de deterioro o falta de mantenimiento adecuado;
- h) La alteración premeditada de la numeración de las bóvedas o de las inscripciones de las lapidas; y,
- i) Faltas a la autoridad o personal municipal en el ejercicio de su cargo.

Art. 65.- Quienes incurran en las infracciones establecidas en el Art. 64 de la presente Ordenanza, serán sancionados por el Comisario Municipal.

Art. 66.- Las personas que causen daño o provoquen deterioro dentro del área de los cementerios municipales, de no efectuar las reparaciones a sus costas y de acuerdo a lo que manda esta Ordenanza, serán sancionados como contraventores.

Art. 67.- En todos los procedimientos y aspectos no previstos en esta Ordenanza se aplicarán las disposiciones pertinentes del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, Código Tributario, Código de Procedimiento Civil y demás cuerpos legales, que sean aplicables.

DISPOSICIÓN TRANSITORIA

PRIMERA.- Se dispone que en 60 días el Jefe de Avalúos y Catastro, de acuerdo con el levantamiento planimétrico y el respectivo censo en los

cementerios municipales del Cantón Palenque, incorpore al catastro municipal las respectivas fichas y en un sistema computarizado que para el efecto elaborará.

DISPOSICIÓN FINAL

PRIMERA. - La presente Ordenanza entrará en vigencia a partir de su publicación en el Registro Oficial y además se publicará en la página web institucional www.palenque.gob.ec.

SEGUNDA.- La presente Ordenanza deroga todas aquellas Ordenanzas, disposiciones, resoluciones o normas que estén en contradicción con lo establecido en la presente ordenanza, y prevalecerá sobre cualquier otra del mismo rango o de jerarquía inferior.

TERCERA. - Los valores mencionados en esta ordenanza se actualizarán automáticamente en función del **R.B.U.** del Trabajador en General.

CUARTA. -Se entenderán terminados los contratos de arrendamiento o uso temporal en los siguientes casos:

- a) Por incumplimiento de cualquiera de las disposiciones de esta ordenanza.
- b) Por violación o incumplimiento de las estipulaciones contenidas en el contrato.

QUINTA. -Se autoriza a los propietarios de bóvedas, su reutilización transcurrida un periodo de cuatro años, dejando los restos ahí mismo o sacándolos a un nicho, de acuerdo a la disponibilidad.

SEXTA. - Todas las personas que prueben documentadamente al Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Palenque, haber efectuado algún pago anterior, para la obtención de un espacio físico en los cementerios municipales del Cantón Palenque, sin haberlo logrado, tendrán prioridad en la admisión de su solicitud, debiéndose sujetarse a las disposiciones de esta Ordenanza.

SEPTIMA. - Concédase acción popular para denunciar cualquier infracción a esta Ordenanza.

OCTAVA. - Queda terminantemente prohibido construir sobre tumbas o cruces o vías de acceso en los cementerios municipales.

Dado y firmado en la Sala de Sesiones del Concejo Municipal del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Palenque, a los nueve días del mes de junio del dos mil veintiuno.



Firmado electrónicamente por:
**ALFREDO AMADOR
CHANG HIFONG**

Alfredo Amador Chang Hi Fong
ALCALDE DEL GADMC PALENQUE



Firmado electrónicamente por:
**RAUL ENRIQUE
SALAZAR
MONTESDEOCA**

Abg. Raúl Enrique Salazar Montesdeoca
**SECRETARIO GENERAL MUNICIPAL
DEL GADMC PALENQUE**

CERTIFICO: Que **LA REFORMA A LA ORDENANZA SUSTITUTIVA QUE DETERMINA LA EXISTENCIA Y FUNCIONAMIENTO DE LOS CEMENTERIOS MUNICIPALES EN LA CABECERA CANTONAL Y ZONA RURAL DEL CANTON PALENQUE**, fue analizada, discutida y aprobada en primera y segunda instancia por el Concejo Municipal del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Palenque, en las Sesiones Ordinarias celebradas el 2 y 9 de junio del dos mil veintiuno, respectivamente.

Palenque, 9 de junio del 2021



Firmado electrónicamente por:
**RAUL ENRIQUE
SALAZAR
MONTESDEOCA**

Abg. Raúl Enrique Salazar Montesdeoca
**SECRETARIO GENERAL MUNICIPAL
DEL GADMC PALENQUE**

De conformidad con lo estipulado en los artículos 322 y 324 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización (COOTAD), **SANCIONO**, la presente **REFORMA A LA ORDENANZA SUSTITUTIVA QUE DETERMINA LA EXISTENCIA Y FUNCIONAMIENTO DE LOS CEMENTERIOS MUNICIPALES EN LA CABECERA CANTONAL Y ZONA RURAL DEL CANTON PALENQUE**; y **ORDENO SU PROMULGACIÓN** a través de su publicación en el Registro Oficial y en la página web institucional www.palenque.gob.ec.

Palenque, 11 de junio del 2021



Firmado electrónicamente por:
**ALFREDO AMADOR
CHANG HIFONG**

Alfredo Amador Chang Hi Fong
ALCALDE DEL GADMC PALENQUE

CERTIFICO: Que la presente **REFORMA A LA ORDENANZA SUSTITUTIVA QUE DETERMINA LA EXISTENCIA Y FUNCIONAMIENTO DE LOS CEMENTERIOS MUNICIPALES EN LA CABECERA CANTONAL Y ZONA RURAL DEL CANTÓN PALENQUE**, fue sancionada y ordenada su promulgación por el Señor Alfredo Amador Chang Hi Fong, Alcalde del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Palenque, el once de junio del dos mil veintiuno.

Palenque, 11 de junio del 2021



Firmado electrónicamente por:
**RAUL ENRIQUE
SALAZAR
MONTESDEOCA**

Abg. Raúl Enrique Salazar Montesdeoca
**SECRETARIO GENERAL MUNICIPAL
DEL GADMC PALENQUE**

**ORDENANZA PARA LA ADMINISTRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL
CENTRO COMERCIAL 3 DE MAYO, MERCADOS MUNICIPALES, FERIAS Y
TRABAJADORES AUTÓNOMOS DEL CANTÓN SARAGURO.**

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

En el contexto macroeconómico, nadie pone en duda que el mercado y comercio son mecanismos que pueden ser eficientes en la asignación de recursos escasos entre la población, aunque también presenta múltiples inconvenientes, como aquellos que tienden a la concentración de la producción en unas pocas empresas, por lo tanto, fortalecen el poder de la oferta en desmedro de los consumidores.

En el mismo sentido otro problema no resuelto por el mercado es la “inequidad”, situación que se da incluso con mercados eficientes; todo esto justifica la intervención del Estado en la actividad económica con el fin de minimizar las fallas de éste y garantizar una distribución equitativa, encaminada al desarrollo social sostenible ciudadano.

En nuestro país, a pesar de ser una economía pequeña, poco vinculada al mercado internacional, con un sistema financiero conservador, bastante saneado y un mercado de capitales poco desarrollado, se siente efectos de la crisis. Los últimos gobiernos se han visto obligados a tomar medidas de ajuste; en tal virtud se sigue teniendo dificultades económicas entre la región, con niveles elevados de desigualdad y graves problemas productivos e institucionales. A lo largo de la historia reciente se han sucedido gobiernos de diversas ideologías, con visiones diferentes sobre el papel que debe jugar el Estado en el desarrollo económico y social, con resultados en general poco alentadores.

En la particularidad de nuestro cantón y provincia, sin bien en décadas pasadas, por su ubicación estratégica de conexión con el vecino país del sur, sintió cierto auge de desarrollo, no obstante, en los últimos tiempos su economía ha ido deprimiéndose, debido a grupos dominantes que se constituyen en polos de desarrollo en nuestro país.

De allí la necesidad, de que la institucionalidad sea esta central o descentralizada, a través de sus diferentes estamentos y gobiernos, por una parte implemente y ejecuten políticas y planes sustentables, para dentro del mercado y comercio proteger e incentivar la productividad; y, por otro lado, mediante la promulgación de normativa interna, regule esta actividad, facilitando el intercambio de bienes y productos, priorizando la protección e incentivo de la productividad y los emprendimientos.

La normativa, independientemente del área de regulación y jerarquía que corresponda, al ser un “producto social”, el instrumento para la consecución del “pacto social” de una convivencia armoniosa, responde a la dinámica del

desarrollo y particularmente al tratarse de ordenanzas, deben responder al marco jurídico que a estas las irradian, en contrario, resultan ilegales e ineficientes.

La Corporación Municipal local, para la regulación del uso, organización y administración, de mercados, centro comercial, ferias libres y de comerciantes ambulantes (trabajadores autónomos), está regulada por dos instrumentos jurídicos; sin embargo, resultan ambiguos y contradictorios entre sí, hasta en su denominación de un “reglamento” que constituye una ordenanza, lo cual contradice el técnica-jurídica, el procedimiento parlamentario y el Código Orgánico de Organización, Territorial, Autonomía y Descentralización, en los Arts. 7 y 57 al conceder a estos organismo capacidades para dictar normas de carácter general a través de ordenanzas, acuerdos y resoluciones.

EL CONCEJO DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE SARAGURO

CONSIDERANDO:

Que, el Art. 1 de la Constitución de la República del Ecuador, establece que el Ecuador es un estado constitucional de derechos y justicia social, democrático, soberano, independiente, unitario, intercultural, plurinacional y laico. Se organiza en forma de República y se gobierna de manera descentralizada.

Que, el Art. 52 de la Constitución, dispone que “Las personas tienen derecho a disponer de bienes y servicios de óptima calidad y a elegirlos con libertad, así como a una información precisa y no engañosa sobre su contenido y características”

Que, el Art. 240 de la Constitución de la República del Ecuador, dispone que “Los gobiernos autónomos descentralizados de las regiones, distritos metropolitanos, provincias y cantones tendrán facultades legislativas en el ámbito de sus competencias y jurisdicciones territoriales.”

Que, el Art. 264 de la Constitución de la República en cuanto a las competencias de los gobiernos municipales se refiere, en su numeral 5) dispone “Crear, modificar o suprimir mediante ordenanzas, tasas y contribuciones especiales de mejoras”

Que, el Art. 281 del Texto Constitucional considera a la soberanía alimentaria un objetivo estratégico y obligación del Estado, para garantizar que todos los individuos alcancen alimentos sanos y culturalmente apropiado, por lo tanto, obliga Nral. 10), “Fortalecer el desarrollo de organizaciones y redes de productores y de consumidores, así como las de comercialización y distribución de alimentos que promueva la equidad entre espacios rurales y urbanos” Nral. 11), “Generar sistemas justos y solidarios de distribución y comercialización de

alimentos. Impedir prácticas monopólicas y cualquier tipo de especulación con productos alimenticios”.

Que, el Art. 336 de la Constitución dispone que “El Estado impulsará y velará por el comercio justo como medio de acceso a bienes y servicios de calidad, que minimice las distorsiones de la intermediación y promueva la sustentabilidad. El Estado asegurará la transparencia y eficiencia en los mercados y fomentará la competencia en igualdad de condiciones y oportunidades, lo que se definirá mediante ley”

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

Que, el literal l) del Art. 54 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, dispone que es función del Gobierno Autónomo Descentralizado “Prestar servicios que satisfagan necesidades colectivas respecto de los que no exista una explícita reserva legal a favor de otros niveles de gobierno, así como la elaboración, manejo y expendio de víveres; servicios de faenamiento, plazas de mercado y cementerios”.

Que, el literal e) del artículo 55 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, señala como una competencia exclusiva del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal: “Crear, modificar, exonerar o suprimir mediante ordenanzas, tasas, tarifas y contribuciones especiales de mejoras”.

Que, el Art. 57 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, en su literal a) otorga al Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal, el ejercicio de la facultad normativa en las materias de competencia, mediante la expedición de ordenanzas cantonales, acuerdos y resoluciones;

Que, el Art. 460 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, dispone que “Los contratos de arrendamiento de locales en los que la cuantía anual de la pensión sea menor de la base para el procedimiento de cotización, no estarán obligados a la celebración de escritura pública. Los contratos de arrendamiento en los que el gobierno autónomo descentralizado respectivo sea arrendador, se considerarán contratos administrativos, excepto los destinados para vivienda con carácter social”.

Que, el Art. 59 de la Ley Orgánica Sistema Nacional Contratación Pública, dispone que “Los contratos de arrendamiento tanto para el caso en que el Estado o una

institución pública tengan la calidad de arrendadora como arrendataria se sujetará a las normas previstas en el Reglamento de esta Ley”.

Que, el Art. 66 del Reglamento a la Ley Orgánica Sistema Nacional Contratación Pública, señalar que “En todo lo no previsto en esta sección, se aplicarán de manera supletoria y en lo que sea pertinente, las normas de la Ley de Inquilinato y del Código Civil”.

Que, el Art. 133 de la Ley de Economía Popular y Solidaria establece que los gobiernos autónomos descentralizados, en ejercicio concurrente de la competencia de fomento de la economía popular y solidaria establecida en la respectiva Ley, incluirán en su planificación y presupuestos anuales la ejecución de programas y proyectos socioeconómicos como apoyo para el fomento y fortalecimiento de las personas y organizaciones amparadas por esta Ley, e impulsarán acciones para la protección y desarrollo del comerciante minorista a través de la creación, ampliación, mejoramiento y administración de centros de acopio de productos, centros de distribución, comercialización, pasajes comerciales, recintos feriales y mercados u otros. Los Gobiernos Autónomos en el ámbito de sus competencias, determinarán los espacios públicos para el desarrollo de las actividades económicas de las personas y las organizaciones amparadas por esta Ley.

En uso de las atribuciones prevista en Art. 240 de la Constitución de la República, en armonía con el literal a) del Art. 57 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, expide la siguiente:

**ORDENANZA PARA LA ADMINISTRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL
CENTRO COMERCIAL 3 DE MAYO, MERCADOS MUNICIPALES, FERIAS Y
TRABAJADORES AUTÓNOMOS DEL CANTÓN SARAGURO.**

TÍTULO I

GENERALIDADES

CAPÍTULO I

ÁMBITO, OBJETO, PRINCIPIOS Y DEFINICIONES

Art. 1.- Ámbito.- La presente ordenanza tiene por objeto regular el uso, administración y funcionamiento del “Centro Comercial 3 de Mayo”, mercados municipales, recintos feriales, ferias libres, productores y trabajo autónomo, que se ubicaren y ejercitaren en el cantón Saraguro.

Art. 2.- Objetivo.- Las disposiciones contenidas en esta ordenanza, propenden mejorar la organización, administración y funcionamiento del Centro Comercial 3 de Mayo, mercados existentes dentro de la jurisdicción cantonal; impulsar e incentivar ferias libres y productores, así como el control del trabajo autónomo,

para generar condiciones óptimas que permitan encaminar hacia la economía popular y solidaria de comerciantes, productores y trabajadores, para que se dinamice la economía local en nuestro cantón.

Art. 3.- Administración.- La organización, administración y funcionamiento del “Centro Comercial 3 de Mayo”, mercados, ferias y espacios públicos, estarán sujetos a la autoridad del Alcalde, Dirección Administrativa, Gestión Ambiental, Producción y Comisaria Municipal. Para el caso de los mercados de las parroquias y las ferias que se realizaren, se coordinará con los representantes de los Gobiernos Autónomos Descentralizados Parroquiales, buscando diferentes mecanismos jurídicos, para un correcto funcionamiento y ejecución.

Art. 4.- Comercio Justo.- Está relacionado con los productores, que trabajan con mano de obra propia y familiar, responsables de producir productos orgánicos de calidad, cuidando el ambiente; los comerciantes y/o trabajador autónomo, sirve de intermediario entre productor y consumidor, sin un afán desmedido de lucro, limitado beneficio para la operación y actividades propias u organizativas, vigila y certifica que los productos recibidos por el consumidor sean de calidad y orgánicos; y, que los recursos extras recibidos por el productor se utilicen adecuadamente para su beneficio o su comunidad; y, consumidores, son responsables y solidarios sin fines de lucro, dispuestos a pagar un sobreprecio por los productos de comercio justo, que deben ser de muy buena calidad; y, tienen la certeza de que el sobreprecio que pagan sirve para mejorar las condiciones de vida de los pequeños productores del cantón.

Art. 5.- Principios.- Para la regulación del uso, administración y funcionamiento del “Centro Comercial 3 de Mayo” mercados municipales, ferias y trabajo autónomo; la Municipalidad, productores, comerciantes y trabajadores autónomos, se regirán por los siguientes principios:

Sección I

Municipalidad

a.- Continuidad.- La prestación de los servicios públicos en este caso (Centro Comercial, mercados y ferias), debe ser continua, ininterrumpida, puntual, regular, eficiente y oportuna; con excepcionalidad de ferias respecto de su continuidad.

b.- Regularidad.- Los servicios públicos deben ser cumplido de manera regular, conforme a las reglas, normas y condiciones que hayan sido preestablecidas para ese fin.

c.- Uniformidad o igualdad.- Todos los usuarios de este servicio público tienen derecho a exigir y recibir las prestaciones en igualdad de condiciones, como principio de igualdad ante la ley.

d.- Generalidad.- Los servicios públicos deben tener el reconocimiento de que todos los habitantes tienen el derecho de utilizarlos, dentro de las modalidades establecidas, sin que se pueda negar a unos, sin causa debida lo que concede a otros; negando la posibilidad de que haya exclusiones arbitrarias o indebidas.

e.- Obligatoriedad.- Esto significa que el deber que pesa sobre quien tiene a su cargo estos servicios debe prestarlo necesariamente cada vez que le sea requerido por cualquier usuario.

Sección II

Comerciantes, productores y trabajadores autónomos

a.- Creación de oportunidades.- Para productores en desventaja económica y marginalizados, se busca abrirles paso para que pasen de la pobreza a la autosuficiencia económica y la propiedad.

b.- Transparencia y responsabilidad.- Los comerciantes, u organizaciones, deben ser transparentes en sus relaciones comerciales y responsables ante todos sus actores; buscando maneras apropiadas y participativas de involucrar a los empleados, miembros y productores en sus procesos de toma de decisiones.

c.- Prácticas comerciales justas.- Se comercian diligentemente para desarrollar el bienestar social, económico y ambiental de los pequeños productores y no se busca incrementar los ingresos del negocio valiéndose de ellos; dentro de estas prácticas se debe mantener una relación basada en la solidaridad, confianza, y respeto mutuo.

d.- Precio justo.- Un precio justo es aquel que ha sido acordado mutuamente por todos los involucrados a través del diálogo y la participación.

e.- No trabajo infantil y forzoso.- Se debe cumplir con los convenios internacionales y nacionales en cuanto a derechos y empleo de niños, siendo excepcional el trabajo debe ser público y monitoreado, que no afecte su bienestar, seguridad, necesidades educativas y de recreación, evitando cualquier tipo de explotación laboral.

f.- No discriminación, igualdad de género.- No puede existir discriminación racial, sexual o política. Deben existir políticas locales para promover la igualdad de género para que mujeres y hombres tengan la capacidad de acceder a los recursos que necesitan para ser productivos.

g.- Buenas condiciones de trabajo.- Se debe ofrecer un ambiente de trabajo e intercambio seguro y sano para productores, comerciantes y trabajadores autónomos, cumpliendo leyes nacionales e internacionales sobre condiciones de trabajo, salud y seguridad.

h.- Desarrollo de capacidades.- En la gestión, producción y el acceso a los mercados de comercio justo locales y otros apropiados a los comerciantes y los pequeños productores.

i.- Promoción del comercio justo.- Una organización de comercio justo tiene que dar a conocer los principios del comercio justo, promover sus objetivos y actividades.

j.- Respeto al ambiente.- El comercio justo debe promover el uso de materias primas de origen sustentable, de tecnologías de producción que reducen el consumo de energía y minimizan las emisiones de gas de efecto invernadero; buscando minimizar el impacto de los desechos al medio ambiente; el uso de pesticidas; usando materiales reciclados o de fácil descomposición.

Art. 6.- Definiciones.-

Mercados.- Son bienes de uso público de propiedad del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal Intercultural de Saraguro, que cuentan con estructura física apropiada para el desarrollo de actividades de comercio de productos perecibles, no perecibles o servicios, administrados por esta entidad, ubicados en el cantón Saraguro.

Locales.- Son espacios físicos cerrados ubicados dentro de los mercados o centro comercial, destinados para la comercialización de bienes y/o servicios y serán entregados a los comerciantes a través de un contrato de arriendo; no podrán subarrendarse o prestarse a otras personas ajenas al contrato.

Puestos.- Son espacios físicos abiertos situados dentro de mercados, destinados para la comercialización de productos perecibles y no perecibles, numerados y establecidos según los catastros levantados por la Comisaria Municipal, conforme al plano de cada mercado, elaborado por la Dirección de Planificación y Proyectos y aprobado por el Alcalde del cantón.

Ferias.- El espacio autorizado por la Municipalidad, donde se ejerce actividades de comercio minorista relacionado con la compra venta de productos perecibles, no perecibles y otras mercaderías lícitas, en días y horas determinadas, pudiendo también ser los espacios numerados.

Feriante.- Persona natural autorizada por la Comisaria Municipal, para que ocupe un espacio en un mercado o espacio público, de manera exclusiva y temporal a cambio del pago de una regalía.

Productor.- Es quien realiza cualquier actividad económica que aporta un valor agregado.

Comerciante.- Persona natural que se dedica a la actividad de comercio de productos perecibles, no perecibles y otras mercaderías lícitas en el centro comercial, mercados y ferias, siendo actores de la economía popular y solidaria, pueden ser permanentes u ocasionales.

Permanentes.- A comerciantes que ocupan de manera regular un local o un área determinada en los Mercados previa la adjudicación Municipal respectiva mediante contrato.

Ocasionales: A comerciantes que con autorización expresa de la Administración y la Comisaría Municipal usen un espacio estratégico dentro de las instalaciones de los Mercados municipales.

Minorista.- Es la compra-venta (menudeo o detallista) de productos en pequeñas cantidades a fabricantes o importadores, bien directamente o a través de un mayorista; sin embargo, vende unidades individuales o pequeñas cantidades al público en general, normalmente, en un espacio físico.

Mayoristas.- Es un componente de la cadena de distribución en que la empresa o el empresario no se pone en contacto directo con los consumidores de sus productos, sino que entrega esta tarea a un especialista; es el intermediario entre el productor, usuario e intermediario.

Áreas Comunes.- Espacio que al interior de los mercados municipales o centro comercial, la entidad ha destinado para el uso público como: los pasillos, islas, patios de comida entre otros.

Giro.- Es la actividad comercial diferenciada por el tipo de productos perecibles, no perecibles o servicios que el comerciante realiza de manera autorizada por la Comisaría Municipal, en los mercados, y ferias de la Municipalidad.

Trabajo autónomo.- Se entenderá como trabajo autónomo a toda actividad comercial que consista en la compra o venta lícita de productos o artículos; en la prestación de servicios que se desarrollen en el espacio público, incluso en la transportación pública.

Trabajador/a autónomo.- Las trabajadoras y trabajadores autónomos son aquellas personas que realizan actividades de comercio y prestación de servicios de manera independiente, sin relación de dependencia de un tercero, en el espacio público autorizado.

TÍTULO II

ARRENDAMIENTO

Art. 7.- Arrendamiento.- Los locales y puestos del “Centro Comercial 3 de Mayo”, mercados y espacios públicos, serán entregados bajo la modalidad de contratos administrativos de arrendamiento, de conformidad a lo dispuesto en el Art 460, inciso segundo del Código Orgánico de Ordenamiento Territorial y Descentralización, la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública y la Ley de Inquilinato, sin perjuicio de que se pudiese celebrar otro tipo de contrato previsto en la ley.

Art. 8.- Características.- El plazo de los contratos serán de un año, pudiendo renovarse por plazos iguales, serán otorgados a favor de una sola persona, que no podrá ocupar más de un local, puesto o espacio en el “Centro Comercial 3 de Mayo”, mercados municipales, ferias o espacios públicos, son intransferibles; siendo el contrato documento habilitante que garantice la ocupación de estos espacios.

CAPÍTULO I

COMISIÓN

Art. 9.- Comisión de arrendamiento.- La comisión de arrendamiento o asignación de puestos es el órgano administrativo encargado de conferir en arriendo los puestos en el “Centro Comercial 3 de Mayo” y los mercados existentes o que se crearen dentro del cantón.

La comisión se reunirá de forma trimestral previa convocatoria realizada por el Alcalde o cuando este lo considerare necesario, de acuerdo a las peticiones presentadas.

La comisión estará integrada por los siguientes miembros:

- a.- El Alcalde, quien lo preside y tendrá voto dirimente,
- b.- Los concejales integrantes de la comisión permanente de Servicios Públicos, Tránsito, Transporte Terrestre y Seguridad Vial; y,
- c.- El Comisario municipal;

Art. 10.- Para el caso de los mercados municipales ubicados en las parroquias, así como ferias que se desarrollaren previa delegación de competencias, el organismo administrativo encargado de conferir el arriendo, estará conformado de la siguiente manera:

- a.- El Presidente del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial;
- b.- El vocal que integra la comisión de espacios públicos,

c.- El secretario tesorero.

Esta comisión se reunirá previa convocatoria de su Presidente, en forma regular y cuando las circunstancias lo ameriten. Para una adecuada administración y funcionamiento; serán obligados de elaborar los respectivos reglamentos y resoluciones para un buen funcionamiento.

Art. 11.- Ferias.- Los puestos y espacios de todo tipo de ferias, que se realizaren en la parroquia urbana de Saraguro, serán autorizados su uso por la Comisaria Municipal, en coordinación con la Comisión de Servicios Públicos, Tránsito, Transporte Terrestre y Seguridad Vial, de acuerdo a criterios de organización, equidad, dando prioridad a productores, comerciantes y trabajadores autónomos oriundos de este cantón.

Para este caso, la Comisaria Municipal, obligatoriamente llevará un registro ordenado, de las autorizaciones y adjudicaciones realizadas, de conformidad al formulario que la Municipalidad entregare, donde constarán los datos de los espacios, del usuario, temporalidad, contactos, entre otros; este control deberá ser informado constantemente al Alcalde; y, a la comisión de servicios públicos, Tránsito, Transporte Terrestre y Seguridad Vial, de forma trimestral.

Art. 12.- Identificación.- Todos los locales, puestos y espacios, del “Centro Comerciales 3 de Mayo”, mercados y ferias, deberán estar debidamente numerados y señalizados de forma visible. Para el caso de los puestos y espacios en las ferias, deberá estar debidamente singularizados, de acuerdo a las dimensiones que se establezca en esta ordenanza, cuya obligación será del Comisario Municipal, en coordinación con la Dirección Administrativa.

CAPÍTULO II

PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO

Art. 13.- Solicitud.- Las personas que requieran arrendar un local, puesto o espacio en las instalaciones del “Centro Comercial 3 de Mayo” y mercados municipales, deberán cumplir con todos los requisitos establecidos en la presente ordenanza, especificando la actividad e identificación personal, cuya petición se la presentará ante el Alcalde.

Para el caso de los mercados municipales ubicados en las parroquias, con delegación de competencias, la petición será presentada ante el Presidente de ese organismo.

Art. 14.- Atención.- Una vez presentada la solicitud de arrendamiento, dentro de un plazo máximo de quince días la Comisión de Arrendamiento, se reunirá para atender el requerimiento, previa convocatoria, de quien preside esta comisión; actuará como secretario el Comisario Municipal, quien a más de informar la

disponibilidad de puestos, locales y espacios, llevará un registro y control de los contratos.

Art. 15.- Solicitudes simultáneas.- Cuando dos o más personas, solicitaren la adjudicación de un mismo local, puesto o espacio, en el “Centro Comercial 3 de Mayo”, mercados municipales, ferias y espacios públicos, para resolver se tomará en cuenta:

- 1.- Si presenta discapacidad.
- 2.- Si es adulto mayor.
- 3.- Si es madre o padre cabeza de hogar.
- 4.- Si es productor, comerciante y trabajador de la localidad.
- 5.- Responsabilidad y especialidad.

CAPÍTULO III

REQUISITOS

Art. 16.- Requisitos para el arrendamiento.- Los interesados en arrendar u ocupar un local, puesto o espacio en el “Centro Comercial 3 de Mayo”, mercados y otros lugares municipales, deberán presentar una solicitud en especie valorada dirigida al Alcalde, solicitando el arrendamiento del puesto, en la que se hará constar lo siguiente:

- 1.- Ser de nacionalidad ecuatoriana; caso contrario, se tendrá que demostrar estar legalmente domiciliado en el Ecuador;
- 2.- Ser mayor de 18 años;
- 3.- Copias a color de la cédula de ciudadanía y certificado de votación (persona natural); o, pasaporte para personas extranjeras;
- 4.- Copias a color de la cédula de ciudadanía y certificado de votación; acuerdo ministerial del otorgamiento de la personería jurídica, nombramiento del representante legal (personas jurídicas);
- 5.- Certificado de solvencia municipal o no adeudar a la Municipalidad de Saraguro;
- 6.- Nombres y apellidos completos y dirección domiciliaria del solicitante; sea persona natural o jurídica;
- 7.- Describir el tipo de venta al que se destinará el local solicitado en arrendamiento;
- 8.- Certificado de salud, conferido por el Ministerio de Salud;

9.- Certificados de capacitación, otorgados por cualquier entidad pública, respecto de su actividad.

El solicitante que no cumpla con estos requisitos no será tomado en consideración para el arrendamiento.

Art. 17.- Ferias.- Para el caso de ocupación de puestos y espacios en ferias y otros lugares públicos, previamente autorizados para el giro o expendio de productos o mercadería, el Comisario Municipal, registrará y controlará la utilización regular de estos espacios, a través de un listado o registro observando en lo procedente los requisitos establecidos en el Art. 16.

CAPÍTULO IV

TERMINACIÓN Y RENOVACIÓN DEL CONTRATO

Art. 18.- Terminación.- Las causales para dar por terminado un contrato administrativo de arrendamiento de un local, puesto o espacio del “Centro Comercial 3 de Mayo” y mercados municipales, serán los siguientes:

- 1.- Por voluntad del arrendatario de dar por terminado el respectivo contrato;
- 2.- Por falta de pago de dos o más pensiones locativas, desde la notificación respectiva;
- 3.- Por mantener el arrendatario obligaciones pecuniarias con la Municipalidad;
- 4.- Por cancelación del contrato de arrendamiento dispuesto por el Alcalde, previo informe sustentado por el Comisario Municipal;
- 5.- Por haberse dispuesto la realización de obras en los puestos adjudicados sin la autorización previa por parte de la Municipalidad;
- 6.- Por no haberse renovado el contrato;
- 7.- Por muerte del arrendatario;
- 8.- Por haber subarrendado o prestado; y,
- 9.- Por permanecer frecuentemente el local cerrado, sin justificación alguna al Comisario Municipal.

Art. 19.- Procedimiento.- Para la declaratoria de terminación unilateral del contrato administrativo de arrendamiento por parte de la Municipalidad, siendo la máxima autoridad la competente como accionante para intervenir dentro del procedimiento, previos informes justificados por la Comisaria Municipal y Procuraduría Síndica. Para el efecto se seguirá el debido proceso, establecido por la Constitución de la República, el Código Orgánico Administrativo y como normas supletorias la Ley de Inquilinato y el Código Orgánico General de

Procesos; siempre que se respete principios de legalidad, oralidad, libertad y acceso de prueba y motivación.

Art. 20.- Renovación del contrato.- 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:

- 1.- Certificado conferido por el Comisario Municipal, de no haber sido sancionado por más de tres ocasiones por cualquier infracción.
- 2.- Certificado de salud, conferido por el Ministerio de Salud Pública.
- 3.- Los demás estipulados en la ordenanza.

La renovación de los contratos de arrendamiento se hará durante los primeros treinta días laborables del mes de enero de cada año, en consecuencia, el usuario que no lo hiciera en ese tiempo, se declarará vacante dicho local. La patente Municipal caducará el 31 de diciembre de cada año.

Art. 21.- Reemplazo.- Si por enfermedad debidamente comprobada, calamidad doméstica, caso fortuito o fuerza mayor, el arrendatario requiere dejar reemplazo, el Comisario autorizará por un período de hasta noventa días calendario. El reemplazante deberá cumplir con los requisitos exigidos en el Artículo 16 de la presente ordenanza.

El comerciante podrá solicitar múltiples autorizaciones siempre y cuando el total de días autorizados no supere el límite establecido en el inciso anterior en el periodo de un año.

Art. 22.- Trámite.- Para solicitar un reemplazo por cualquiera de las causas descritas en el artículo anterior, el arrendatario deberá presentar una solicitud de reemplazo dirigida al Comisario Municipal, en la cual debe justificar el motivo de dicha solicitud, la misma que deberá estar acompañada con la copia de cédula de ciudadanía y certificado de votación tanto del arrendatario como del reemplazante.

CAPÍTULO V

CANON DE ARRENDAMIENTO

Art.- 23.- Valor.- Los cánones de arrendamiento mensual, es de los locales, puestos y espacios del “Centro Comercial 3 de Mayo” y mercados municipales, que cancelarán las personas, naturales o jurídicas, serán fijadas por el Concejo Municipal, pudiendo ser revisadas anualmente; y deberán ser canceladas por los arrendatarios puntualmente, los cinco primeros días de cada mes en las oficinas de recaudación de la institución arrendadora.

En el caso de los puestos o cualquier otro espacio público, de las ferias, que se realizaren en la cabecera cantonal, especialmente de las consideradas libres y productores, por la autorización de ocupación del mismo, serán fijadas y revisadas en la forma mencionada en el inciso anterior; y, serán canceladas al momento de concederse la autorización.

Art. 24.- Canon de arrendamiento del “Centro Comercial 3 de Mayo”.- Serán los siguientes valores:

N°	LOCAL	VALOR
01	Locales internos	\$15.00
02	Locales externos	\$20.00
03	Tercenas	\$7.50
04	Frutas	\$3.00
05	Fondas	\$3.00
06	Hortalizas	\$3.00
07	Pan	\$3.00
08	Lácteos	\$3.00
09	Horchatas y jugos	\$3.00
10	Flores	\$3.00
11	Revistas, periódicos y otros	\$3 .00

Art. 25.- Canon de arrendamiento de los mercados municipales.- Serán los siguientes valores:

N°	LOCAL	VALOR
01	Tiendas o locales externos eliminar (bloque nuevo)	\$50.00
02	Locales externos. Pasillos entre bloques	\$30.00

03	Horchatas y jugos	\$3.00
04	Pan	\$3.00
05	Lácteos	\$3.00
06	Abarrotes	\$3.00
07	Frutas	\$3.00
08	Providencia	\$6.00
09	Legumbres	\$3.00
11	Bazares	\$2.25

Para el caso de los mercados municipales ubicados en las parroquias, cuya administración este a cargo del organismo seccional autónomo parroquial, previa delegación de competencias, el canon de arrendamiento se establecerá mediante resolución o reglamento en coordinación con el Gad cantonal y la comisión permanente de parroquias rurales.

Art. 26.- Del pago.- El pago por el canon de arrendamiento se lo realizará en las oficinas de Recaudación Financiera por mensualidades vencidas; y, el cobro de pensiones atrasadas se realizará mediante la vía coactiva, sin perjuicio de que se pueda dar por terminado el contrato, cuando se haya dejado de pagar dos pensiones locativas consecutivas.

Art. 27.- Servicios básicos.- En el contrato administrativo de arrendamiento se establecerá con claridad el canon de arrendamiento mensual; y, se establecerá que el pago de los servicios básicos como luz eléctrica y agua potable sea cancelado por el arrendatario o beneficiario, de conformidad al siguiente cuadro:

MERCADO MUNICIPAL	AGUA	LUZ
Comidas	\$ 4 dólares	\$ 1 dólar
Verduras	\$ 1 dólar	\$ 1 dólar
Jugos	\$ 4 dólares	\$ 1 dólar
Abarrotes	\$ 1 dólar	\$ 1 dólar

CENTRO COMERCIAL 3 DE MAYO	AGUA	LUZ
Patios de comida	\$ 4 dólares	\$ 2 dólares
Jugos	\$ 4 dólares	\$ 1 dólares
Verduras	\$ 1 dólares	\$ 1 dólares
Comidas rápidas	\$ 4 dólares	\$ 2 dólares
Fondas	\$ 4 dólares	\$ 2 dólares
Locales externos	\$ 4 dólares	\$ 1 dólares
Tercenas	\$ 4 dólares	\$ 2 dólares
Locales sin grifos	\$ 1 dólares	\$ 1 dólares

CAPÍTULO VI DE LA SEÑALÉTICA

Art. 28.- Objeto.- El presente capítulo de esta ordenanza tiene por objeto regular la señalética de los mercados municipales y el “Centro Comercial 3 de Mayo”, comprendiendo la tipología de los letreros a ubicarse, así como la publicidad.

Para colocar cualquier tipo de señalética, en locales internos o externos, deberá tener autorización expresa por la Comisaría Municipal.

Art. 29.- Características.- En la fachada se podrá colocar letreros identificativos con las siguientes características y dimensiones:

Forma de ubicación: Horizontal

Materiales: Hierro y lona

Altura: Comprendida entre los 30 y 60 cm.

Ancho: No sobrepasará el ancho del local asignado.

En los letreros se podrá incrementar iluminación directa o indirecta; y, en locales de comida deberán ubicar la carta del menú en una pizarra de tinta líquida cuyas dimensiones se establecerán en coordinación con los comerciantes y el Comisario Municipal.

Art. 30.- Tipologías en los letreros de los locales comerciales.- los letreros antes mencionados deberán tener las siguientes características:

a.- Serán diseñados y elaborados en letras mayúsculas tipo BEAS NEUE BOL, ello con la finalidad de tener una imagen visual, ordenada y homogénea.

b.- Todos los letreros deberán contener el logotipo de "Saraguro Pueblos Mágicos" en la parte inferior derecha; y, en ningún caso podrá sobrepasar las dimensiones establecidas. La información gráfica de este identificativo lo proporcionará la municipalidad a través de Relaciones Públicas.

Art. 31.- Prohibición para el caso de la señalética.- Deberán excluirse de la publicidad para que en las paredes en la parte exterior de los locales comerciales no se pegue papeles de cualquier índole o fotografías personales.

Art. 32.- Seguimiento.- Los letreros que se ubiquen sin autorización del GADMIS y/o contraviniendo lo dispuesto a la presente ordenanza, serán retirados por la Comisaría Municipal, debiendo previamente notificarse a los propietarios y concediéndoles el plazo máximo de 30 días para su legalización o rectificación respectivamente, plazo luego del cual serán retirados y devueltos únicamente cuando se cumplan las disposiciones normativas contempladas en esta ordenanza.

TÍTULO III

FERIAS

CAPÍTULO I

ORGANIZACIÓN

Art. 33.- Feria.- Es un evento económico, social o cultural, cuya permanencia puede ser determinada o temporal, dentro de un espacio autorizado por la Municipalidad, fija o de forma ambulante; deberán estar dedicadas a un tema específico o tener un propósito común, es decir se expondrán productos de un único sector comercial o industrial para su promoción y venta.

Además, estos actos se ejercerán actividades de comercio minorista relacionado con la compra venta de productos perecibles, no perecibles y otras mercaderías lícitas, en días y horas determinadas, pudiendo también ser los espacios numerados.

Las autoridades municipales fomentarán y darán las facilidades del caso para la realización de las ferias libres con mayor frecuencia, toda vez que son favorables para la economía popular y solidaria. Para el caso de las parroquias se coordinará con los representantes legales de los GADs parroquiales.

Art. 34.- Impulso.- Será obligación de la Municipalidad organizar, fomentar, impulsar e incentivar ferias de toda naturaleza, para generar condiciones óptimas que permitan a los comerciantes, productores y trabajadores, encaminarse hacia la economía popular y solidaria a fin de que se dinamice la economía local en nuestro cantón.

Art. 35.- Planificación.- La Gestión Administrativa a través del Director Administrativo, Coordinación de Justicia, Policía y Gestión de Riesgos y la Comisaría Municipal, serán responsables de establecer un orden y secuencialidad de las tareas que aseguren el éxito de las ferias, para lo cual se deberá desarrollar un plan que contemple todas las actividades, formales e informales, incluyendo

también la aplicación de controles durante el evento, planificación de imprevistos y medidas de seguridad.

Art. 36.- Lineamientos.- Para la planificación de las ferias, dependiendo la naturaleza, se deberá seguir los siguientes lineamientos:

- 1.- Elaboración de un plan de actuación, tiempos de ejecución y designación de responsables por objetivos,
- 2.- Selección y determinación de los servicios y productos a comercializar en la feria,
- 3.- Definición del público objetivo,
- 4.- Análisis para la determinación del presupuesto,
- 5.- Contactar y comunicar a expositores potenciales, productores o comerciantes,
- 6.- Determinación de las dimensiones y ubicación de los espacios públicos o stands en el recinto o feria,
- 7.- Materiales a exponer, montaje y desmontaje, logística y transporte.
- 8.- Elaborar la campaña de comunicación y captación de visitantes y/o medidas de seguridad.

Art. 37.- Publicidad y promoción.- Al ser una de las tareas más importantes del proceso de organización de la feria, pues la promoción de las ferias será primordial para asegurar su éxito; por lo tanto Relaciones Públicas y el equipo de Comunicación Social, elaborará campañas publicitarias y educativas, acompañada de una adecuada estrategia de medios para cumplir con los objetivos de comunicación de la exhibición hacia el público objetivo previamente definido, con miras de captar su atención, orientación, promover su asistencia, cuidado y orden; pudiendo inclusive acceder a empresas públicas para lograr este objetivo.

La promoción y difusión de las ferias se realizará a través de afiches, volantes, roll ups, spots de radios, en medios de la página web, redes sociales y otros.

Art. 38.- Clases.- Las ferias, se clasifican de acuerdo al alcance o cobertura y a la actividad a desarrollarse.

En el primer caso se podrá realizar ferias parroquiales, inter parroquiales, comunitarias y cantonales; y, de acuerdo a la actividad obedecerá al área de los participantes, pudiendo ser comerciales, artesanales, agrícolas, productores, ganaderas, libres entre otras.

Art. 39.- Presupuesto.- La Coordinación Administrativa, Planificación y Comisaria Municipal, en virtud de la competencia concurrente, deberá incluir en

la planificación y presupuesto anual, la ejecución de programas y proyectos socioeconómicos para el fomento y fortalecimiento de personas y organizaciones que realicen pequeñas economías e impulsen el mejoramiento de centros de acopio de productos, centros de distribución, comercialización, recintos feriales, mercados y fundamentalmente ferias.

Art. 40.- Porcentaje.- Para la aprobación del presupuesto, la dirección correspondiente, presentará un plan y/o proyecto sustentado para la ejecución de ferias en todas las parroquias rurales y urbana del cantón, hacia el seno del Concejo Municipal, donde se incluirán el cronograma respectivo; y, para la ejecución en ningún caso se asignará menos del 70% del monto total asignado, para todas las parroquias rurales de forma equitativa y de acuerdo a la densidad poblacional.

CAPÍTULO II

HORARIOS Y LUGAR DE FUNCIONAMIENTO

Art. 41.- Horario.- Por la dinámica existente las ferias libres se desarrollarán los días domingos, en la parroquia urbana de forma semanal, desde las 04H00 en que se inicia el montaje y ubicación de los negocios en los lugares asignados y a partir de las 05H00 se iniciará las actividades de comercialización hasta las 18H00, debiendo concluir el desmontaje hasta las 19H00.

Para el caso de las parroquias el Gad municipal en coordinación con los Gads parroquiales desarrollará las ferias, previo un cronograma y horario presentado por el Gobierno Parroquial; así como también desarrollará ferias inclusivas en todas las parroquias en sus fechas festivas o previa programación.

Art. 42. Productores.- Sólo los días sábados y domingos los productores sean estos agropecuarios o agroecológicos podrán exponer y expender sus productos desde las 03H00 hasta las 16H00.

Art. 43. Autorización.- La Coordinación de Planificación, será la encargada de autorizar el espacio, donde se llevará a cabo la feria libre, la Comisaria Municipal de autorizar el uso del espacio físico y en Coordinación de Justicia, Policía y Gestión de Riesgos.

Los espacios, estarán debidamente identificados con números; y, clasificados de acuerdo a la especialidad de ventas de productos. Además, el Comisario Municipal, deberá llevar un registro o catastro de todas las personas que frecuentan vender en las ferias libres, realizando una diferenciación de los productores oriundos del cantón Saraguro.

Para el caso de las parroquias rurales, se deberá coordinar con el vocal de producción, y/o el delegado del Presidente del Gobierno Parroquial y el Teniente Político, específicamente en el tema del control.

Art. 44. Mayoristas.– Los comerciantes mayoristas, que abastecen o venden sus productos al mercado municipal, “Centro Comercial 3 de Mayo” y Feria libre, expendrán sus productos desde las 03H00 hasta las 8H00 de la mañana, en el espacio físico y los días que fuere designado por la Coordinación de Planificación y autorizado por la Comisaria Municipal y Coordinación de Gestión de Riesgos.

Art. 45. Prohibición.– En la feria libre que se desarrollará en el cantón queda prohibido la venta de cárnicos, leche y sus derivados, mariscos en las diferentes ferias, estos se lo realizará exclusivamente en el “Centro Comercial 3 de Mayo”. Los arrendatarios que tiene sus puestos o locales dentro de los mercados especialmente de la parroquia urbana de Saraguro, no podrán vender productos en los lugares destinados para las ferias libres el incumplimiento conllevará la terminación unilateral del contrato de arriendo por parte de la Municipalidad.

Art. 46.– Área.– El área que se autorizará para la ocupación, en las vías o espacios públicos para ferias libres, productores o de cualquier otra naturaleza será de 2.5m x 2.5m. Para el caso de los vehículos, se autorizará de acuerdo al área que ocupe; y, el valor a cobrarse será de acuerdo a lo previsto en la ordenanza de Conservación, Ocupación de Vías y Espacios Públicos.

Además, se distribuirá y clasificará de acuerdo a la naturaleza del giro o negocio, otorgando prioridad a productores y comerciantes organizados de la localidad, dotando de servicios básicos necesarios para el correcto desarrollo del negocio; tratamiento que será igual en caso de reubicación.

En las ferias que se efectúen en las parroquias, la dotación de estos servicios será en coordinación con los GADs parroquiales y el control del orden público con los Tenientes Políticos, auxiliados con la fuerza pública.

CAPÍTULO III

TASAS Y MECANISMOS DE COBRO

Art. 47.– Valor de ocupación de ferias.– Serán los siguientes valores:

N°	CATEGORIA	VALOR
01	Productores no locales mayoristas	\$20.00
02	Productores no locales minoristas	\$8.00
03	Comerciantes locales mayoristas	\$5.00

04	Comerciantes no locales mayoristas	\$20.00
05	Comerciantes minoristas locales	\$3.00
06	Comerciantes minoristas no locales	\$8.00

CAPÍTULO IV

EXONERACIÓN

Art. 48.- Área.- Los productores locales mayoristas y minoristas serán exonerados del pago.

Art. 49. Forma de cobro.- Se lo realizará el día que se lleve a cabo la feria libre, estará a cargo del área financiera de la Municipalidad de Saraguro, quien procederá a recaudar desde las 05H00 hasta las 12H00, debiendo entregar un talonario prenumerado como comprobante de pago, el mismo que será revisado por el Comisario Municipal para su verificación correspondiente.

Estos ingresos serán entregados al recaudador de la municipalidad y serán depositados en la cuenta corriente del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal Intercultural de Saraguro, el primer día laborable posterior al domingo en que se realizó la feria, valor que será liquidado en la dirección financiera con su informe respectivo, entregando una copia al Comisario Municipal.

TÍTULO IV

TRABAJADORES AUTÓNOMOS

CAPÍTULO I

Art. 50.- Objetivo.- Por medio de esta ordenanza municipal, se establece, regula, controla y dignifica el trabajo autónomo en el espacio público de nuestro cantón; fomentando el desarrollo integral de las y los trabajadores autónomos, creando condiciones dignas y justas para el desempeño de su actividad, incorporando políticas públicas de género, inclusión social e interculturalidad que beneficie a esta actividad.

Las resoluciones que se adopten en el marco de la presente ordenanza serán de cumplimiento obligatorio por parte de las trabajadoras y trabajadores autónomos, siendo responsabilidad de la Municipalidad, a través de los órganos competentes, velar por su cumplimiento y ejecución.

Art. 51.- Definiciones.- Para una adecuada interpretación y aplicación de estas disposiciones, se considerarán las siguientes definiciones:

a.- Trabajo autónomo.– Se entenderá como trabajo autónomo a toda actividad comercial que consista en la compra o venta lícita de productos o artículos; en la prestación de servicios que se desarrollen en el espacio público.

b.- Trabajadora y trabajador autónomo.– Las trabajadoras y trabajadores autónomos son aquellas personas que realizan actividades de comercio y prestación de servicios de manera independiente, sin relación de dependencia de un tercero, en el espacio público autorizado.

Art. 52.- Principios.– Las actividades comerciales realizadas por las trabajadoras y trabajadores autónomos en el espacio público, serán reguladas a través de estas disposiciones para garantizar el comercio y la prestación de servicios sostenibles, siempre que no sean contrarias al ordenamiento jurídico vigente y se observen los siguientes principios:

- 1.- Equidad;
- 2.- Integración;
- 3.- Justicia;
- 4.- Solidaridad;
- 5.- Cooperación;
- 6.- Responsabilidad Social y Ambiental;
- 7.- Participación;
- 8.- Sustentabilidad;
- 9.- Salubridad;
- 10.- Progreso; y,
- 11.- Respeto al espacio público.

CAPÍTULO II

CLASIFICACIÓN DE LAS TRABAJADORAS Y TRABAJADORES AUTÓNOMOS

Art. 53.- Clasificación.– Por la naturaleza de las trabajadoras y trabajadores autónomos, dedicados al comercio y servicios en bienes de uso público, se clasifican en:

a.- Trabajadoras y trabajadores autónomos fijos.– Son aquellos que se encuentran en espacios de uso público fijos, ubicados en una calle principal y secundaria, pudiéndose considerar un sistema rotativo, de conformidad con las disposiciones de la Comisaría Municipal.

b.- Trabajadoras y trabajadores autónomos semifijos.– Son aquellos que laboran o realizan actividad comercial en un radio de acción determinado y por un tiempo establecido.

c.- Trabajadoras y trabajadores autónomos ambulantes.– Son aquellos que se desplazan por todo el cantón realizando su actividad comercial.

d.- Trabajadoras y trabajadores autónomos ocasionales y temporales.– Son aquellos que laboran o realizan su actividad comercial en sitios específicos, así como en ferias y espectáculos públicos durante la realización de eventos, por ocasión y temporadas.

CAPÍTULO III

PROCEDIMIENTO PARA EL OTORGAMIENTO DEL PERMISO DE USO DEL ESPACIO PÚBLICO

Art. 54.- Del permiso municipal.– El permiso municipal será el único documento habilitante para el ejercicio de la actividad económica de las trabajadoras y trabajadores autónomos en los espacios de uso público destinados para este objeto por el Municipio de Saraguro.

El permiso otorgará el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal Intercultural de Saraguro, de conformidad a un formato único que será entregado por la Municipalidad, de acuerdo al giro o a la naturaleza de la actividad, pudiendo referirse a una categoría específica de productos, artículos o servicios.

Art. 55.- Valor por la ocupación.– Los trabajadores autónomos cancelarán en la respectiva oficina de recaudación o en la forma que la máxima autoridad lo determinare, los siguientes valores:

a.- Fijos: 1 dólar diario.

b.- Semifijos: 1 dólar diario.

c.- Ambulantes 0,25 centavos diarios

d.- Ocasionales o temporales 1,25 diarios.

Art. 56.- Permisos. – Los permisos tendrán una vigencia anual, sin embargo podrán ser suspendidos o revocados por las causas establecidas en la presente ordenanza, respetando el debido proceso.

Art. 57.- Tipos de permisos.– Los permisos, en razón del tiempo, pueden ser permanentes, temporales y ocasionales.

1.- Los permisos permanentes son aquellos que se otorgan en lugares autorizados, y deben ser renovados como máximo hasta el mes de enero de cada año;

2.- Los permisos temporales, son aquellos otorgados para fechas específicas, por un período máximo de quince días; y,

3.- Los permisos ocasionales, son los que se otorgan para un evento específico.

Art. 58.- Carácter individual del permiso.– El permiso será intransferible, en caso de incumplimiento, será revocado. No se podrá conceder más de un permiso a la trabajadora o trabajador autónomo; deberá ejercer su actividad comercial y de servicio en el sitio o área para el que fue autorizado. Su incumplimiento será causal de sanción.

En el caso de casetas u otros mobiliarios similares, cuando se hubiere emitido más de un permiso de uso del espacio público para una misma persona, se considerará nulo al permiso que hubiere sido emitido con fecha posterior y se sancionará con la revocatoria del primer permiso conforme la normativa, además de las sanciones previstas en esta ordenanza.

Art. 59.- Procedimiento para permiso.– Para la obtención del permiso municipal, las trabajadoras y trabajadores autónomos que requieran la ocupación exclusiva y temporal de un sitio o lugar de uso público dentro del cantón Saraguro, deberán llenar el formulario que se entregará en la Comisaría Municipal. La solicitud deberá reunir los siguientes requisitos:

- 1.- Solicitud en formato establecido;
- 2.- Fotocopia a color de la cédula de ciudadanía o documento de identidad para extranjeros, emitido por la autoridad competente;
- 3.- Fotocopia a color el certificado de votación actualizada;
- 4.- Certificado de salud emitido por la autoridad pública competente, que demuestre que la trabajadora o trabajador autónomo se encuentre apto para el desarrollo de su actividad; y,
- 5.- Dos fotografías a color tamaño carné;
- 6.- Certificado de capacitación en caso de tenerlos.

Los adultos mayores y las personas con discapacidad, identificadas con el carné, serán considerados de manera preferencial para el otorgamiento del permiso municipal.

Art. 60.- Aprobación.– Para la aprobación de la solicitud, se requerirá el informe respectivo dentro del término de quince días por parte del Comisario Municipal, de acuerdo a las políticas institucionales y a la realidad de las trabajadoras y trabajadores autónomos, debiendo cumplir estrictamente con los procedimientos administrativos y operativos establecidos en la presente ordenanza y su normativa de ejecución, ante lo cual el Gobierno Autónomo Descentralizado

Municipal Intercultural de Saraguro, emitirá la credencial municipal y el permiso como trabajadora o trabajador autónomo.

Art. 61.- De la Credencial Municipal.– El trámite para la obtención del permiso municipal será personal e indelegable; la administración municipal, emitirá la credencial con los sellos y garantías necesarias para que esta no pueda ser adulterada. Para efectos de control por parte de la autoridad competente, la credencial es de carácter personal y será el único documento que le habilite a la trabajadora o trabajador autónomo para ejercer sus actividades comerciales y de servicios en el lugar, sitio y/o giro autorizado, para lo cual deberá portar la credencial y usar el uniforme autorizado para el desarrollo de su actividad comercial o prestación de servicios.

La credencial deberá contener la siguiente información:

- 1.- Nombres y apellidos;
- 2.- Fecha de nacimiento;
- 3.- Cédula de ciudadanía o documento de identidad para extranjeros emitido por la autoridad competente;
- 4.- Fotografía a color;
- 5.- Giro de la actividad comercial o prestación de servicios;
- 6.- Número de contacto para emergencias;
- 7.- Organización a la que pertenece, de ser el caso;
- 8.- Tipo de sangre; y,
- 9.- Condición de discapacidad o de adulto mayor, de ser el caso.

Ar. 62.- Prohibición.– Quedan prohibidas todas las disposiciones verbales o escritas, que violenten las normas establecidas en esta ordenanza. El funcionario que emita permisos municipales con formatos distintos a los autorizados, o que no cumpla con todos los requisitos establecidos en esta ordenanza y su normativa de ejecución, será sancionado conforme al ordenamiento jurídico vigente.

Art. 63.- Catastro.– La Comisaria Municipal organizará un catastro, que contendrá a todas las trabajadoras y trabajadores autónomos del cantón Saraguro, que se encuentren legalmente ejerciendo su actividad comercial y prestación de servicios. El catastro deberá ser actualizado semestralmente o anualmente.

TÍTULO V DE LOS DERECHOS, OBLIGACIONES Y PROHIBICIONES

CAPÍTULO I

DE LOS DERECHOS

Art. 64.- Derechos.- Los arrendatarios, comerciantes, feriantes y trabajadores autónomos, tienen derecho a:

- a.- Ejercer sus actividades comerciales con absoluta libertad, con sujeción a las leyes y ordenanzas municipales;
- b.- Ser atendidos oportunamente por la Comisaria Municipal en el mejoramiento de los servicios de: agua potable, alumbrado, colocación de basureros, baterías sanitarias, seguridad en sus locales y arreglo de los mismos, según sea el caso;
- c.- Recibir cursos de capacitación, que deberán ser planificados por la Comisaria Municipal por lo menos tres veces al año, bajo sanción de remoción de esa autoridad, para el caso de los arrendatarios y trabajadores autónomos.
- d.- Acceder al derecho para que de ser posible en el futuro se construya una guardería para que los hijos de los arrendatarios estén atendidos y protegidos del trabajo infantil en el caso del “Centro Comercial 3 de Mayo” y Mercados Municipales.
- e.- Ser informados oportunamente con cualquier resolución, acuerdo u ordenanza del Concejo Municipal referente a su competencia, a través de la Administración, Comisaria Municipal o de la Policía Municipal;
- f.- Recibir seguridad y el trato adecuado, de parte de las autoridades competentes y quienes administran los espacios o locales públicos;
- g.- Denunciar por escrito ante el Alcalde o Alcaldesa, cualquier irregularidad cometida por el personal encargado de la administración del “Centro Comercial 3 de Mayo” o de los mercados municipales, como: peculado, cohecho, concusión, extorsión, chantaje, agresiones físicas o verbales, amenazas, y otros similares.

CAPÍTULO II

DE LAS OBLIGACIONES

Art. 65.- Obligaciones.- Los arrendatarios, comerciantes, feriantes y trabajadores autónomos, tendrán las siguientes obligaciones:

- a.- Pagar oportunamente los impuestos, tasas por servicios o derechos de conformidad con lo dispuesto en esta ordenanza y el Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía aplicables;

- b.-** Pagar mensualmente el canon de arrendamiento en la oficina de Recaudación, conforme lo establecido en el contrato, para el caso de los arrendatarios;
- c.-** Usar el puesto, local o espacio arrendado, únicamente para el giro o venta de mercadería, artículos o productos para los cuales se haya destinado;
- d.-** Mantener una buena presentación en sus locales, instalaciones eléctricas seguras, una esmerada limpieza tanto dentro, en el frente y techos de los mismos, con las debidas condiciones de higiene y salubridad;
- e.-** Atender en los horarios establecidos por la Comisaria Municipal y aprobado por la máxima autoridad del GAD Municipal;
- f.-** Exhibir los precios de venta de los productos incluido el IVA, en tableros que se colocaran al ingreso del puesto o local de acuerdo a los decretos que emite la Autoridad competente nacional, para el caso de los arrendatarios;
- g.-** Para el expendio de sus productos se deberá utilizar las correspondientes pesas y medidas justas, de conformidad con la Ley vigente;
- h.-** Ingresar los productos de sus proveedores, a través de los lugares dispuestos para este fin y en los horarios establecidos por la Comisaria Municipal;
- i.-** Colaborar con el personal de las entidades públicas, debidamente identificados, como: Gobernación, Intendencia de Policía, Comisarias de Policía, funcionarios del Servicio de Rentas Internas, GAD Municipal y demás funcionarios que acorde a sus competencias tengan que realizar control, a quienes les darán las facilidades para realizar inspecciones, suministrando toda clase de información sobre instalaciones, precios, calidad de los productos o documentación justificativa de las transacciones realizadas;
- j.-** Moderar el volumen y decibeles según la normativa vigente de los aparatos y/o artefactos instalados en el interior de sus locales, cuando los utilicen;
- k.-** Respetar al público, debiendo dirigirse a las personas con respeto y buenas maneras, evitando palabras que sean contrarias a la moral y a las buenas costumbres, observando las normas de disciplina, cortesía y buen trato a los usuarios, ocupantes y autoridades;
- l.-** Informar a la Máxima Autoridad del GAD Municipal por lo menos con quince días de anticipación, su deseo de dar por terminado el contrato de arrendamiento o permiso;
- ll.-** Asistir y participar a las reuniones de trabajo, mingas de limpieza, cursos de capacitación y otras actividades convocadas por la Municipalidad, a través de Comisaria Municipal;

- m.-** Emitir facturas o notas de venta a los compradores que le demanden, de acuerdo a lo que establece el Servicio de Rentas Internas;
- n.-** Cumplir con las disposiciones vigentes respecto a la normativa higiénico sanitario emitida por el Ministerio de Salud Pública;
- ñ.-** Cubrir los gastos por daños causados en el local asignado;
- o.-** Los comerciantes observarán la normativa vigente para el manejo de cárnicos y lácteos;
- p.-** Se priorizará la comercialización de los productos de la zona; y,
- q.-** Es obligación de los arrendatarios comerciantes y ayudantes, la utilización de los uniformes de acuerdo a lo estipulado por la máxima Autoridad y la Comisaria Municipal;
- r.-** Para el caso de los arrendatarios el permiso de funcionamiento o documento que habilite su actividad será expuesto en un lugar visible del local a fin de facilitar las inspecciones por la autoridad competente;
- s.-** Usar pesas y medidas debidamente aferiadas;
- t.-** Tener permanentemente en su puesto, un depósito con tapa para recolectar la basura;
- u.-** Acatar las disposiciones emitidas por las autoridades municipales.

Art. 66.- Obligación institucional.- Son obligaciones del GAD cantonal de Saraguro:

- a.-** Dotar de todos los servicios básicos a los arrendatarios del “Centro Comercial 3 de Mayo” y mercados municipales;
- b.-** Brindar seguridad a arrendatarios, trabajadores o comerciantes autónomos y productores;
- c.-** Realizar por lo menos tres eventos de capacitación en el año, para arrendatarios y trabajadores autónomos, en diferentes temáticas, que lo planificará la Comisaria Municipal en coordinación con la Dirección Administrativa, cuyo incumplimiento será motivo de sanción o remoción del respectivo funcionario;
- d.-** Realizar inspecciones periódicas quincenales a las mercaderías, productos que se expendieren;
- e.-** Socializar de manera oportuna todas las disposiciones y normativa vigente.
- f.-** Dotar de la respectiva credencial, para realizar las labores.

TÍTULO VI

RÉGIMEN SANCIONATORIO ADMINISTRATIVO

CAPÍTULO I

COMPETENCIA E INFRACCIONES

Art. 67.- Competencia.- Ejercerán el control del cumplimiento de las normas estipuladas en la presente ordenanza, la Dirección Administrativa y la Comisaria Municipal, teniendo esta última competencia para sancionar.

De igual forma colaboraran en el control los demás organismos de vigilancia y control estipulados en la ley, sobre los establecimientos de su competencia.

En el caso de las parroquias de existir algún convenio para la administración del espacio público o mercados, será la máxima autoridad la que pudiere establecer la sanción; sin embargo, en todos los casos amparados en el principio de coordinación y servicio público los GADs parroquiales coadyuvarán al cumplimiento de estas normas; y, colaboran con elementos de prueba para las sanciones respectivas.

Art. 68.- Sanciones.- Las sanciones administrativas que se impongan a infractores en virtud del incumplimiento de las disposiciones previstas en esta ordenanza, luego de haber seguido el debido proceso y de acuerdo a la gravedad de la falta, serán las siguientes:

- a.- Amonestación verbal;
- b.- Amonestación escrita;
- c.- Sanción pecuniaria administrativa;
- d.- Suspensión del local hasta por treinta días;
- e.- Terminación unilateral del contrato de arrendamiento;
- f.- Decomiso de la mercadería o producto, cuando estos no reúnan las condiciones necesarias de higiene o se encuentren ocupando lugares no autorizados.

Art. 69.- De las infracciones- Las infracciones se clasifican en leves, graves y muy graves:

Infracciones Leves: Constituyen infracciones leves:

- 1.- Cambiar los productos y/o mercaderías sin la autorización respectiva;
- 2.- Usar pesas o medidas no aprobadas oficialmente;

- 3.- Pernoctar en los mercados municipales, “Centro Comercial 3 de Mayo” o Ferias, ya sea en el puesto o cualquier otro lugar de sus instalaciones;
- 4.- Criar o mantener animales en el local;
- 5.- Atraer compradores con aparatos amplificadores de sonidos;
- 6.- Realizar juegos de azar;
- 7.- Realizar o introducir mejoras en los puestos o locales sin autorización del Comisario Municipal y obras públicas;
- 8.- El cierre no autorizado de los puestos o locales en forma no justificada;
- 9.- No usar el uniforme exigido por la Administración y Comisaría Municipal;
- 10.- Realizar ventas ambulantes en puentes y avenidas, sin observancia de los espacios autorizados, para el caso de los trabajadores autónomos,

Infracciones Graves: Constituyen infracciones graves:

- 1.- Reincidencia de la infracción por primera vez dentro de un año;
- 2.- Ejecutar o patrocinar actos reñidos, contra la moral y las buenas costumbres;
- 3.- Obstruir con sus productos las entradas, salidas, vías externas e internas, corredores y pasillos de circulación de los mercados municipales, “Centro Comercial 3 de Mayo” y ferias;
- 4.- Exender o hacer uso de locales públicos no autorizados;
- 5.- No cumplir con las disposiciones emitidas por parte de la autoridad;
- 6.- No asistir a las reuniones de trabajo, mingas de limpieza, cursos de capacitación y otras actividades convocadas por la Municipalidad sin justificación alguna;
- 7.- Subarrendar o transferir los derechos de ocupación del puesto o local;
- 8.- Falta de palabra u obra a una autoridad municipal, funcionario o policía municipal;
- 9.- El mantenimiento y/o exposición a temperatura ambiente (sin refrigeración) de carne, pescado fresco, mariscos en las tercenas o centros de frigoríficos internos o externos;
- 10.- El mantenimiento y/o exposición a temperatura ambiente (sin refrigeración) de lácteos o sus derivados de los adjudicatarios de los mercados municipales;
- 11.- Mantener los frigoríficos fuera de los rangos de la temperatura recomendada por las normas técnicas;

12.- Quienes expendieren mercancías desde vehículos automotores, por el sistema al por mayor o por menor en sitios y horarios que no sean los determinados por la Comisaria Municipal, inclusive serán sancionados con el decomiso de los productos o mercancías;

Infracciones muy graves: Constituyen infracciones muy graves:

1.- Mantener o vender en su puesto mercaderías extrañas, especialmente bebidas alcohólicas, drogas, productos estupefacientes, artículos de contrabando y otras especies ilícitas;

2.- Conservar temporalmente o permanentemente explosivos o materiales inflamables;

3.- Mantener en el puesto o portar cualquier tipo de armas;

4.- Reincidir por dos ocasiones en faltas graves.

Art. 70.- Terminación unilateral del contrato de arriendo.- Se podrá dar por terminado el contrato de arrendamiento del puesto o local de manera unilateral por las siguientes causas:

1.- En caso de reincidencia en faltas graves y muy graves;

2.- Por falta del pago de dos o más pensiones locativas por el canon de arrendamiento mensual;

3.- Por ofensas de palabra u obra a las autoridades, empleados y demás arrendatarios;

4.- En caso de comprobar que un puesto o local se atiende de manera irregular con intervalo de tiempo.

CAPÍTULO II

REGIMEN SANCIONADOR

Art. 71.- Del régimen sancionador.- La comisaria municipal tendrá la facultad sancionadora y ejercerá el control de cumplimiento de esta ordenanza dentro de la jurisdicción cantonal, que estarán sujetas al régimen de la presente ordenanza y ejecutará el procedimiento sancionador según las disposiciones del Código Orgánico Administrativo. Para el caso de las comunidades se ejercerá este régimen, en coordinación con el Cabildo de cada comunidad, aplicando sanciones de acuerdo al derecho consuetudinario; y, en el caso de parroquias, se coordinará con cada Presidente del GAD parroquial y Teniente Político.

Las sanciones de acuerdo a cada infracción se aplicarán de la siguiente manera:

a.- Infracciones leves: Serán sancionadas con una multa de un 5% de 1 SBU.

b.- Infracciones graves: Serán sancionadas con una multa de un 10 % de 1 SBU.

c.- Infracciones muy graves: Serán sancionadas con una multa de un 25% de 1 SBU y la suspensión de actividades por 30 días.

Artículo 72.- Medidas sustitutivas.- Las medidas sancionatorias descritas en los artículos del presente capítulo podrán ser sustituidas realizando la siguientes medidas administrativas sustitutivas, previo informe del departamento de acción social que determinará las condiciones socio económicas del infractor: Prestar servicio comunitario por 20, 30 o 40 horas, respectivamente dependiendo de cada infracción administrativa, entendida esta medida en los términos del Código Orgánico Integral Penal y bajo la supervisión constante de una comisión donde necesariamente estará un Policía Municipal quienes al final certificarán que se ha cumplido dicha sanción sustitutiva.

Art. 73.- De las medidas cautelares: Las medidas cautelares podrán aplicarse a medida del ejercicio del principio de proporcionalidad y racionalidad contempladas en el Código Orgánico Administrativo y se podrán implantar en toda su extensión conforme lo contempla el artículo 180 del mismo cuerpo legal.

Art. 74.- Atenuantes, agravantes y reincidencia: Para la aplicación de las sanciones se tomarán las siguientes consideraciones:

Se consideran como atenuantes:

- 1.- El reconocimiento o aceptación por escrito de la infracción, antes de emitirse el fallo correspondiente.
- 2.- Ejecutar las medidas de corrección, remediación de forma inmediata y oportuna, antes de que se inicie el procedimiento sancionatorio.
- 3.- Cooperar y colaborar con la Autoridad Competente en el seguimiento a las denuncias sobre cualquier tipo de infracción.
- 4.- No haber sido sancionado anteriormente por una infracción de la misma naturaleza.

En el caso de acreditarse dentro del proceso administrativo sancionador dos o más circunstancias atenuantes por parte del presunto infractor, se tomará este criterio como válido para la disminución de la sanción pecuniaria o de la suspensión contemplada en un porcentaje de hasta el 50 %.

Art. 75.- De los requisitos para hacer efectiva la suspensión temporal, y cierre definitivo.- La medida de suspensión y cierre de actividades de un local debe ser impuesta a través de un auto debidamente motivado y argumentado, que debe ejecutarse mediante imposición de los sellos municipales que den cuenta de la infracción cometida.

El auto contará con lo siguiente:

- a.- La identificación de la persona natural o jurídica y el establecimiento de comercio o lugar de trabajo.
- b.- El análisis de hechos y pruebas con base en los cuales se impone la sanción.
- c.- El período durante el que se impone la medida.
- d.- Las normas infringidas con los hechos probados.

Art. 76.- Supervisión y asesoramiento: La Coordinación de Justicia, Policía y Gestión de Riesgos y la Comisión Permanente de Servicios Públicos, Transporte Terrestre, Tránsito y Seguridad Vial, serán quienes ejerzan la facultad de supervisión, bajo petición particular la revisión de los procedimientos sancionatorios establecidos.

Art. 77.- Difusión.- Esta ordenanza, una vez aprobada por el Concejo Municipal, y sancionada por el Alcalde del cantón Saraguro, como máxima autoridad del ejecutivo, de forma inmediata entrará en vigencia, será difundida por los medios de comunicación, debiendo además hacerse conocer a la ciudadanía del cantón Saraguro y particularmente a arrendatarios del “Centro Comercial 3 de Mayo”, mercados, ferias y trabajadores autónomos.

DISPOSICIÓN TRANSITORIA

PRIMERA.- A partir de la aprobación de esta ordenanza, en un plazo máximo de treinta días el Comisario, presentará al Ejecutivo y a la Comisión Permanente de Servicios Públicos, Transporte Terrestre, Tránsito y Seguridad Vial, la nómina de espacios o locales arrendados en el “Centro Comercial 3 de Mayo” y del mercado municipal.

SEGUNDA.- En el plazo de cuarenta y cinco días La Gestión Administrativa a través del Director Administrativo, Coordinación de Justicia, Policía y Gestión de Riesgos y La Comisaria Municipal, presentarán el orden y secuencialidad de las tareas para un plan de ferias en todas las parroquias que contemple todas las actividades, formales e informales, incluyendo también la aplicación de controles durante el evento, planificación de imprevistos y medidas de seguridad.

TERCERA.- La Comisaria Municipal en el plazo de dos meses, presentará al Ejecutivo un catastro de productores que expenden sus productos en las ferias, debidamente identificados; así como de las personas que se dedican de forma permanente al comercio y trabajo autónomo dentro del cantón Saraguro.

CUARTA.- La comisaria municipal en coordinación con la Dirección Administrativa en el plazo máximo de 60 días presentará al Ejecutivo y Concejo Municipal, una planificación del plan trimestral de capacitación a arrendatarios,

comerciantes y trabajadores autónomos, donde se incluirán el calendario y las temáticas a ser tratadas.

QUINTA.- La comisaria municipal, luego de socializar entre todos los arrendatarios y comerciantes autónomos, velará para que todos usen el uniforme adecuado para su atención, para el caso de puesto de expendio de comida, se exigirá gorro y mandil.

SEXTA.- Por cuestiones de excepcionalidad sobre las consecuencias del COVID 19; y, con la finalidad de reactivar la economía o pequeñas economías en el cantón Saraguro, durante tres años se exonerará los costos por los servicios básicos de luz eléctrica y agua potable previstos en el Art. 27 de esta ordenanza, a los arrendatarios del “Centro Comercial 3 de Mayo” y mercado municipal, esto con la finalidad de mitigar las consecuencias de esta pandemia. Sin perjuicio que, durante ese plazo la municipalidad a su costa coloque medidores de agua potable en cada uno de los locales o puestos arrendados, para su respectiva recaudación.

SÉPTIMA.- En el plazo de tres meses se procederá a ordenar y colocar la señalética en el mercado municipal y “Centro Comercial 3 de Mayo”, en la forma que los ordena el capítulo VI, del título II de esta ordenanza, siendo responsabilidad imperante de la Comisaria Municipal y la Coordinación Administrativa.

DISPOSICIONES DEROGATORIAS

PRIMERA.- Derogatoria.- Con la expedición de esta ordenanza, en la forma que establece el Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, deróguese la Ordenanza para la Organización, Funcionamiento y Administración del Mercado Municipal, Centro Comercial Intercultural Levantamiento 3 de Mayo de 2004, Ferias Libres, Ferias de Productores y Ventas Ambulantes, publicada en el Registro Oficial número 199 de fecha 30 de octubre de 2014.

SEGUNDA.- Derogatoria.- El Reglamento que Regula: El funcionamiento del Mercado Municipal, Centro Comercial Intercultural Levantamiento 3 de Mayo, Ferias Libres, Ferias de Productores y Ventas Ambulantes, publicada en el Registro Oficial número 323 de fecha 29 de mayo de 2015.

TERCERA.- Derogatoria.- La reforma a la Ordenanza para la Organización, Funcionamiento y Administración del Mercado Municipal, Centro Comercial 3 de Mayo, Ferias Libres, Ferias de Productores y Ventas Ambulantes, publicada en el Registro Oficial número 182 de fecha 16 de febrero de 2018.

CUARTA.- Derogatoria.- A la Resolución Administrativa número A-GADMIS-127-2018, de fecha 17 de mayo de 2018, emitido por la máxima autoridad del

Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal Intercultural de Saraguro, en conformidad al Art. 364 del COOTAD.

Quedando derogada además cualquier otra ordenanza, acuerdo o resolución que se opongan con las disposiciones contenidas en esta ordenanza.

DISPOSICIÓN FINAL.- La presente ordenanza entrará en vigencia desde su promulgación, publicación en el Registro Oficial, gaceta oficial municipal y página web institucional.

DADO Y SUSCRITO EN LA SALA DE SESIONES DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DEL CANTÓN SARAGURO, A LOS VEINTICINCO DÍAS DEL MES DE AGOSTO DE DOS MIL VEINTIUNO.



Firmado electrónicamente por:
**ANDRES
FERNANDO MUNOZ
SILVA**

Ing. Andrés Fernando Muñoz Silva
ALCALDE DEL CANTÓN
SARAGURO



Firmado electrónicamente por:
**RIGOBERTO HERNAN
VACACELA MACAS**

Ab. Hernán Rigoberto Vacacela
SECRETARIO GENERAL

CERTIFICACIÓN: El infrascrito Secretario General del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal Intercultural de Saraguro, certifica que la presente “ORDENANZA PARA LA ADMINISTRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL CENTRO COMERCIAL 3 DE MAYO, MERCADOS MUNICIPALES, FERIAS Y TRABAJADORES AUTÓNOMOS DEL CANTÓN SARAGURO”; fue discutida y aprobada en dos debates por el Concejo Municipal, en sesión ordinaria número 007-2021 de fecha 03 de marzo de 2021; y, sesión ordinaria número 022-2021 de fecha 25 de agosto de 2021. **LO CERTIFICO.**

Saraguro, 02 de septiembre de 2021.



Firmado electrónicamente por:
**RIGOBERTO HERNAN
VACACELA MACAS**

Ab. Rigoberto Hernán Vacacela M.
SECRETARIO GENERAL

TRASLADO: SECRETARIA GENERAL DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL INTERCULTURAL DE SARAGURO.- Saraguro, 03 de septiembre de 2021, a las 14h00, conforme lo dispone en el inciso cuarto del artículo Art. 322 del Código Orgánico de Organización, Autonomía y Descentralización COOTAD, remítase la presente ordenanza para su respectiva sanción u observación al señor Alcalde Ing. Andrés Fernando Muñoz Silva, en original y dos copias.



Firmado electrónicamente por:
**RIGOBERTO HERNAN
VACACELA MACAS**

Ab. Rigoberto Hernán Vacacela M.

SECRETARIO GENERAL

SANCIÓN: ALCALDÍA DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL INTERCULTURAL DE SARAGURO.- Saraguro 06 de septiembre de 2021, a las 10:00, de conformidad a la disposición contenida en el inciso cuarto del Art. 322 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, habiéndose observado el trámite legal y por cuanto la presente ordenanza está en concordancia con la Constitución y Leyes de la República; SANCIONO la presente ordenanza para que entre en vigencia, a cuyo efecto se hará pública su promulgación por los medios de difusión de acuerdo al Art. 324 ibídem.- EJECÚTESE Y CÚMPLASE.



Firmado electrónicamente por:
**ANDRES
FERNANDO MUNOZ
SILVA**

Ing. Andrés Fernando Muñoz Silva
ALCALDE DEL CANTÓN SARAGURO

SECRETARIA GENERAL DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL INTERCULTURAL DE SARAGURO.- Proveyó y firmó la presente “ORDENANZA PARA LA ADMINISTRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL CENTRO COMERCIAL 3 DE MAYO, MERCADOS MUNICIPALES, FERIAS Y TRABAJADORES AUTÓNOMOS DEL CANTÓN SARAGURO”; el Ing. Andrés Fernando Muñoz Silva, Alcalde del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal Intercultural de Saraguro, en la fecha y hora señalada. **LO CERTIFICO.**



Firmado electrónicamente por:
**RIGOBERTO HERNAN
VACACELA MACAS**

Ab. Rigoberto Hernán Vacacela M.

SECRETARIO GENERAL



Ing. Hugo Del Pozo Barrezueta
DIRECTOR

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

www.registroficial.gob.ec

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

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

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