

REGISTRO OFICIAL

ÓRGANO DE LA REPÚBLICA DEL ECUADOR

SUMARIO:

Págs.

FUNCIÓN EJECUTIVA

RESOLUCIÓN:

INSTITUTO NACIONAL DE ECONOMÍA POPULAR Y SOLIDARIA - IEPS:

045-IEPS-2021 Refórmese el “Procedimiento para la Calificación, Acreditación y Registro de las OEPS-RUEPS”.....	2
---	---

GOBIERNOS AUTÓNOMOS DESCENTRALIZADOS

ORDENANZA MUNICIPAL:

- Cantón Montúfar: Que reforma a la Ordenanza que regula la organización, funcionamiento y control del mercado agroganadero	23
---	----

RESOLUCIÓN No. 045-IEPS-2021

Mgs. Paúl Cueva Luzuriaga
DIRECTOR GENERAL
INSTITUTO NACIONAL DE ECONOMÍA POPULAR Y SOLIDARIA

CONSIDERANDO:

- Que,** el artículo 226 de la Constitución de la República del Ecuador, dispone: *"Las instituciones del Estado, sus organismos, dependencias, las servidoras y servidores públicos y las personas que actúen en virtud de una potestad estatal ejercerán solamente las competencias y facultades que les sean atribuidas en la Constitución y la ley. Tendrán el deber de coordinar acciones para el cumplimiento de sus fines y hacer efectivo el goce y ejercicio de los derechos reconocidos en la Constitución"*;
- Que,** el artículo 227 de la Constitución de la República del Ecuador, dispone: *"La administración pública constituye un servicio a la colectividad que se rige por los principios de eficacia, eficiencia, calidad, jerarquía, desconcentración, descentralización, coordinación, participación, planificación, transparencia y evaluación"*;
- Que,** la Ley Orgánica de Economía Popular y Solidaria publicada en el Registro Oficial No. 444 de 10 de mayo de 2011 en su artículo 1 señala: *"Para efectos de la presente Ley, se entenderá por economía popular y solidaria a la forma de organización económica, donde sus integrantes, individual o colectivamente, organizan y desarrollan procesos de producción, intercambio, comercialización, financiamiento y consumo de bienes y servicios, para satisfacer necesidades y generar ingresos, basadas en relaciones de solidaridad, cooperación y reciprocidad, privilegiando al trabajo y al ser humano como sujeto y fin de su actividad orientada al buen vivir, en armonía con la naturaleza, por sobre la apropiación, el tuero y la acumulación de capital"*;
- Que,** la Ley Orgánica de Economía Popular y Solidaria señala: " Art. 6. Registro.- Las personas y organizaciones amparadas por esta Ley, deberán inscribirse en el Registro Público que estará a cargo del ministerio de Estado que tenga a su cargo los registros sociales, el registro habilitará el acceso a los beneficios de la presente Ley";
- Que,** de conformidad con el Artículo 8 de la Ley Orgánica de Economía Popular y Solidaria, integran la Economía Popular y Solidaria, las organizaciones de los Sectores Comunitarios, Asociativos y Cooperativistas, así como también las Unidades Económicas Populares;
- Que,** el artículo 153 de la Ley Orgánica de la Economía Popular y Solidaria, señala: *"(...) Instituto Nacional de Economía Popular y Solidaria.- El Instituto es una entidad de derecho público, adscrita al ministerio de Estado a cargo de la inclusión económica y social, con jurisdicción nacional, dotado de personalidad jurídica, patrimonio propio y autonomía técnica, administrativa y financiera que ejecuta la política pública, coordina, organiza y aplica de manera desconcentrada, los planes, programas y proyectos relacionados con los objetivos de esta Ley"*;
- Que,** el artículo 156 de la Ley Orgánica de la Economía Popular y Solidaria, determina que el Instituto estará representado legalmente por su Director General;
- Que,** el literal c) del artículo 157 de la Ley Orgánica de la Economía Popular y Solidaria, señala que son atribuciones del Director General: Dirigir, coordinar y supervisar la gestión administrativa del Instituto;

- Que,** el artículo 10 del Reglamento General a la Ley Orgánica de Economía Popular y Solidaria señala: *"Registro Público.- El Ministerio encargado de la inclusión económica y social será el encargado de determinar la forma y los requisitos a través de los cuales los emprendimientos personales, familiares o domésticos se inscribirán en el Registro Público; de igual manera, determinará la periodicidad con la que se verificará el cumplimiento, por parte de las personas inscritas de los requisitos exigidos";*
- Que,** mediante Acuerdo Ministerial No. 004 del Ministerio de Inclusión Económica y Social de 29 de noviembre de 2019, el Señor Ministro ACUERDA: *"Delegar al Instituto Nacional de Economía Popular y Solidaria la potestad de calificar, acreditar e inscribir a las Organizaciones da Economía Popular y Solidaria en el Registro Público, a fin de que sean habituadas y accedan a los beneficios determinados en la Ley Orgánica de Economía Popular y Solidaria";*
- Que,** mediante Resolución No. 028-IEPS-2020 de 21 de mayo de 2020, publicada en el Registro Oficial Edición Especial 849 de 04 de agosto de 2020, el ex Director General del IEPS, expidió el "PROCEDIMIENTO PARA LA CALIFICACIÓN, ACREDITACIÓN Y REGISTRO DE LAS OEPS-RUEPS";
- Que,** mediante Resolución No. 006-IEPS-2021 de 18 de febrero de 2021 el ex Director General, encargado del IEPS, expidió la reforma al "PROCEDIMIENTO PARA LA CALIFICACIÓN, ACREDITACIÓN Y REGISTRO DE LAS OEPS- RUEPS"; y se derogó la Resolución No. 028-IEPS-2020 de 21 de mayo de 2020;
- Que,** mediante Acción de Personal No. 2021-05-0192 de 24 de mayo de 2021, se nombró al Mgs. Paul Stewart Cueva Luzuriaga, en el puesto de Director General del Instituto Nacional de Economía Popular y Solidaria;
- Que,** mediante memorando No. IEPS-DPGE-2021-0335-M de 08 de julio de 2021, el Ing. Alejandro Agama Loor, Director de Planificación y Gestión Estratégica del IEPS, comunicó al Director General del IEPS que: *"La Dirección de Inteligencia de Negocios ha detectado que, como un efecto derivado de la pandemia del COVID-19, el proceso de cálculo del indicador de principios se ha visto afectado debido a que una cantidad importante de organizaciones han informado que sus actividades económicas se han suspendido, y por ende no pueden reportar información crucial al sistema del RUEPS tal como: ingresos, ventas, distribución de excedentes, entre otros aspectos. En este sentido, con la finalidad de mejorar el proceso de evaluación para la acreditación de los principios que establece la Ley Orgánica de Economía Popular y Solidaria, dicha dirección ha solicitado la modificación del "Procedimiento para la calificación, acreditación y registro de las OEPS - RUEPS". Como consecuencia, la Dirección de Planificación y Gestión Estratégica apoyó a la Dirección de Inteligencia de Negocios en el mejoramiento del procedimiento antes mencionado, obteniendo de tal forma la versión 3.0 del documento. Por tanto, una vez revisado el documento por ambas direcciones y la Dirección de Asesoría Jurídica, procedo a solicitar su autorización y suscripción del procedimiento en mención, así como la disposición a la Dirección de Asesoría Jurídica para emitir la respectiva resolución administrativa";*
- Que,** mediante sumilla inserta en el memorando No. IEPS-DPGE-2021-0335-M de 08 de julio de 2021, el Director General encargado del IEPS señala: *"DAJ: Proceder".*

En ejercicio de sus atribuciones,

RESUELVE:

Artículo 1.- Expedir la reforma al **"PROCEDIMIENTO PARA LA CALIFICACIÓN, ACREDITACIÓN Y REGISTRO DE LAS OEPS-RUEPS"** y sus anexos, que forman parte integrante de ésta Resolución, instrumentos que han sido elaborados por la Dirección de Inteligencia de Negocios, revisados por la Dirección de Planificación y Gestión Estratégica y Dirección de Asesoría Jurídica; y, aprobados por el Director General del IEPS;

Artículo 2.- Encárguese en el ámbito de sus competencias a la Dirección de Inteligencia de Negocios y Dirección de Planificación y Gestión Estratégica del Instituto Nacional de Economía Popular y Solidaria, la ejecución y difusión de la reforma al **"PROCEDIMIENTO PARA LA CALIFICACIÓN, ACREDITACIÓN, Y REGISTRO DE LAS OEPS-RUEPS"** y sus anexos.

Artículo 3.- Encárguese a la Dirección de Asesoría Jurídica del Instituto Nacional del Instituto de Economía Popular y Solidaria, realizar las diligencias necesarias para la publicación de la presente resolución junto con el documentado denominado **"PROCEDIMIENTO PARA LA CALIFICACIÓN, ACREDITACIÓN, Y REGISTRO DE LAS OEPS-RUEPS"** y sus anexos en el Registro Oficial.

Artículo 4.- Esta Resolución entrará en vigencia a partir de su suscripción, sin perjuicio de su publicación en el Registro Oficial.

Disposiciones Transitorias:

Primera.- Por esta única vez se extiende la vigencia del certificado RUEPS por 1 año adicional a las organizaciones que realizaron el proceso de acreditación hasta el 17 de febrero de 2021, y que todavía no han realizado o no han aprobado el proceso de renovación del certificado, de lo que se encargará la Dirección de Inteligencia de Negocios.

Segunda.- La Dirección de Inteligencia de Negocios del IEPS durante el plazo comprendido desde la fecha de suscripción de este instrumento hasta el 18 de febrero de 2022, deberá generar el procedimiento para la calificación, acreditación y registro de las Asociaciones y Cooperativas de Transporte y Vivienda en el RUEPS, durante este período no se exigirá el certificado RUEPS a estas OEPS para acceder a los beneficios que otorga la Ley Orgánica de Economía Popular y Solidaria.

Disposición Derogatoria.- Deróguese la Resolución No. 006-IEPS-2021 de 18 de febrero de 2021.

Dado y firmado en la ciudad de Quito, Distrito Metropolitano, a los 15 días del mes de julio de 2021.

Notifíquese y publíquese.



Firmado electrónicamente por:
**PAUL STEWART
CUEVA
LUZURIAGA**

**Mgs. Paúl Cueva Luzuriaga
DIRECTOR GENERAL
DEL INSTITUTO NACIONAL DE ECONOMÍA POPULAR Y SOLIDARIA**

CÓDIGO:	PR-GIN-RAC-001	GESTIÓN DE INTELIGENCIA DE NEGOCIOS	 República del Ecuador Instituto Nacional de Economía Popular y Solidaria
VERSIÓN:	3.0		
PÁGINA:	1 de 18	Procedimiento para la calificación, acreditación y registro de las OEPS - RUEPS	

PROCEDIMIENTO PARA LA CALIFICACIÓN, ACREDITACIÓN Y REGISTRO DE LAS OEPS - RUEPS

ROL	NOMBRE	CARGO	FIRMA
ELABORADO POR:	Marcelo Tamayo	Analista de Inteligencia de Negocios	 Firmado electrónicamente por: MARCELO GIOVANY TAMAYO CHAVEZ
	Estefania Guanoquiza	Analista de Planificación y Gestión Estratégica	 Firmado electrónicamente por: ESTEFANIA CAROLINA GUANOQUIZA ENRIQUEZ
REVISADO POR:	Pablo Valencia	Director de Inteligencia de Negocios	PABLO ANDRES VALENCIA RUANO  Firmado digitalmente por PABLO ANDRES VALENCIA RUANO
	Alejandro Agama	Director de Planificación y Gestión Estratégica	 Firmado electrónicamente por: ALEJANDRO JAVIER AGAMA LOOR
	Klever Pelaez	Director de Asesoría Jurídica	 Firmado electrónicamente por: KLEVER JAVIER PELAEZ CASTRO
APROBADO POR:	Paul Cueva	Director General	 Firmado electrónicamente por: PAUL STEWART CUEVA LUZURIAGA

INDICE Y CONTENIDO

IDENTIFICACIÓN Y TRAZABILIDAD DEL DOCUMENTO.....	
CUADRO DE MODIFICACIONES.....	
1. OBJETIVO.....	
2. ALCANCE.....	
3. MARCO LEGAL.....	
4. POLÍTICAS.....	
5. GLOSARIO DE TÉRMINOS.....	
6. DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO.....	
7. DIAGRAMA DE FLUJO DEL PROCEDIMIENTO.....	
8. INDICADORES DEL PROCESO.....	
9. FORMATOS Y ANEXOS.....	
9.1. FORMATOS.....	
9.2. ANEXOS.....	

IDENTIFICACIÓN Y TRAZABILIDAD DEL DOCUMENTO

Proceso Nivel 1:	Gestión de Inteligencia de Negocios		
Proceso Nivel 2:	Registro de los Actores de la EPS		
Proceso Nivel 3:	N/A		
Versión del documento:	3.0	Frecuencia de Ejecución:	Eventual
Responsable:	Director/a de Inteligencia de Negocios		

CUADRO DE MODIFICACIONES

VERSIÓN	TIPO DE MODIFICACIÓN	REVISADO POR:	APROBADO POR:	FECHA VIGENCIA	DOCUMENTOS QUE SE DAN DE BAJA CON LA VIGENCIA DE ESTE DOCUMENTO
1.0	Creación:	Diego Valarezo Director de <i>Estudios e Investigación</i>	Andrés Briones Director General	Mayo-2020	N/A
2.0	Modificación de Políticas Nro.2, 6, 13, 14 y 15, inclusión de las Políticas Nro.30, 31 y actualización de la denominación de las Direcciones según el Estatuto por Procesos del IEPS, aprobado mediante resolución Nro. 054-IEPS-2020 del 3 de agosto del 2020 y revisión de los Términos de Glosario.	Pablo Valencia Director de <i>Inteligencia de Negocios</i>	José Andrés Vizúete Director General	Febrero-2021	Resolución Nro.028-IEPS-2020, del 21 de mayo del 2020
3.0	Modificación: -Se incluyeron las Políticas 1, 2 y 34, en cumplimiento al formato de procedimientos de Sistema de Gestión de Calidad. -Se incluyó la política 24, referente a la emergencia sanitaria. -Se modificó la política 13 (antes 12) y la política 32 (antes 30) -Se actualizó el flujograma de acuerdo a la operatividad actual, así como la descripción de las actividades.	Pablo Valencia Director de <i>Inteligencia de Negocios</i>	Paul Cueva Director General		Resolución Nro.006-IEPS-2021, del 18 de febrero del 2021

1. OBJETIVO

Establecer los lineamientos para la calificación, acreditación y registro de las Organizaciones de Economía Popular y Solidaria a través del sistema, alineado a la normativa legal vigente.

2. ALCANCE

Desde: El ingreso de la solicitud de acreditación del cumplimiento de los principios de la EPS, por parte del Representante Legal a través de la Web o por el Técnico Zonal.

Hasta: El archivo de los expedientes de requerimientos de la OEPS acreditados o no.

3. MARCO LEGAL

- **Constitución de la República del Ecuador**

Artículo 283.- *“El sistema económico es social y solidario; reconoce al ser humano como sujeto y fin; propende a una relación dinámica y equilibrada entre sociedad, Estado y mercado, en armonía con la naturaleza; y tiene por objetivo garantizar la producción y reproducción de las condiciones materiales e inmateriales que posibiliten el buen vivir.*

El sistema económico se integrará por las formas de organización económica pública, privada, mixta popular y solidaria, y las demás que la Constitución determine. La economía popular y solidaria se regulará de acuerdo con la ley e incluirá a los sectores cooperativistas, asociativos y comunitarios”.

Artículo 284.- *La política económica tendrá los siguientes objetivos:*

1. *“Asegurar una adecuada distribución del ingreso y de la riqueza nacional.*
2. *Incentivar la producción nacional, la productividad y competitividades sistémicas, la acumulación del conocimiento científico y tecnológico, la inserción estratégica en la economía mundial y las actividades productivas complementarias en la integración regional.*
3. *Asegurar la soberanía alimentaria y energética.*
4. *Promocionar la incorporación del valor agregado con máxima eficiencia, dentro de los límites biofísicos de la naturaleza y el respeto a la vida y a las culturas.*
5. *Lograr un desarrollo equilibrado del territorio nacional, la integración entre regiones, en el campo, entre el campo y la ciudad, en lo económico, social y cultural.*
6. *Impulsar el pleno empleo y valorar todas las formas de trabajo, con respeto a los derechos laborales.*
7. *Mantener la estabilidad económica, entendida como el máximo nivel de producción y empleo sostenibles en el tiempo.*
8. *Propiciar el intercambio justo y complementario de bienes y servicios en mercados transparentes y eficientes.*
9. *Impulsar un consumo social y ambientalmente responsable.”*

Artículo 334.- *“El Estado promoverá el acceso equitativo a los factores de producción, para lo cual le corresponderá: 1.-Evitar la concentración o acaparamiento de factores y recursos productivos, promover su redistribución y eliminar privilegios o desigualdades en el acceso a ellos...4.-Desarrollar políticas de fomento a la producción nacional en todos los sectores (...).”*

- **Ley Orgánica de Economía Popular y Solidaria**

Artículo 6.- *Registro.- Las personas y organizaciones amparadas por esta Ley, deberán inscribirse en el Registro Público que estará a cargo del ministerio de Estado que tenga a su cargo los registros sociales. El*

registro habilitará el acceso a los beneficios de la presente Ley.

Artículo 8.- Formas de Organización. - *Para efectos de la presente Ley, integran la Economía Popular y Solidaria las organizaciones conformadas en los Sectores Comunitarios, Asociativos y Cooperativistas, así como también las Unidades Económicas Populares.*

- **Reglamento General a la Ley Orgánica de Economía Popular y Solidaria**

Artículo 9.- Notificación para registro. - *La Superintendencia una vez emitida la resolución de concesión de la personalidad jurídica de una organización, comunicará del particular al Ministerio encargado de la inclusión económica y social para el registro correspondiente.*

Artículo 10.- *El Ministerio encargado de la inclusión económica y social será el encargado de determinar la forma y los requisitos a través de los cuales los emprendimientos personales, familiares o domésticos se inscribirán en el Registro Público; de igual manera, determinará la periodicidad con la que se verificará el cumplimiento, por parte de las personas inscritas de los requisitos exigidos.*

Artículo 11.- Personalidad jurídica. - *La personalidad jurídica otorgada a las organizaciones amparadas por la ley, les confiere la capacidad legal para adquirir derechos, contraer obligaciones y acceder a los beneficios que la ley les concede, en el ejercicio de las actividades de su objeto social.*

Artículo 136.- Certificación de cumplimiento de obligaciones. - *Las organizaciones de la Economía Popular y Solidaria y del Sector Financiero Popular y Solidario, para acceder a los beneficios que les otorgue la legislación nacional, acreditarán su inscripción en el Registro Público correspondiente y adjuntarán una certificación de encontrarse activas y en cumplimiento de sus obligaciones, obtenida en la Superintendencia.*

- **Acuerdo Ministerial No. 004 de 29 de noviembre de 2020,**

Mediante Acuerdo Ministerial No. 004 de 29 de noviembre de 2020, el Dr. Iván Xavier Granda Molina, ministro de Inclusión Económica, dispuso: “Artículo 1.- Delegar al Instituto Nacional de Economía Popular y Solidaria, la potestad de calificar, acreditar e inscribir a las Organizaciones de Economía Popular y Solidaria en el Registro Público, a fin de que sean habilitadas y accedan a los beneficios determinados en la Ley Orgánica de Economía Popular y Solidaria.

Artículo 2.- *El Instituto Nacional de Economía Popular y Solidaria, será responsable de la implementación, administración y ejecución del Registro Público, para lo cual elaborará los instrumentos jurídicos, administrativos y técnicos necesarios para ejecutar dicho registro.”;*

- *Mediante Resolución No.028-IEPS-2020 de 21 de mayo de 2020, el Mgs. Andrés Briones Vargas, ex Director General del IEPS, expidió el “Procedimiento para la calificación, acreditación y registro de las OEPS-RUEPS”;*
- *Mediante Resolución No. 054-IEPS-2019 de 03 de agosto de 2020, publicado en el Registro Oficial No. 297 de 25 de septiembre de 2020, el ex Director General del IEPS, expidió la “Reforma al Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por procesos del Instituto Nacional de Economía Popular y Solidaria”.*
- *Mediante Resolución Nro. 006-IEPS-2021 del 18 de febrero de 2021, el Mgs. José Andrés Vizuete, ex*

Director General del IEPS, expidió una reforma al *“Procedimiento para la Calificación, Acreditación y Registro de las Organizaciones de la Economía Popular y Solidaria (OEPS)”*, siendo esta la versión 2.0 del documento.

- Mediante Memorando Nro. IEPS-DIN-2021-0128-M del 28 de mayo de 2021, el Director de Inteligencia de Negocios solicitó a la máxima autoridad lo siguiente: *“(...) solicito su autorización para que la Dirección de Asesoría jurídica proceda conforme a lo que a derecho corresponda, y se incorpore una disposición para incluir una pregunta filtro en el RUEPS mientras dure la emergencia sanitaria”*. La solicitud en referencia fue aprobada por la máxima autoridad conforme hoja de ruta del Memorando Nro. IEPS-DIN-2021-0128-M que consta en Sistema Quipux.
- Mediante memorando Nro. IEPS-DIN-2021-0146-M del 22 de junio de 2021, el Director de Inteligencia de Negocios solicitó a la máxima autoridad lo siguiente: *“(...) Actualmente está en proceso la elaboración de una Resolución para reformar la Resolución Nro. 006-IEPS-2021 e incluir una pregunta filtro en el RUEPS mientras dure la emergencia sanitaria (aspecto autorizado por la Dirección General mediante sumilla inserta al Memorando Nro. IEPS-DIN-2021-0128-M del 28 de mayo de 2021).*

De acuerdo a lo manifestado, solicito su autorización para que se incluya en la Resolución una disposición transitoria que reforme la Resolución Nro. 006-IEPS-2021 en la que se extienda la vigencia del certificado Rueps por 1 año adicional a las organizaciones que realizaron el proceso de acreditación hasta el 17 de febrero de 2021, para mantener concordancia con la política 12 del procedimiento vigente”.

La solicitud en referencia fue aprobada por la máxima autoridad conforme hoja de ruta del Memorando Nro. IEPS-DIN-2021-0146-M que consta en sistema Quipux."

4. POLÍTICAS

- P1. Las normas de este documento son de aplicación obligatoria para todos los servidores del Instituto Nacional Economía Popular y Solidaria, en tanto guarden conformidad con las disposiciones constitucionales, legales reglamentarias y resoluciones vigentes al momento de su ejecución
- P2. El/la servidor/a que incumpliere sus obligaciones o contraviniera las disposiciones de este documento, así como las leyes y normativa conexas, incurrirá en responsabilidad administrativa que será sancionada disciplinariamente, sin perjuicio de la acción civil o penal que pudiere originar el mismo hecho.
- P3. La Dirección de Inteligencia de Negocios es la responsable de la administración del sistema para la calificación, acreditación y registro de las Organizaciones de Economía Popular y Solidaria.
- P4. El Instituto Nacional de Economía Popular y Solidaria a través de la Dirección de Inteligencia de Negocios será responsable del proceso de acreditación alineado a los principios de la EPS de acuerdo a la normativa legal vigente.
- P5. La Dirección de Comunicación Social será responsable de realizar campañas de difusión sobre el proceso para la calificación, acreditación y registro público dirigido a las organizaciones de la EPS, de forma trimestral.
- P6. Las Direcciones Técnicas Zonales a través de los Técnicos serán los responsables de verificar la validez de la información a través de la herramienta DATO SEGURO (Ficha Simplificada/Infodigital) versus el documento original del Nombramiento del Representante Legal de la Organización de Economía Popular y Solidaria, previo a la inscripción en el sistema, en el caso de terceros deberá presentar el poder notariado que le faculte realizar el trámite.
- P7. En el caso de inscripciones, la Dirección Zonal a través de los técnicos son los responsables de verificar la información registrada por el representante legal versus el nombramiento del representante legal e información de la OEPS para la Ficha Simplificada, en ese instante cuando es un trámite con modalidad presencial y web en un plazo no mayor a 3 días, mismo que habilitará a través de la generación de una credencial al uso de las demás funciones del sistema.
- P8. Previo a la acreditación del Registro Público, la Organización deberá inscribirse mediante la modalidad presencial o vía web, mismo que se le asignará una credencial de acceso al sistema.
- P9. El formulario de evaluación de principios de la EPS que utilizaran las Direcciones Zonales, debe contener lo siguiente:
- a) La aceptación y firma de responsabilidad legal de la información entregada para acceder al proceso de acreditación de la EPS, en el caso de requerimiento realizado con apoyo técnico.
 - b) El código de verificación remitido al correo del representante legal de la información entregada para acceder al proceso de acreditación de la EPS, en caso de requerimientos por la web, el código se lo hará reflejar en el formulario de evaluación de cumplimiento de los principios EPS.
- P10. La medición del cumplimiento de los principios de la OEPS, se determinará de la siguiente manera:

$$PCP(eps) = (Prn + Ps + Pc)$$

Dónde:

(eps)= Porcentaje de cumplimiento de los principios de la EPS.

Prn = pilar de resolución de necesidades

Ps = pilar de solidaridad

Pc = pilar de cooperación

P11. Las evaluaciones para la acreditación del cumplimiento de los principios de la EPS, está enmarcada en:

- **Pleno cumplimiento:** la clasificación se da cuando la suma de los principios de las EPS expresados en porcentajes es igual o mayor que 70%.

$$OEPS \text{ de pleno cumplimiento } (\geq 70\%) = \%Prn + \%Ps + \%Pc$$

- **OEPS con cumplimiento parcial:** la clasificación se da cuando la suma de los principios de las EPS expresados en porcentajes están entre el 39.99% y el 69.99%.

$$OEPS \text{ con cumplimiento parcial } (\geq 39.99\% \text{ y } \leq 69.99\%) = \%Prn + \%Ps + \%Pc$$

- **OEPS de bajo cumplimiento:** Esta clasificación se da cuando la suma de los principios de las EPS expresados en porcentajes son menores al 39.99%.

$$OEPS \text{ de bajo cumplimiento } (< 39.99\%) = \%RN + \%SOLI + \%COOP$$

P12. Si la calificación obtenida por la organización en el proceso de acreditación de cumplimiento de principios se enmarque en el pleno cumplimiento, esta obtendrá adicionalmente una certificación de "Cumplimiento de Principios de la EPS".

P13. La calificación sobre Cumplimiento de los Principios EPS deberá actualizarse cada dos años, y podrá ser revocada, según lo determine el Comité de Cumplimiento de Principios de la EPS, conforme a la gravedad de las causas.

Para la actualización de la certificación de Cumplimiento de principios, la organización deberá realizar un nuevo proceso de acreditación.

P14. Si el Representante legal OEPS que obtuvo la acreditación de cumplimiento de la EPS, a través de la Dirección Zonal, requiere la calificación de la evaluación del cumplimiento de la EPS y este sea mayor o igual al 70%, la OEPS podrá realizar una segunda evaluación de cumplimiento de los principios para subir su puntaje, pero no antes de haber terminado el proceso de capacitación determinado por la calificación ponderada en el proceso previo de acreditación en el Sistema del Registro para Organizaciones de la EPS. Cada proceso de capacitación planificado y realizado, habilitará de forma automática a que la organización inicie un nuevo proceso de acreditación.

P15. Si el proceso de capacitación planificado en función del fortalecimiento de temas de principios no ha sido completado y luego de haber recibido la notificación de incumplimiento de los Principios de la EPS, las Organizaciones de Economía Popular y Solidaria que no cumplieren con los principios de la EPS, no podrán acceder a un nuevo proceso de acreditación.

P16. La Dirección de Fortalecimiento y Cultura de la EPS a través del perfil de visualizador, podrá acceder de forma permanente al reporte que se encontrará en el sistema, para obtener la información de las OEPS evaluadas, a fin de que realice el respectivo proceso de fortalecimiento a las OEPS con cumplimiento parcial o bajo cumplimiento. Cada proceso de capacitación planificado y realizado habilitará de forma automática a que la organización inicie un nuevo proceso de acreditación.

P17.La Dirección de Inteligencia de Negocios es responsable de remitir de forma mensual la base de datos con la información de las acreditaciones de la OEPS, con las instituciones relacionadas con este proceso (SERCOP, SRI, SEPS, entre otras), en coordinación con la Unidad de Tecnologías de la Información del IEPS.

P18.Para el caso de que el servicio sea dado de modalidad presencial, la Direcciones Zonales son responsables del archivo de los expedientes de acreditación del cumplimiento de los principios de la EPS, así como del traslado de los mismos de forma física y digital a la Dirección de Inteligencia de Negocios en un plazo no mayor de 30 días, de acuerdo a la normativa legal vigente.

P19.El expediente físico de la OEPS, contendrá:

- a) Copia de la Resolución o acuerdo de la Personería Jurídica
- b) Copia del Nombramiento del Representante Legal
- c) Formulario Declarativo de la OEPS original debidamente suscrito por el Representante Legal
- d) Si es apoderado el poder notariado original y vigente.

El expediente digital de la OEPS, estará compuesto por:

- e) Resolución o acuerdo de la Personería Jurídica
- f) Nombramiento del Representante Legal
- g) Formulario Declarativo de la OEPS con el código de verificación.
- h) Si es apoderado el poder notariado original y vigente.
- i) Certificado de acreditación de cumplimiento de los Principios EPS
- j) Notificación de incumplimiento de Principios de la Economía Popular y Solidaria

P20.La Dirección de Planificación y Gestión Estratégica a través de la Unidad de Gestión Tecnológica es responsable de mantener la infraestructura tecnología adecuada y dar el soporte técnico necesario para la funcionalidad del aplicativo, implementación de nuevas funcionalidades, métodos que aseguren la integridad de la información, reportes y respaldos de la Base de Datos.

P21.La Dirección de Inteligencia de Negocios es la responsable de reportar a la Máxima Autoridad y a la Coordinación General Técnica a través de reportes estadísticos los requerimientos de acreditaciones otorgadas a las EPS.

P22.La Dirección de Inteligencia de Negocios es responsable del seguimiento y monitoreo del Registro Público y de la acreditación del cumplimiento de los principios de la EPS, de acuerdo a la normativa legal vigente.

P23.La Dirección de Inteligencia de Negocios a través de su equipo intervendrá en el proceso de verificación de los documentos en la inscripción de la OEPS, cuando exista una alta demanda por parte de los Usuarios.

P24.En caso de existir una emergencia sanitaria oficialmente decretada por el Gobierno Nacional, el Registro Público - RUEPS, previo a dar la calificación y acreditación a los principios de la EPS a las Organizaciones de la Economía Popular y Solidaria, se otorgará una compensación o ayuda en la calificación, considerando los efectos adversos que pueden provocar dichas emergencias en el sector de la EPS, para ello se tomarán en cuenta dos condiciones:

1.- Mediante una pregunta filtro inserta al final del formulario para la calificación y acreditación, se consultará sobre la afectación en las actividades productivas en los actores de la EPS, la pregunta será:

¿Actualmente su actividad económica se encuentra paralizada por la emergencia sanitaria?: Si/No

2.- Se considerarán las respuestas de las siguientes preguntas en el formulario para la calificación y acreditación:

- a) ¿Gracias a la organización, se han incrementado los ingresos obtenidos por los socios?
- b) ¿Qué porcentaje de los socios han visto incrementados sus ingresos?
- c) ¿Cuál es el nivel de satisfacción respecto del incremento? (Seleccione una opción)
- d) ¿Por qué razón incrementaron los ingresos? (selección múltiple hasta 3 opciones)
- e) ¿Cómo se establecen los pagos o compensaciones a los socios (productores, prestadores de servicio) de la organización? (Seleccione una opción)
- f) ¿Cómo se establecen los pagos a los trabajadores? (Seleccione una sola opción)
- g) ¿La actividad económica realizada por su organización registra utilidades (Ingreso de operaciones con terceros)?
- h) ¿La actividad económica realizada por su organización registró excedentes (sobrantes de las actividades realizadas al interior de la organización con sus socios)?

Una vez comprobado que la Organización de la EPS, se encuentra afectada por la emergencia sanitaria, a través de la contestación de las preguntas antes mencionadas, y cumpliendo ambas condicionantes, se procederá a emitir la calificación, considerando una ponderación específica que apoye en el otorgamiento de la acreditación de cumplimiento de principios EPS, para esos casos especiales.

REVOCATORIA DEL CERTIFICADO

P25.La Dirección Zonal será responsable de motivar a través de un informe detallado de los incumplimientos o causales de revocatoria y presentar al Comité de Cumplimiento de Principios de la EPS, para que proceda con la determinación del proceso a ejecutar.

P26.El Comité de Cumplimiento de Principios de la EPS, está conformado por:

- a) La Máxima Autoridad del IEPS o su delegado, quien lo presidirá
- b) Dirección de Inteligencia de Negocios o su delegado
- c) Dirección de Fortalecimiento y Cultura de la EPS o su delegado
- d) Dirección de Articulación Comercial o su delegado
- e) Dirección de Productividad y Calidad o su delegado
- f) Dirección de Asesoría Jurídica o su delegado

P27.El certificado de cumplimiento podrá ser revocado a una organización de la EPS, por el Comité de Cumplimiento de Principios de la EPS, en los siguientes casos:

- a) Cuando se detecten inconsistencias en la información proporcionada por la OEPS sobre el cumplimiento de principios de la EPS o existen indicios claros de incumplimiento de la normativa vigente.
- b) Cuando no presente documentación de respaldo, en relación a la verificación o monitoreo aleatorio o motivado realizado por las Direcciones Zonales, en un plazo no mayor a 30 días.
- c) Si existen características o acciones de la organización que contradice gravemente estos principios.
- d) Cuando la organización se encuentre en proceso de liquidación en la SEPS.

P28.El Comité, notificará a la Dirección Zonal y a la Organización de Economía Popular y Solidaria, las causales incurridas para la revocatoria de cumplimiento de principios.

P29.La Dirección de Inteligencia de Negocios será la responsable del cambio de estado de la acreditación otorgada a la OEPS, a "Revocado", de acuerdo al proceso que corresponda.

P30.En los casos que la OEPS acepte acceder al beneficio de la Marca Somos EPS, la Dirección Técnica Zonal es responsable de notificar los requisitos y el proceso a realizar previa la obtención del beneficio.

P31.El Analista de la Dirección de Inteligencia de Negocios es responsable del seguimiento y monitoreo de los servicios brindados por los Técnicos Zonales, así como el asesoramiento y soporte en caso de requerirlo.

ACTUALIZACIÓN DE INFORMACIÓN DEL REGISTRO

P32.La información de Organizaciones del Registro Público, que se encuentren ACREDITADAS O EN PROCESO DE ACREDITACIÓN, podrán ser modificada mediante la solicitud del Representante Legal dirigida a la máxima autoridad del IEPS o su delegado en los casos de;

- a) Actualización de Información del Representante Legal, teléfonos de contacto, correo electrónico,
- b) Dirección de la Organización, teléfonos, correo electrónico,
- c) Actividad Productiva,
- d) Productos o Servicios,
- e) Ubicación geográfica,
- f) Tipo de Organización,
- g) Clase de Organización – Sector

La solicitud deberá contener los documentos que justifiquen los cambios.

Únicamente los datos informativos y descriptivos de la Organización podrán ser modificados de acuerdo a esta política; ya que esta información no compromete de ninguna forma el cálculo automático del indicador de cumplimiento de principios de la EPS; esta actualización se registrará en una bitácora de cambios y formará parte del expediente de la Organización.

En el caso de cambio del Representante Legal de una Organización y debido a que la información del Registro Público de Organizaciones de la EPS es nominal, se necesitara lo siguiente;

Se deberá contar con una solicitud del **Nuevo Representante Legal** dirigida a la máxima autoridad del IEPS o su delegado en el que incluirá:

- **Nombramiento de Representante Legal (Actualizado y Registrado en la SEPS)**

Y se registrarán las siguientes acciones;

- a) Debe darse de baja el usuario del RUEPS
- b) Debe generarse un nuevo usuario para el representante legal
- c) Deben ser reemplazados los documentos habilitantes de Registro de la Organización
- d) Generar un registro en el historial de la Organización

P33.La Máxima Autoridad o su delegado, en caso de atender una solicitud de una Organización que requiera la actualización de información del Registro Público de Organizaciones que se han ACREDITADO y se encuentran CERTIFICADAS en el Cumplimiento de Principios, dispondrá la ANULACION del Certificado Emitido.

En los siguientes casos de actualización:

- a) RUC
- b) Razón Social de la Organización,
- c) Actividad Productiva,
- d) Productos o Servicios,
- e) Provincia,
- f) Cantón,
- g) Parroquia.

La solicitud deberá contener los documentos que brinden el soporte para estos cambios.

Los datos informativos y descriptivos de la Organización son los que podrán ser modificados de acuerdo a esta política, sin embargo, es información que no compromete de ninguna forma el cálculo automático del indicador de cumplimiento de principios de la EPS; este análisis deberá formar parte de un informe técnico con la solicitud y los procesos realizados y formarán parte del expediente de la Organización.

El Certificado ANULADO, tendrá un estado permanente en la Base de Datos de INACTIVO/ANULADO/ACTUALIZACION.

El Sistema de Registro Público mantendrá una bitácora de cambios realizados en los Certificados y se emitirá un NUEVO CERTIFICADO con el Código QR que corresponda, manteniendo vigente el último generado.

P34. Todos los aspectos que no se encuentren normados de forma expresa en este documento deben ser complementados o suplidos por las disposiciones del marco normativo vigente.

5. GLOSARIO DE TÉRMINOS

- **Base de información:** El universo para determinación de las unidades y la muestra corresponden al catastro oficial de la SEPS - IEPS.
- **Certificado:** El certificado es un documento administrativo empleado para constatar un determinado hecho. En el proceso de solicitud de un certificado de cumplimiento de los principios de la EPS, constituye el indicador de cumplimiento de los principios de la EPS, basado en la forma de cálculo del indicador implementado de acuerdo a la propuesta metodológica vigente, dicho documento administrativo se produce normalmente a instancias de quien lo recibe, y por una persona con capacidad para establecer que se ha cumplido con lo afirmado en el documento. Si llega haber alguna irregularidad o falsedad en lo declarado, puede ser sancionado de conformidad con la ley.
- **Evaluación de principios de la EPS:** Proceso que se implementa de forma automática sobre la base de la metodología propuesta y las respuestas consignadas por el representante legal de las OEPS en un formulario que tendrán el carácter de declaración.
- **Economía Popular y Solidaria:** *“se entiende por economía popular y solidaria a la forma de organización económica, donde sus integrantes, individual o colectivamente, organizan y desarrollan procesos de producción, intercambio, comercialización, financiamiento y consumo de bienes y servicios, para satisfacer necesidades y generar ingresos, basadas en relaciones de solidaridad, cooperación y reciprocidad,*

privilegiando al trabajo y al ser humano como sujeto y fin de su actividad, orientada al buen vivir, en armonía con la naturaleza, por sobre la apropiación, el lucro y la acumulación de capital.”¹

- **Indicador de Cumplimiento de los Principios de la EPS:** Metodología propuesta que facilita la medición del cumplimiento de los principios de la Economía Popular y Solidaria basada en pilares; Resolución de Necesidades, Solidaridad, Cooperación.
- **Indicador:** Variable cuantitativa cuyos valores son susceptibles de interpretación en un campo de conocimiento, respecto a determinados valores de referencia, establecidos en forma teórica o empírica.
- **Inscripción:** Proceso inicial para el Registro de las OEPS en el Sistema de Registro del IEPS.
- **Instituciones económicas.** Reglas que reproducen patrones.
- **OEPS:** Organización de Economía Popular y Solidaria
- **Pilares de la Economía Popular y Solidaria.** Principios básicos que deben caracterizar a las organizaciones de la Economía Popular y Solidaria. Las organizaciones de la EPS deben procurar y promover: 1) la resolución de necesidades; 2) la solidaridad; y, 3) la cooperación.
- **Prácticas económicas** Trabajo digno y emancipador; democracia participativa; acuerdo sobre división de trabajo; equidad de género, responsabilidad medio ambiental.
- **Principio Ético (reproducción de la vida):** Los principios no negociables que marcan el deber ser. Encuadran y ponen límites a los principios que organizan el campo económico. Operan como ideas regulativas de la acción.
- **Registro:** El registro de una OEPS, es un procedimiento administrativo que se inicia con la inscripción de una organización; mediante la aplicación de un formulario con preguntas específicas se califica el cumplimiento de los principios de acuerdo a la propuesta metodológica que determina la clasificación de la OEPS. Una OEPS debe cumplir con los requisitos establecidos para este proceso.
- **Representante Legal:** Persona natural reconocida como representante legal de la OEPS, que tiene su nombramiento vigente y puede actuar legalmente en representación de la misma en la solicitud o acceso a los servicios del estado.
- **Vigencia:** Periodo de tiempo de duración del certificado otorgado a la OEPS de acuerdo con la fecha de la evaluación de cumplimiento de principios.
- **Pilar resolución de necesidades.** - el objetivo primordial de una organización de la EPS es la resolución de necesidades propias y de la comunidad, mismas que se debe tomar en cuenta las siguientes variables/principios:
 - Prelación del trabajo sobre el capital
 - Prelación de intereses colectivos sobre individuales, solidaridad y equidad.
 - Autogestión
 - Caracterización
- **Pilar de Solidaridad.** - Debe existir simetría en las relaciones entre sus integrantes, mismas que se deben tomar en cuenta las siguientes variables/principios:
 - Prelación de intereses colectivos sobre individuales, solidaridad y equidad. Prelación de intereses colectivos sobre individuales, solidaridad y equidad.
 - Autogestión
 - Rendición de cuentas
 - Solidaridad

¹ ley Orgánica de la Economía Popular y Solidaria; Art.1

- **Pilar de Cooperación.** - Basada en los acuerdos a los que se llegue sobre la división de tareas, mismas que se deben tomar en cuenta las siguientes variables /principios:
 - Equidad de género
- **Solidaridad²:** *La EPS, entrecruzamiento tanto de la Economía Popular como del sector de Economía Solidaria, constituye una articulación de actores y recursos de la economía mixta (empresarial capitalista, pública y popular) en el que prima la racionalidad reproductiva a fin de asegurar corresponsablemente el sustento de todos los miembros de una sociedad. Una característica distintiva es la asociación libre o la preexistencia de comunidades, es decir un nivel secundario de solidaridad que excede al del grupo doméstico. En consecuencia, ni emprendimientos individuales ni familiares se incluyen en esta definición, a menos que estén asociados solidariamente con otros similares, por ejemplo: una red de abastecimiento conjunto de hogares o una de comercialización de pequeños productores. Debe siempre existir simetría en las relaciones entre sus integrantes: mantienen relaciones horizontales y no establecen jerarquías entre patrones y empleados, ni entre propietarios y no propietarios.*
- **Cooperación³:** Marx (1980) entiende a la cooperación como *“la forma de trabajo en la que muchos trabajan juntos, de acuerdo a un plan, en el mismo proceso de producción o en procesos de producción diferentes pero conectados”*. En el capítulo XI del libro I de El capital, Marx analiza a la cooperación en el proceso de trabajo y señala que *“el simple contacto social, en la mayoría de los procesos productivos, provoca la emulación entre los participantes, motivándolos y estimulándolos, lo que aumenta la capacidad de realización de cada uno”*. En este sentido, los procesos cooperativos, en los cuales se concilia el trabajo de muchos trabajadores, están caracterizados por la fusión de muchas fuerzas en una fuerza social común, lo que genera un producto global diferente o mayor que la suma de las fuerzas individuales de los trabajadores aislados. Con la reducción del tiempo socialmente necesario para la producción, la jornada colectiva de trabajo generaría una cantidad de valores de uso, mayor que la suma de las jornadas de trabajo individuales aisladas. En otras palabras, el aumento de la capacidad productiva no sería el resultado de la elevación de la fuerza individual de trabajo o el resultado de la suma de las fuerzas productivas individuales, sino de la creación de una fuerza productiva nueva: la fuerza social colectiva. Para Marx, la fuerza productiva del trabajo social se origina en la propia cooperación que, en última instancia, sería un elemento constitutivo del proceso de formación humana, pues *“al cooperar con otros, de acuerdo a un plan, el trabajador se deshace de los límites de su individualidad y desarrolla la capacidad propia a su especie”* (Marx, 1980).
- **Equidad de género:** *“Todas las personas son iguales y gozarán de los mismos derechos, deberes oportunidades.*

Nadie podrá ser discriminado por razones de etnia, lugar de nacimiento, edad, sexo, identidad de género, identidad cultural, estado civil, idioma, religión, ideología, filiación política, pasado judicial, condición socio-económica, condición migratoria, orientación sexual, estado de salud, portar VIH, discapacidad, diferencia física; ni por cualquier otra distinción, personal o colectiva, temporal o permanente, que tenga por objeto o resultado menoscabar o anular el reconocimiento, goce o ejercicio de los derechos. La ley sancionará toda forma de discriminación.”⁴

² Coraggio, J.L., Arancibia, M., Deux, M., Guía para el Mapeo y Relevamiento de la Economía Popular y Solidaria en Latinoamérica y El Caribe, noviembre 2010, Primera edición, Lima Perú.

³ Marx, K., El Capital, libro I capítulo XI. s/f.

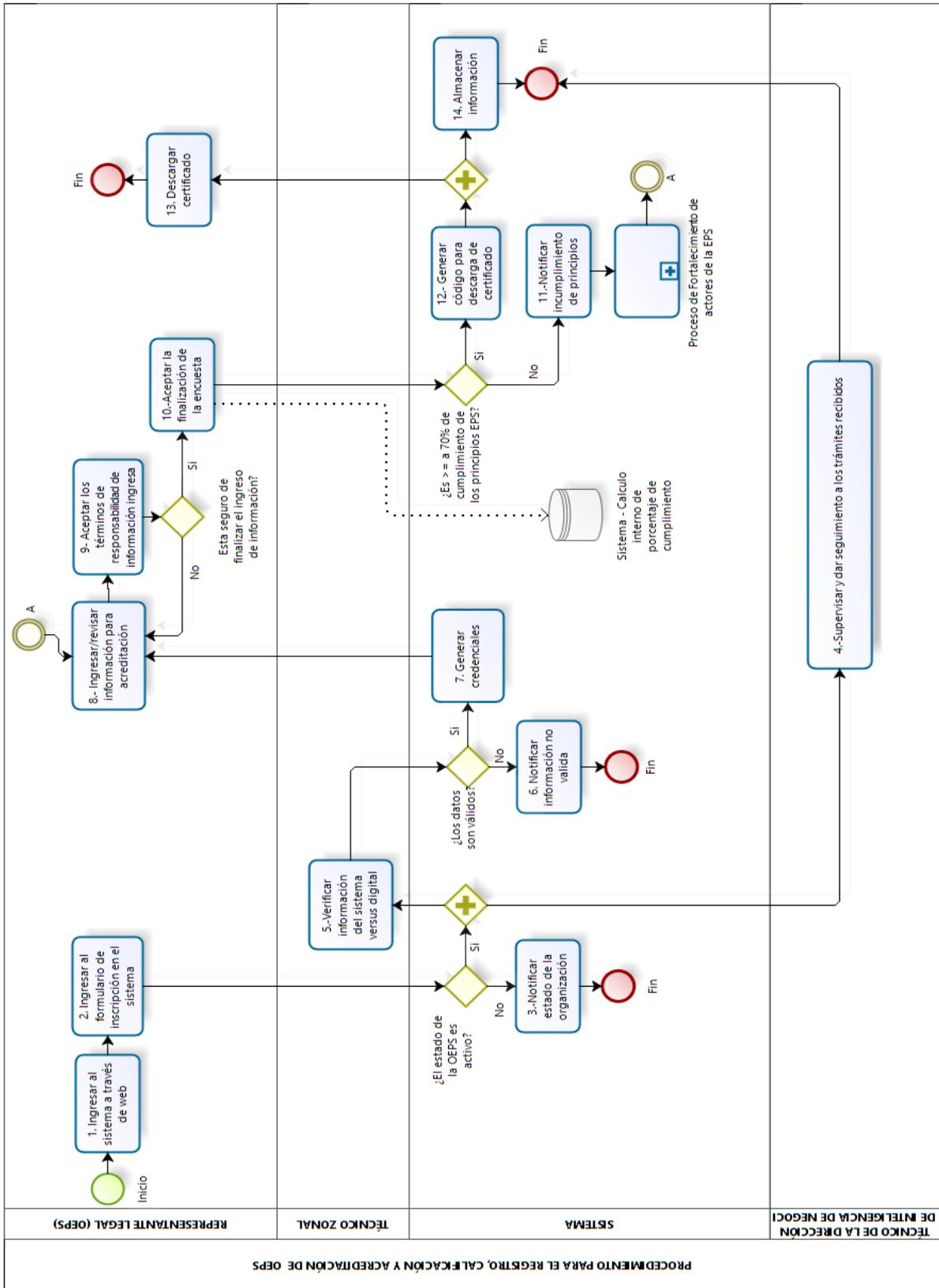
⁴ constitución de la República del Ecuador, art 11 nume.2

6. DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

Actividad		Descripción	Referencias Habilitantes
1	Ingresar al sistema a través de la Web	El Representante Legal de la Organización de Economía Popular y Solidaria ingresa al sistema a través de la página Web institucional.	
2	Ingresar al formulario de inscripción en el sistema	El Representante Legal de la Organización de Economía Popular ingresa en el formulario de inscripción en el sistema los datos generales de la OEPS.	
	Decisión: ¿El estado de la OEPS es activo?	Si: Ir a la actividad Nro.4 No: Ir a la actividad Nro.3	
3	No, está activa: Notificar estado de la organización	El sistema notifica mediante un mensaje al Representante Legal que la OEPS no se encuentra activa, razón por la cual se termina el proceso. FIN	Correo electrónico del sistema.
4	Si, está activa: Supervisar y dar seguimiento a los trámites	Los Técnicos de la Dirección de Inteligencia de Negocios supervisan y dan seguimiento a los trámites que se encuentran en ejecución, desde el inicio hasta el final del presente procedimiento.	
5	Verificar información del sistema versus digital	El Técnico Zonal verifica que la información cargada en el sistema versus el digital de la documentación habilitante, este correcta.	
	Decisión: ¿Los datos son válidos?	Si: Ir a la actividad Nro.7 No: Ir a la actividad Nro.6	
6	No son válidos: Notificar información no valida	El sistema notifica mediante correo electrónico al Representante Legal que la OEPS indicando que la información no es correcta y termina el proceso. FIN	
7	Si son válidos: Generar credenciales	El Sistema genera las credenciales de acceso, una vez aceptado la documentación por el Técnico Zonal, de forma automática, mismo que se visualiza en ese momento y se lo remite al correo electrónico del Representante Legal.	Correo electrónico del sistema
8	Ingresar/revisar información para acreditación	El Representante Legal de la OEPS ingresa al sistema con las credenciales otorgadas, y procede a registrar y revisar la información de la OEPS, en formulario de acreditación y evaluación de Principios de la EPS.	FR-001-PR-GIN-RAC-001

9	Aceptar los términos de responsabilidad de información ingresada	El Representante Legal de la OEPS acepta los términos de responsabilidad de la información ingresada.	
	Decisión: ¿Está seguro de finalizar el ingreso de información?	Si: Ir a la actividad Nro.10 No: Ir a la actividad Nro.8	
10	Si, finalizará: Aceptar la finalización de la encuesta	El Representante Legal de la OEPS , acepta la finalización de la encuesta una vez revisada por última vez la información del formulario (encuesta) de acreditación.	
	Decisión: ¿Es \geq a 70% de cumplimiento de los principios EPS?	Si: Ir a la actividad Nro.12 No: Ir a la actividad Nro.11	AN-001-PR-GIN-RAC-001
11	No es \geq a 70%: Notificar incumplimiento de principios y ejecución del procedimiento de fortalecimiento de actores	El sistema , notifica a través de correo electrónico al Representante Legal el incumplimiento de los principios EPS, e indica que deberá seguir el proceso de Fortalecimiento de Actores de la EPS, a fin capacitarse en los temas que necesite. Una vez aprobadas las capacitaciones se habilitará nuevamente la encuesta (formulario) de acreditación de principios. Ir a la actividad Nro.8	Correo electrónico del sistema
12	Si es \geq a 70%: Generar código para descarga de certificado	El Sistema genera el certificado al perfil del Representante Legal y le asignará un número de registro público, con su respectivo número secuencial de certificado emitido, y enviará al correo del Representante Legal un código con la cual podrá descargarlo. Ir a la actividad Nro. 13 y 14	FR-002-PR-GIN-RAC-001
13	Descargar el certificado	El Representante Legal de la OEPS descarga y el certificado de acreditación de cumplimiento de los principios EPS con el respectivo número de registro público. FIN	
14	Almacenar información	El Sistema almacena la información ingresada por cada requerimiento de acreditación otorgado o no. El Analista de la Dirección de Inteligencia de Negocios genera y archiva el expediente del Usuario. FIN	

7. DIAGRAMA DE FLUJO DEL PROCEDIMIENTO



8. INDICADORES DEL PROCESO

Nombre del Indicador	Método de Cálculo
Número de acreditaciones otorgadas	Sumatoria de acreditaciones otorgadas

9. FORMATOS Y ANEXOS

9.1. FORMATOS

NOMBRE	CÓDIGO
Formulario de Inscripción de la OEPS para el registro de la información general de la OEPS y evaluación de cumplimiento de principios de la EPS	FR-001-PR-GIN-RAC-001
Certificado de Registro Público y de (Si) Cumplimiento de los Principios EPS – Certificado	FR-002-PR-GIN-RAC-001

9.2. ANEXOS

NOMBRE	CÓDIGO
Metodología de Cálculo para la Determinación de Cumplimiento de Principios EPS	AN-001-PR-GIN-RAC-001

EL CONCEJO MUNICIPAL DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE MONTÚFAR

CONSIDERANDO

Que, el artículo 238 de la Constitución de la República consagra el principio de Autonomía Municipal en concordancia con el Art. 5 inciso 1, 3, 4, 5, y 6 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización COOTAD.

Que, la Constitución de la República del Ecuador en el Art. 264 numeral 5, faculta a los Gobiernos Municipales, a crear, modificar o suprimir mediante ordenanzas, tasas y contribuciones especiales de mejoras, así como también faculta a los Gobiernos Municipales en el ámbito de sus competencias y territorios, y en uso de sus facultades, expedir Ordenanzas Cantonales;

Que, la Constitución de la República en el Art. 284, establece: la política económica tendrá los siguientes objetivos: numeral 8. Propiciar el intercambio justo y complementario de bienes y servicios en mercados transparentes y eficientes.

Que, la Constitución de la República en el Art. 304, establece: la política económica tendrá los siguientes objetivos: numeral uno, desarrollar, fortalecer y dinamizar los mercados internos a partir del objetivo estratégico establecido en el Plan Nacional de Desarrollo y, numeral 6. Evitar las prácticas monopólicas y oligopólicas, particularmente en el sector privado, y otros que afecten al funcionamiento de los mercados.

Que, el artículo 329 de la Constitución de la República del Ecuador en el inciso tercero puntualiza que se reconocerá y protegerá el trabajo autónomo y por cuenta propia realizado en espacios públicos, permitidos por la ley y otras regulaciones. Se prohíbe toda forma de confiscación de sus productos, materiales y/o herramientas de trabajo.

Que, La Constitución de la República del Ecuador, en el Art. 335, determina que el estado regulará, controlará e intervendrá, cuando sea necesario, en los intercambios y transacciones económicas y sancionar a la explotación, usura, acaparamiento simulación intermediación especulativa de los bienes y servicios, así como toda forma de perjuicio a los derechos económicos y a los bienes públicos y colectivos. El Estado definirá una política de precios orientada a proteger la producción nacional, establecerá los mecanismos de sanción para evitar cualquier práctica de monopolio y oligopolio privados, o de abuso de posesión de dominio en el mercado y otras prácticas de competencia desleal.

Que, la Constitución de la República en el Art. 336, determina 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 promueve 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. 54 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización COOTAD dice: “Son funciones de los Gobiernos Autónomos Descentralizados Municipales las siguientes: 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 mercados y cementerios”

Que, el Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización COOTAD, en el artículo 5 establece que la autonomía política, administrativa y financiera de los Gobiernos Autónomos Descentralizados y regímenes especiales prevista en la Constitución comprende el derecho y la capacidad efectiva de estos niveles de gobiernos para regirse mediante normas y órganos de gobiernos propios, en sus respectivas circunscripciones territoriales, bajo su responsabilidad sin intervención de otro nivel de gobierno y en beneficio de sus habitantes.(...) y, el Art 6 ibídem, garantiza la autonomía política, administrativa y financiera, propia de los Gobiernos Autónomos Descentralizados;

Que, el Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, en el Art. 7 otorga la facultad normativa, para el pleno ejercicio de sus competencias y de las facultades, que de manera concurrente podrán asumir, se reconoce a los Consejos (...) municipales, la capacidad para dictar normas de carácter general, a través de las Ordenanzas, acuerdos y resoluciones, aplicables dentro de su circunscripción territorial (...);

Que, los artículos 276, 277, 278 y 283 del Código Orgánico Territorial, Autonomía y Descentralización COOTAD, establece las modalidades de gestión que los gobiernos seccionales autónomos podrán optar por la prestación del servicio, ya sea a través de contrato, gestión compartida entre los diversos Gobiernos Autónomos Descentralizados; y a la iniciativa privada; directa; o la cogestión a otro nivel de Gobierno Autónomo Descentralizado con la comunidad; y por empresas públicas de economía mixta.

Que, el artículo 383 del COOTAD dice: potestad resolutoria.- Corresponde a los directores departamentales o quienes hagan sus veces en la estructura organizacional de los Gobiernos Autónomos Descentralizados, en cada área de la administración, conocer, sustanciar y resolver solicitudes, peticiones reclamos y recursos de los administrados, excepto en las materias que por normativa jurídica expresa le corresponda a la máxima autoridad administrativa... Los funcionarios de los Gobiernos Autónomos Descentralizados que estén encargados de la sustanciación de los procedimientos administrativos serán responsables directos de su tramitación y adoptarán las medidas oportunas para remover los obstáculos que impiden, dificulten o retrasen el ejercicio pleno de los derechos de los interesados o el respeto a sus intereses legítimos, disponiendo lo necesario para evitar y eliminar toda anomalía o retraso en la tramitación de procedimientos.

Que, el artículo 8 de la Resolución No. INCOP 013-09 dice: casos especiales. - Los contratos de arrendamiento de locales de uso especial, como mercados, camales casetas, cabinas entre otros, siempre que no respondan a una modalidad administrativa de autorización licencia o concesión de uso público, se arrendarán preferentemente a arrendatarios locales, para lo cual no será necesario publicar la convocatoria en el portal, sino que se podrán acusar invitaciones individuales.

Que, el Artículo 8 de la resolución No. INCOP 013-09- dice: casos especiales; los contratos de arrendamiento de locales de uso especial, como mercados, camales, casetas, cabinas, entre otros siempre que no respondan a una modalidad administrativa de autorización, licencia o concesión de uso público, se arrendarán preferentemente a arrendatarios locales, para lo cual no será necesario publicar la convocatoria en el portal, sino que se podrán cursar invitaciones individuales.

Que, la Ordenanza que regula la Organización, Funcionamiento y Control de Mercados, Ferias y Plataformas del Cantón Montúfar, tiene como objeto regular la prestación del servicio de abastecimiento y comercialización de productos alimenticios y mercancías en los mercados, ferias y plataformas municipales autorizadas, que se encuentren en funcionamiento, integren o construyeren en el futuro en el territorio del Cantón Montúfar.

Que, mediante Resolución 0125 emitida por la Agencia Ecuatoriana de Aseguramiento de la Calidad AGROCALIDAD, expide el reglamento Zoosanitario para el funcionamiento de centros de concentración de animales de producción.

Que, en la Ordenanza Sustitutiva que establece el cobro de tasas por servicios técnicos y administrativos que presta el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Montúfar en el artículo cuatro trata sobre la materia imponible y determina el cobro de tasas por servicios que presta el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Montúfar.

Que, la actual la Ordenanza que Regula la Organización, Funcionamiento y Control del Mercado Agroganadero del Cantón Montúfar, fue discutida y aprobada en dos debates por el Ilustre Concejo Municipal del Cantón Montúfar en sesiones Ordinarias del primero y siete de agosto del dos mil dieciocho. Por lo que se hace necesaria la actualización de la misma acorde a los principios Constitucionales y normativas vigentes

En ejercicio de las facultades legislativas en el ámbito de sus competencias y jurisdicciones territoriales, así establecidas en los artículos 240 y 264 último inciso de la Constitución de la República del Ecuador, en concordancia con lo dispuesto en el artículo 57, literal a), del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización.

Expide:

LA REFORMA A LA ORDENANZA QUE REGULA LA ORGANIZACIÓN, FUNCIONAMIENTO Y CONTROL DEL MERCADO AGROGANADERO DEL CANTÓN MONTÚFAR.

CAPITULO I GENERALIDADES

Art.1.- Objeto y su ámbito de aplicación. - La presente ordenanza tiene como objeto regular la organización, funcionamiento y control del Mercado Agroganadero del Cantón Montúfar para prestación del servicio de comercialización de semovientes (Ganado bovino porcino, ovino, equino), comercialización de productos agrícolas, comida preparada, comercialización de emprendimientos, área de exposiciones, feria de vehículos y de otros servicios.

El ámbito de esta ordenanza se circunscribe a la administración, control y recaudación de las tasas por los servicios que presta el Mercado Agroganadero del Cantón Montúfar.

Art 2. - Áreas del Mercado Agroganadero del Cantón Montúfar.- Las áreas del Mercado Agroganadero del Cantón Montúfar son las siguientes:

I) Área de Comercialización de ganado: Dispone de un área señalizada que consta de corrales diferenciados para las diferentes categorías de *ganado bovino*; así también se encuentra con un área de ordeño para demostración de la producción lechera; se encuentra además con un área de pesaje.

Se dispone de un área de comercialización de *ganado porcino*, también distribuido por categorías.

Consta también de un área para la exhibición y comercialización de *ganado equino*.

II) Área de comercialización de productos agrícolas: Se contempla un área de 2.835 m² distribuida entre 10 bodegas con un área individual de 3,70 x 4,50 y una superficie de 28m² asignada para la venta y exhibición de productos de la sierra y de Ja *costa* al por *mayor en vehículo o sin vehículo*.

III) Área de venta de servicios de comida: Esta actividad se realiza exclusivamente en el área del patio de comidas, el cual consta de 18 puestos, cada uno cuenta con un área de 4,60 X 2,85, dispone de mesón y lavaplatos.

IV) Área de emprendimientos productivos: En este espacio se contempla la asignación de áreas de multipropósito, que estarán distribuidas en una superficie de 1162 m².

V) Área de Feria de Vehículos: Esta actividad se realizará en el espacio utilizado para la comercialización de productos agrícolas, en días que no se efectuó esta actividad.

Cada vehículo que ingrese para este fin deberá cancelar el valor correspondiente en ventanilla.

VI) Área de eventos: Este espacio tiene la finalidad de prestar el servicio de arrendamiento para exposiciones, conferencias o reuniones de empresas públicas y privadas.

DE LOS USUARIOS

Art. 3.- De los Usuarios: Podrán ser considerados como usuarios del Mercado Agroganadero del Cantón Montúfar las personas naturales o jurídicas cuya principal actividad se relacione con el abastecimiento, acopio, comercialización, distribución de productos agropecuarios y la prestación de servicios directos. Los usuarios son personas naturales o jurídicas y se clasifican de acuerdo a su función que cumplen dentro de la cadena agroalimentaria:

I) Abastecimiento - Productores individuales y asociados.

II) Acopio y comercialización al por mayor - Comerciantes mayoristas catastrados con bodegas, comerciantes mayoristas catastrados áreas abiertas.

III) Distribución - Comerciantes - compradores en general

IV) Prestadores de servicios autorizados - Estibadores - Triciclos - Baterías Sanitarias.

Todos los usuarios descritos deben cumplir con las leyes, normas, reglamentos y disposiciones que para el efecto dicte o haya dictado el GAD Municipal de Montúfar, en cuanto tiene que ver con el ordenamiento en los espacios asignados, normas de comercialización, orden, limpieza y horarios establecidos; en caso de incumplimiento, serán sancionados de acuerdo a la gravedad de la infracción como se establece en la presente ordenanza.

Art 4.- Usuarios Catastrados: La persona que requiera ser usuario catastrado en el Mercado Agroganadero del Cantón Montúfar, y de existir puestos vacantes, deberá llenar y presentar al Consejo Administrativo el formulario de solicitud en papel valorado con las siguientes especificaciones: a) Datos personales: Nombres y apellidos completos, cédula de ciudadanía, y número telefónico, b) Identificación del puesto, producto o servicio para el que aplica la solicitud, c) Adjuntar una copia a color de la cédula y certificado de votación.

Art. 5.- El servicio; El servicio que brinda el Mercado Agroganadero del Cantón Montúfar, consiste en la utilización de bienes de uso público inembargables, imprescriptibles e inalienables, de forma que se puedan instalar comerciantes en las condiciones que fije el GAD Municipal de Montúfar, para la comercialización de bienes y servicios autorizados, ofreciendo a los y las ciudadanos/as la posibilidad de encontrar productos y servicios variados y de calidad.

CAPITULO II

DE LA ADMINISTRACIÓN DEL MERCADO AGROGANADERO DEL CANTÓN MONTÚFAR

Art. 6.- Administración y control. - El control del funcionamiento del Mercado Agroganadero estará a cargo de un/a administrador/a con el acompañamiento técnico de: Médico veterinario, Comisario/a Municipal, Inspector/a de Higiene y Salubridad.

Art. 7. Misión del Mercado Agroganadero.- Brindar facilidades técnicas y tecnológicas, prácticas e innovadora para garantizar la comercialización de semovientes, productos agroalimentarios de excelente calidad a los mejores precios y a gran escala en un espacio público, digno para la comercialización en el Cantón Montúfar.

Art 8 Del Consejo Administrativo.- El Consejo Administrativo estará integrado por los siguientes miembros con voz y voto.

- a) Alcalde o su delegado/a permanente
- b) Concejal/a Presidente/a de la Comisión de Mercados y Servicios Públicos.
- c) Director/a Financiero/a del GAD Municipal de Montúfar
- d) Director/a de Desarrollo Social del GAD Municipal de Montúfar.
- e) Director/a de Planificación Urbana y Ordenamiento Territorial del GAD Municipal de Montúfar.

Actuarán como asesores con voz informativa, pero sin voto, el Administrador/a del Mercado Agroganadero, Procurador Síndico, y el Director/a Administrativa del GAD Municipal de Montúfar. Actuará como Secretario, el Secretario General del GAD Municipal de Montúfar. El quorum se conformará con tres de los cinco miembros con voz y voto.

Art 9.- Funciones del Consejo Administrativo.- Son funciones del Consejo Administrativo:

- a) Elaborar sus normas de funcionamiento y someterlas a la aprobación de la Comisión de Mercados del Concejo Municipal.
- b) Asesorar al Administrador/a del Mercado Agroganadero en el estudio y resolución de las solicitudes de adjudicación de puestos.
- c) Decidir sobre la terminación de los convenios de concesión y declarar vacantes los puestos de los usuarios, conforme lo establecido.
- d) Autorizar la concesión de puestos y adjudicar los que se hayan declarado vacantes.
- e) Revisar y actualizar periódicamente la actualización del catastro.

- f) Las demás que sobre la materia se le encarguen.

Art-10.- De las Atribuciones y Responsabilidades del Administrador/a.

GENERALES

- a) Cumplir y hacer cumplir las disposiciones de la presente ordenanza.
- b) Supervisar, controlar y vigilar el cumplimiento del sistema de comercialización en todas sus áreas (Semovientes, productos agrícolas, comida preparada, emprendimientos, área de exposiciones, feria de vehículos y otros servicios)
- c) Coordinar la recaudación de rubros por los servicios prestados en el Mercado Agroganadero.
- d) Emitir informes sobre el funcionamiento de espacios asignados en arrendamiento.
- e) Planificar y convocar a reuniones a los arrendatarios, cuando sean necesarias, para tratar asuntos inherentes a su funcionamiento o para conocer disposiciones municipales, de las cuales se levantarán actas respectivas que serán puesta en conocimiento del Consejo Administrativo del Mercado Agroganadero.
- f) Informar al Consejo Administrativo sobre todo tipo de novedades suscitadas en el Mercado Agroganadero en temas administrativos y normativos para su buen funcionamiento.
- g) Ejecutar las sanciones dictadas por el Consejo Administrativo del Mercado Agroganadero, con las respectivas notificaciones, a quienes incumplan las disposiciones de esta Ordenanza
- h) Coordinar con la Policía Nacional, Comisaría Municipal y Agentes de Tránsito en el control de tránsito vehicular interno y externo.
- i) Capacitar a los comerciantes en distintos aspectos afines a la actividad del Mercado Agro ganadero.
- j) Mantener actualizado la base de datos de los usuarios del Mercado Agroganadero.
- k) Vigilar el cumplimiento del programa de bioseguridad del Mercado Agroganadero.
- l) Gestionar y ejecutar programas y proyectos para el buen funcionamiento del Mercado Agroganadero, con la participación constante de los usuarios y ciudadanía en general, con la finalidad de garantizar su correcto funcionamiento de forma permanente y eficaz.

ESPECÍFICAS PARA LA FERIA DE GANADO

- a) Gestionar el permiso sanitario de Funcionamiento del Mercado Agroganadero, a través de AGROCALIDAD.
- b) Controlar el ingreso de los animales cumpliendo los parámetros establecidos por AGROCALIDAD.

- c) Exigir al transportista de ganado, el Certificado Sanitario de Movilización (CSMI) de los animales, emitido según lo defina la normativa legal vigente de AGROCALIDAD, para el ingreso de los animales al lugar donde se realiza la concentración.
- d) Emitir informes de cierre semanal de la feria de semovientes para AGROCALIDAD.

e) Las demás que se requieran para dar cumplimiento las directrices de Agrocalidad

Art. 11.- De las Atribuciones del Médico Veterinario Municipal.

- a) Comprobar el buen estado de los animales que se expendan en la feria de comercialización de ganado.
- b) Controlar que los comerciantes de ganado cuenten con las respectivas guías de movilización emitidas por Agrocalidad a través de la plataforma electrónica S1ZE Y S1FAE.
- c) Decomisar los semovientes que presenten patologías bovinas con enfermedades de declaración obligatoria.
- d) Emitir el informe técnico como sustento del retiro y del sacrificio de animales que presenten enfermedades de declaración obligatoria.
- e) Coordinar con el/la comisario/a municipal, e inspector de higiene las inspecciones de índole sanitaria.

DEL CONTROL SANITARIO DE PRODUCTOS Y SERVICIOS

Art 12.- El Mercado Agroganadero cuenta con un programa de bioseguridad el cual contempla:

- a. Manejo de estiércol y residuos sólidos.
- b. Eliminación de camas y residuos.
- c. Tratamiento de aguas residuales de acuerdo a las normas ambientales y sanitarias vigentes.
- d. Plan de limpieza y desinfección de las instalaciones después de cada jornada.
- e. Equipos para desinfección del ingreso de vehículos, arcos o bombas de desinfección, y rodiluvios.
- f. Pediluvios funcionales para Personas y animales a pie.
- g. Área para sacrificio y eliminación sanitaria de animales con enfermedades de declaración obligatoria.
- h. Adecuadas instalaciones sanitarias para aseo personal.

- i. Plan de Manejo Ambiental
- j. Plan de contingencia ante la ocurrencia de enfermedades de control oficial o de notificación obligatoria.

CAPITULO III DE LA COMERCIALIZACIÓN

Art 13.- Comercialización: Se elaborará contratos de arriendo para asignar áreas de acuerdo al giro de negocio presentado por el comerciante en su solicitud.

Art. 14.- De la traslación de dominio.- Cuando la actividad comercial se necesite transferir a otra persona, será el GAD Municipal de Montúfar, quien autorice y determine el nuevo arrendatario a través de la Administración del Mercado Agroganadero; está absolutamente prohibido el traspaso de dominio de puestos entre comerciantes.

Art 15.- Forma de pago de tarifas o canon de arrendamiento.- Los comerciantes que ocupen un puesto de venta, espacio o local, en el Mercado Agroganadero deberán pagar el canon de arrendamiento correspondiente según el caso; para lo cual una copia del comprobante de pago deberá ser entregada por el/la comerciante al Administrador/a para su registro.

Art.16.- Permanencia en el puesto.- El GAD Municipal de Montúfar, garantizará al comerciante el uso permanente del espacio o puesto mientras cumpla con las normas de la presente Ordenanza y demás disposiciones legales. El usuario o arrendatario se obliga a responder por la buena conservación del puesto y sus instalaciones.

Art.17.- Entrega de puestos. - En el Mercado Agro ganadero los/las comerciantes deberán recibir sus puestos previa suscripción del contrato de arrendamiento, cancelación del primer canon de arrendamiento y acta entrega-recepción en la que intervendrán por parte del GAD Municipal de Montúfar, el Administrador/a del Mercado Agroganadero y el Jefe de Unidad de Proveduría de la Dirección Financiera.

Art 18.- Mantenimiento de Puestos.- El/la arrendatario/a deberá mantener el local, puesto o área asignada en perfecto estado, corriendo por su cuenta y cargo las reparaciones que deban llevarse a efecto para reponer cualquier desperfecto, modificación o daño que se hubiere producido; y en el caso de devolver el espacio físico, tiene la obligación de hacerlo en las mismas condiciones en las que recibió por parte de GAD Municipal de Montúfar, de acuerdo al acta entrega-recepción firmada por esta entidad.

Art 19.- Áreas comunes. - En el caso de que las áreas de uso común, tanto para los feriantes como para los clientes sufrieren daño o deterioro, estas deberán ser adecentadas o reparadas por parte de todos los ocupantes del giro establecido, siempre y cuando no se haya podido determinar la responsabilidad de alguna persona específica en el daño provocado.

Art20- Obligaciones de los comerciantes y/o arrendatarios/as.- Todos los feriantes arrendatarios/as están obligados a:

- a) Registrarse en la base de datos de la Administración, quien emitirá un certificado de registro para poder ejercer el comercio dentro del Mercado Agroganadero del Cantón Montúfar.
- b) Atender personalmente el local arrendado y brindar una atención de calidad y calidez.
- c) Pagar la tarifa y/o el canon arrendaticio que le corresponda por utilización de espacios o puestos de acuerdo al valor vigente dentro de los cinco primeros días de cada mes.
- d) Ocupar el espacio o puesto únicamente para el expendio de mercaderías señaladas en los documentos habilitantes.
- e) Permanecer en su espacio o puesto durante el horario establecido. o permitir a las personas legalmente autorizadas, realizar la inspección de sus puestos o la práctica de los exámenes microbiológicos en cualquier momento que lo soliciten.
- g) Prestar al público la debida atención y cortesía, usando modales de conducta y lenguaje apropiados.
- h) Mantener actualizados sus datos en el registro de Administración y Carnet de Salud cuando aplique.
- i) Comunicar al/la Administrador/a del Mercado Agroganadero cualquier irregularidad que observare en el comportamiento de los empleados del mismo.
- j) Utilizar, todos los días que realicen su actividad comercial, las prendas de protección (uniforme) establecido de acuerdo al giro de comercialización de productos.
- k) Cumplir con el pago de tasas y patente por la ocupación del puesto.
- l) Asistir obligatoriamente a las reuniones, cursos de capacitación que sean organizados por la, Administración y coordinadas con otras instituciones.
- m) Vender productos de buena calidad, peso exacto, en buen estado y aptos para el consumo humano.
- n) Cumplir con los días y horarios establecidos.
- o) Mantener las instalaciones completamente limpias antes, durante y después del ejercicio comercial en su área de venta y el área de influencia.
- p) Mantener un tacho adecuado destinado a los residuos sólidos que se generan durante el desarrollo de su actividad en la feria.
- q) Depositar los residuos sólidos en los contenedores en los horarios establecidos por la Administración.
- r) Informar al/la Administrador/a y a la Comisaría Municipal cualquier irregularidad que se presente en el local, puesto o área que arrienda en forma oportuna a fin de que se adopten las medidas del caso.

- s) Poseer el carnet de manipulador de alimentos, para el caso de comerciantes de venta de alimentos preparados, emitido por el Ministerio de Salud Pública, en caso de enfermedad infectocontagiosa deberán abstenerse totalmente de ejercer la venta.
- t) Realizar la limpieza exterior e interior de su área de trabajo.
- u) Depositar en Tesorería Municipal una garantía (letra de cambio) equivalente al valor de dos cánones de arrendamiento.

Art. 21.- Prohibiciones a los feriantes, arrendatarios/as.- Queda terminantemente prohibido a los feriantes, arrendatarios/o arrendatarias:

- a) Pernoctar en el recinto del Mercado Agro ganadero.
- a) Usar propaganda o publicidad: política, agresiva y/o insultante en perjuicio de los demás comerciantes, clientes o servidores municipales y ciudadanía en general.
- b) Comercializar productos por medio de menores de edad.
- c) Vocear y utilizar altavoces u otros medios acústicos al interior del Mercado Agroganadero o en el exterior de la feria.
- d) Vender mercaderías que no tengan relación con el giro establecido en su registro y en la patente municipal.
- e) Destruir, dañar, inutilizar los bienes municipales al interior del Mercado Agroganadero en especial paredes, pisos etc., y colocar en ellos anuncios que no sean autorizados por la administración.
- f) Utilizar cualquier elemento químico o inflamable que pueda producir daño a los comerciantes, clientes o servidores municipales y la infraestructura del Mercado Agroganadero.
- g) Lavar las instalaciones, enseres, utensilios del puesto con sustancias corrosivas.
- h) Ocupar u obstruir con los productos de sus ventas o artículos las entradas, salidas y pasillos de circulación.
- i) Utilizar los puestos de comida como bodegas.
- j) Usar más espacio del autorizado
- k) Laborar fuera de los horarios establecidos
- l) Ocasionar o ser parte de escándalos públicos en el Mercado Agroganadero y agredir verbal o físicamente a otros comerciantes, clientes o servidores públicos.
- m) Comprar, vender, almacenar o realizar cualquier otra actividad relacionada con sustancias estupefacientes, psicotrópicas.
- n) Expende productos en mal estado o con peso incompleto o de dudosa procedencia.
- o) Usar pesas y medidas no autorizadas o adulteradas.
- p) Generar especulación por ocultamiento o acaparamiento de sus productos de expendio.
- q) Ceder, donar vender o subarrendar el espacio asignado por la Municipalidad para

realizar su actividad económica.

- r) Conservar temporal o permanentemente explosivos o materiales inflamables.
- s) Mantener o portar armas de fuego dentro del Mercado Agroganadero.
- t) Instalar cocinas, cocinetas, braceros, reverberos, a excepción de aquellos en las que la especie del giro de negocio exigieran esa instalación; pero en ningún caso usarán artefactos con combustible fácilmente inflamables.
- u) Las determinadas en las ordenanzas afines y más normativa legal vigente.

Art. 22.- Terminación del contrato de arrendamiento o retiro de la ocupación del puesto. El contrato de arrendamiento otorgado a los/las arrendatarios/as permanentes o la ocupación de la bodega o puesto de comida asignado terminará por las causas que se describen a continuación, e implicará el retiro inmediato del permiso, autorización o patente de ferias respectivo por parte de la administración del Mercado Agroganadero

- a) Por caducidad de la patente.
- b) Por incumplimiento de las obligaciones señaladas en el contrato de arrendamiento y las demás normas establecidas por el GADMM.
- c) Mora en el pago de dos meses consecutivos del canon arrendaticio o de la tarifa asignada por ocupación de puesto o área de trabajo
- d) Por agresión física o verbal, debidamente comprobada a los demás comerciantes, clientes o cualquier servidor municipal u otras autoridades de control.
- e) Por muerte del comerciante o imposibilidad física o mental absoluta para atender el puesto.
- f) Por ceder, subarrendar, vender, hipotecar, prestar, encargar, entregar en anticresis el espacio, puesto, bodega o área asignada, en virtud que la matrícula del puesto es intransferible.
- g) Por producir, comercializar, distribuir y/o consumir sustancias estupefacientes y psicotrópicas.
- h) Por usar pesas y medidas no autorizadas oficialmente.
- i) Por especulación, ocultamiento o acaparamiento de los productos de expendio.
- j) Por remate judicial de las mercaderías que se vendan en el puesto o bodega,
- k) Por mantener personas no autorizadas por la administración del Mercado Agroganadero, realizando el comercio o actividad económica en su puesto de venta.
- l) Por otorgar como garantía a favor de terceros los bienes o instalaciones del puesto o local de propiedad del GADMM.

- m) Por ocasionar o ser parte de escándalos públicos en el Mercado Agroganadero, o por agredir con cualquier tipo de arma a otras personas sean estas comerciantes o consumidores.
- n) Por padecer el/la arrendatario/a y/o ayudante una enfermedad infectocontagiosa y no haber notificado este hecho a la Administración del Mercado Agroganadero. En este caso solo podrá reasumir el puesto mediante la presentación de un certificado médico de la autoridad sanitaria correspondiente sobre su condición de salud normal.
- o) Por expender o comprar productos cuya procedencia no pueda justificar o poseer antecedentes penales o encubrir actos delincuenciales.
- p) Por comercializar fuera de su área, puesto o espacio asignado; ocupando los corredores o vía pública y/o utilizar su puesto como bodega.
- q) Por mala conducta de su ayudantes del puesto, con los compañeros feriantes, clientes y servidores municipales.
- r) Por reincidir en la inasistencia a los cursos de capacitación organizados por la unidad de Administración del Mercado Agroganadero del Cantón Montúfar.
- s) Por los demás causales que de común acuerdo hayan sido estipuladas en el contrato de arrendamiento respectivo, realizado por la Municipalidad de acuerdo con la normativa legal vigente.

Art. 23.- Excepciones:

- a) En caso de que el arrendatario debiera ausentarse del puesto, se concederá licencia debidamente justificada hasta por treinta días, debiendo presentar la solicitud al administrador/a del Mercado Agroganadero; si pasados los treinta días de licencia, y transcurridos dos fines de semana consecutivos, el puesto permaneciera cerrado, se procederá a declararlo vacante. La municipalidad tendrá la facultad de hacer uso de su puesto o local, en este caso el/la administrador/a con presencia del comisario municipal procederá a la apertura del local y formarán un aislamiento de la mercadería y enseres existentes. El/la administrador/a guardará bajo su responsabilidad los objetos de este aislamiento, en caso de ser bienes perecibles, se los destinará inmediatamente a albergues u otros de beneficio social.
- b) En el plazo de treinta días contados desde la fecha de aislamiento, el arrendatario o quienes justifiquen tener derecho para ello podrán reclamar la mercadería que será entregada con orden del Comisario Municipal previo el pago de las pensiones de arrendamiento en mora, incluido el tiempo que ha permanecido guardada la mercadería.
- c) De no ser reclamada la mercadería y demás enseres en el plazo de treinta días, con la intervención del comisario municipal y de un arrendatario del sector, se rematarán las especies en subasta pública. El valor generado por el remate se

depositará en la tesorería municipal y el ex arrendatario o quien justifique tener derechos, podrá reclamar este valor deducido las pensiones de arrendamiento y el 25% en concepto de indemnización al GAD Municipal de Montúfar.

Art 24.- Prohibición para autoridades y servidores del GAD Municipal de Montúfar.- De conformidad a lo establecido en el Art. 462 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, ninguna autoridad, funcionario o servidor del Gobierno Municipal *de Montúfar, por si, ni por interpuesta persona, podrán realizar contratos relacionados con bienes del* Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Montúfar. Los actos, contratos o resoluciones dados o celebrados en contravención con las disposiciones precedentes, adolecerán de nulidad absoluta, la cual puede ser alegada por cualquier ciudadano, la autoridad, funcionario servidor público que remate o contratarse en su beneficio, con excepción de casos de expropiaciones previstas en este código, cualquier bien de los Gobiernos Autónomos Descentralizados, será separado del ejercicio de sus funciones, sin perjuicio de las responsabilidades legales y penales que correspondan.

Art 25.- Prohibición del comercio informal. - Queda prohibida la comercialización de todo tipo de productos de manera informal y sin registro previo, en el interior del Mercado Agroganadero, y en el área adyacente externa, siendo agravante el uso de estructuras tanto manuales, como mecánicas o con la utilización de alto parlantes.

Art. 26.- Otras prohibiciones.- Queda prohibido realizar actividades comerciales fuera de las instalaciones del Mercado Agroganadero, realizar actividades de carga y descarga de animales, y abrir parqueaderos privados en un radio de influencia de un kilómetro.

Art 27.- Ingreso de animales. - El ingreso de todo tipo de animales será en camiones o vehículos apropiados para este fin, y no deberán tener carpas que impidan el control, registro y las actividades de desinfección; por excepción se permitirá el ingreso de semovientes (caminando), que provengan de predios ubicados en la jurisdicción cercana al centro de mercadeo, lo cual se verificará mediante el certificado de movilización interna.

CAPITULO IV

DE LOS DIAS Y HORARIOS DE FUNCIONAMIENTO DEL MERCADO AGROGANADERO

Art 28.- Horarios de Funcionamiento.- Los días y horarios de funcionamiento del Mercado Agroganadero, se establecen de acuerdo al siguiente detalle:

- a) Feria de comercialización de productos agrícolas.- Se realizará los días lunes, en horario de 04h00 am, hasta las 11h00 am.
- b) Feria de comercialización de semovientes para carne y productos agrícolas.- Se realizará los días miércoles, en un horario de 06h00 am, hasta las 11h00 am.

- c) Feria de comercialización de Papas y otros productos agrícolas: Se realizará los días viernes, en un horario de 04h00 am, hasta las 1lh00 am.
- d) Feria de comercialización de semovientes.- Se realizará los días sábados en un horario 06h00 am, hasta las 13h00 pm.
- e) Feria de vehículos: Se realizará los días sábados en un horario de 10:00 am, hasta las 13:00 pm.
- f) Patio de Comidas: Se realizará los días lunes, miércoles, viernes y sábado; el ingreso de los/as comerciantes de este giro de negocio será a partir de las 3:00 am.

CAPITULO V

ARRENDAMIENTO DE PUESTOS

Art 29.- Del arrendatario.- Son arrendatarios/as del Mercado Agroganadero las personas naturales de derecho privado o personas jurídicas que tengan contrato de arrendamiento y estén catastradas, no adeuden a la municipalidad, paguen cumplidamente el canon de arrendamiento y ejerzan las actividades comerciales dentro del Mercado Agroganadero.

El/la arrendatario/a de cada puesto está obligado a mantener, atender y disponer de existencias de productos en cantidad y calidad según el giro establecido para su venta, así como cumplir con el horario y días establecidos de acuerdo a las disposiciones contenidas en la presente ordenanza.

Art. 30.- El arrendador.- El arrendador es el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Montúfar.

Art 31.- Arrendamiento de puestos en el Mercado Agroganadero.- De conformidad a lo dispuesto en el Art. 460 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización COOTAD, los contratos de arrendamiento de bodegas de papas, locales de comida y servicios higiénicos, 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 su arrendador, se considerarán contratos administrativos.

Una vez receptada y analizada la solicitud por el Consejo Administrativo, se emitirá el informe respectivo por parte del/a administrador/a del Mercado Agroganadero, en el plazo máximo de ocho días, y en caso de concederse en arrendamiento el puesto al o la solicitante, se comunicará a Sindicatura Municipal para que se elabore y celebre el contrato de arrendamiento, conforme a las disposiciones legales pertinentes; copia del cual se enviará a la Unidad de Rentas, para que se emita los respectivos títulos de crédito, tanto por patente anual de comerciantes, como por canon de arrendamiento mensual, cuyo valor será el correspondiente al local a ocupar y por la garantía de cumplimiento del contrato. El interesado una vez cancelada la patente municipal, el

canon de arrendamiento mensual y la garantía de cumplimiento del contrato, estará en condiciones de iniciar sus actividades, para lo cual recibirá el original del título de crédito (patente anual del comerciante) que lo acredita como usuario, el mismo que será colocado en un lugar visible del negocio; adicionalmente una copia del contrato será entregada al administrador/a del Mercado Agroganadero, este notificará al comerciante para que en un máximo de tres días se poseione e inicie sus actividades comerciales; si transcurrido este tiempo el/la comerciante no se posesiona del puesto, el contrato de arrendamiento quedara anulado.

Art. 32.- Solicitud de puestos.- Para la comercialización se determina como documentos habilitantes de acuerdo al giro de negocio solicitado, para lo cual se establecen los siguientes requisitos previos la firma de contrato:

- a) Solicitud en papel valorado en el modelo establecido.
- b) Formulario de adjudicación emitido por GAD Municipal de Montúfar, en el que constarán datos personales del comerciante, educación, datos del cónyuge, datos del catastro, origen de la mercadería y/o producto, datos socio económicos del comerciante, relación de dependencia, información social, canon mensual arrendaticio, la garantía de cumplimiento del contrato.
- c) Copia a color de la cédula de ciudadanía y certificado de votación (persona natural)
- d) Acuerdo Ministerial del otorgamiento de la personería jurídica, nombramiento del representante legal y RUC (personas jurídicas)
- g) Certificado de no adeudar al Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Montúfar o certificado general de salud conferido por un facultativo del Centro Médico del Ministerio de Salud.
- h) Patente municipal del puesto asignado.
- i) Pago del canon de arrendaticio.
- j) Permiso de funcionamiento del cuerpo de bomberos.
- k) Formulario de valoración socioeconómica.
- l) 1 Fotografía tamaño carnet

- Comerciantes de productos agrícolas

Todos los requisitos señalados anteriormente, excepto: Permiso de funcionamiento del Cuerpo de Bomberos, patente municipal y certificado de salud.

- Emprendimientos

Todos los requisitos señalados anteriormente, excepto: Permiso de funcionamiento del Cuerpo de Bomberos, patente municipal y certificado de salud.

- Bodegas
- Todos los requisitos señalados anteriormente, excepto: Certificado de salud.
- Eventos
Para eventos se establecen los siguientes requisitos:
 - a) Solicitud en papel valorado en el modelo establecido.
 - b) Copia de cédula y certificado de votación

Art 33.- Autorizaciones para modificaciones.- Queda absolutamente prohibido a los/tas arrendatarias de los puestos del Mercado Agroganadero realizar obras por mínimas que sean, e introducir modificaciones de cualquier clase en los mismos, sin la correspondiente autorización por escrito del Administrador/a, quien en base a un informe técnico concederá o negará la modificación.

Tampoco podrán introducir dentro de los puestos de comidas, bodegas y servicios higiénicos del Mercado Agroganadero, vehículo alguno, animales domésticos, objetos, mobiliarios, estanterías, estructuras móviles o materiales de clase alguna, siendo sujetos de sanción a quienes incumpliesen esta disposición.

Art. 34.- Orden y seguridades en el puesto.- El GAD Municipal de Montúfar no asume responsabilidades de custodio, ni por los daños, sustracciones o deterioro de mercancía, dejada en los puestos de venta por parte de los comerciantes, aun cuando se provea de vigilancia de las instalaciones del Mercado Agroganadero.

Art. 35- Publicación de puestos vacantes.- La administración del Mercado Agroganadero, publicará mensualmente en la cartelera una lista de todos los puestos o espacios que se encuentre vacantes en ellos.

Art 36.- Reemplazo de/la comerciante arrendatario.- Si por enfermedad debidamente comprobada o calamidad doméstica, caso fortuito o fuerza mayor el comerciante arrendatario se vea en la necesidad de dejar reemplazo en su puesto, se concederá permiso de treinta días pudiendo ser renovado hasta por un plazo máximo de noventa días. El reemplazante, deberá cumplir con las obligaciones y requisitos exigidos en la presente ordenanza deberá respetar el giro del negocio al cual está supliendo.

El trámite, previo al reemplazo, deberá realizarlo por escrito, mediante oficio dirigido a la Administración.

Art. 37.- Garantía de cumplimiento.- De conformidad con el artículo 461 del Código Orgánico de Organización Territorial. Autonomía y Descentralización, para proceder a la suscripción de cualquiera de los contratos a los que se refiere el artículo 460, deberá darse garantía de cumplimiento, a satisfacción de la entidad contratante, a través de la suscripción de una letra de cambio por el valor de dos cánones de arrendamiento.

Art. 38.- Fijación de Canon de Arrendamiento.- Para la fijación de tarifas de canon de arrendamiento se procurará considerar los gastos generados para el funcionamiento

del mercado y según la categorización de los puestos.

Art 39.- Tasas por Uso de Instalaciones.- El/la comerciante deberá solicitar la respectiva patente municipal otorgada por la unidad de rentas, así como el respectivo pago del canon de arrendamiento detallado de la siguiente manera:

DETALLE	VALOR	TEMPORALIDAD
Local patio de comidas	35	Mensual
Bodega	25	Mensual
Emprendimientos/multipropósito	15	Mensual
Emprendimientos sin catastrar	2	Diario
Baterías Sanitarias (1) Área de administración del Mercado Agroganadero.	20	Mensual
Baterías Sanitarias (2) Área de comercialización de ganado porcino.	10	Mensual
Área productos agrícolas	10	Mensual
Área productos agrícolas sin catastrar	2	Diario
Vendedor Ambulante	Patente Municipal	Anual
Vendedor Ambulante sin catastrar	1	Diario
Alquiler de corrales	5	Dos horas
Espectáculos Públicos	100	Evento
Arrendamiento cooperativas de transporte comercial	30	Mensual
Publicidad	200	Anual
Ingreso a Feria de Vehículos	1	Por vehículo
Animal Olvidado	5	c/u
Servicio de Veterinario	15	c/u

Art. 40.- Terminación unilateral del contrato de arrendamiento.- Por considerarse contratos Administrativos, de conformidad al Código Orgánico de Organización Territorial Autonomía y descentralización, el Gobierno Municipal de Montúfar, podrá dar por terminado los contratos de arrendamiento en forma unilateral, sin necesidad de desahucio o notificación previa, para lo cual bastará un informe motivado del

Administrador del Mercado Agroganadero, en el momento en que se incumplan las condiciones del contrato o las disposiciones de la presente Ordenanza y más normativa local, particularmente cuando se presenten uno o más de los siguientes casos:

- a- Cuando el arrendatario se encuentre en mora de dos o más pensiones o cánones de arrendamiento;
- b- Cuando el arrendatario no mantenga la higiene y salubridad en el local arrendado
- c- Cuando el arrendatario destinare el inmueble a una actividad distinta de la prevista en el respectivo contrato
- d- Cuando el arrendatario o sus dependientes generen conflictos y/o agresiones verbales o físicas entre arrendatarios, con los usuarios y ciudadanía en general:

CAPITULO VI DE LA RECAUDACION

Art. 41.- De la Recaudación del Canon de Arrendamiento.- La recaudación por concepto de arrendamiento de puestos se realizará a través de la Unidad de Tesorería considerando los siguientes aspectos:

- 1. Catastro de arrendamiento
- 2. Contrato de arriendo

Art. 42.- Intereses y multas a cargo del arrendatario.- Los y las arrendatarios que no hayan cancelado el canon de arrendamiento en los plazos previstos, cancelarán los intereses y multas vigentes de conformidad con lo establecido en el Código Orgánico Tributario y la Ley Orgánica de Régimen Tributario Interno.

- a) El cobro de canon de arrendamiento atrasado se ejecutará por vía coactiva, sin perjuicio de la suspensión del puesto.
- b) El consumo de agua potable se encuentra contemplado dentro del canon de arrendamiento.

Art. 43.- Cancelación del canon de arrendamiento. - La Dirección Financiera, a través de la Jefatura de Rentas, emitirá los comprobantes de pago hasta el veinticinco de cada mes, para el cobro del canon de arrendamiento de los puestos; y el pago respectivo se lo realizará hasta el cinco del siguiente mes.

Art 44.- De Otro tipo de Recaudación.- El Mercado Agroganadero dispone de siete ventanillas para la recaudación por los siguientes conceptos:

Ingreso de vehículos/parqueadero

DETALLE	VALOR
Vehículo con 1 ejes	1,00
Vehículo con 2 ejes	2,00
Vehículo con 3 ejes	3,00
Motocicleta	0,50
Cooperativa de transporte público	1,00

Gastos Administrativos por emisión de certificado de movilización interna

DETALLE	VALOR
Gasto administrativo	0.50

Ingreso de semovientes

DETALLE	VALOR '
Ganado bovino	1
Ganado porcino	0,50
Ganado ovino	0,50
Ganado equino	1,0
Terneros Recién nacidos	0,50
Crías equinos (recién nacidos)	0.50

- Terneros recién nacidos de máximo 8 días, están exentos de pago de tasa de ingreso, a excepción de los recién nacidos con la guía de remisión.

CAPITULO VII DE LOS PRESTADORES DE SERVICIOS

Art 45.- De los estibadores.- Los estibadores son personas que con su fuerza humana prestan sus servicios en actividades de carga, descarga y transporte de productos, sin el uso de ningún instrumento mecánico.

Los Estibadores son personas naturales que no están en relación de dependencia de la municipalidad.

Art. 46.- Obligaciones de los estibadores

- a) Constar dentro del listado de personas del Mercado, autorizadas como estibadores
- b) Usar la faja de seguridad industrial para evitar daños en la estructura ósea.
- c) Utilizar el carnet de identificación, emitido por la Administración del Mercado Agroganadero que permita al usuario su reconocimiento.
- d) Transportar de manera segura los productos para evitar daños a terceros.
- e) Cumplir con las normas básicas de aseo y saneamiento.
- f) Copia de cédula y certificado de votación.

Art. 47.- Prohibiciones de los estibadores

- a) Ubicar productos en camineras interrumpiendo la normal circulación de personas.
- b) Pernoctar al interior del mercado fuera de horarios de funcionamiento.
- c) incrementar el riesgo de trabajo por realizar actividades conjuntamente con menores de edad.
- d) Transportar productos perjudicando a otras personas.
- e) Realizar cualquier tipo de comercialización dentro del Mercado Agroganadero.

Art 48- De las sanciones a los estibadores: Las infracciones las determinará el Comisario Municipal siguiendo el debido proceso, luego de lo cual sancionará a los infractores con labores comunitarias en beneficio del Mercado Agroganadero.

CAPITULO VIII DE LOS VEHÍCULOS

Art 49.-Vehículos sin carga:- Ingresarán directamente a la zona de parqueo por la puerta de ingreso, retirando su ticket de estacionamiento para posterior canje en ventanilla antes de su salida.

Art 50.- Vehículos con carga: Ingresarán de acuerdo a la actividad comercial a efectuar, retirando su ticket de estacionamiento para ubicarse en la respectiva zona de parqueo, para posteriormente canjear en ventanilla, antes de su salida.

Art 51.- Vehículos de transporte comercial: Ingresarán al espacio asignado en el área de comercialización de ganado bovino y porcino; el área asignada cuenta con cinco (5) estacionamientos para cada una de las operadoras habilitadas para este fin. La Administración dotará de un carnet para las operadoras designadas y mantener un control efectivo de su servicio.

Art. 52.-Vehículos de transporte de pasajeros: Se ubicarán en el espacio asignado en el exterior al Mercado Agroganadero, específicamente frente al área Administrativa; contarán con estacionamientos delimitados para cada una de las operadoras habilitadas para este fin, en la cual únicamente podrá estacionarse con frecuencias y horarios establecidos. Se permitirá el estacionamiento de un vehículo por cada operadora. La Administración dotará de un carnet para las operadoras designadas con la finalidad de mantener un control efectivo de su servicio.

CAPITULO IX DE LA SEGURIDAD EN EL MERCADO AGROGANADERO

Art 53.- De las Atribuciones de los Agentes Municipales:

- a) Vigilar la disciplina y orden interno del Mercado Agroganadero.
- b) Mantener el orden, cuando este pretenda ser alterado por comerciantes o ciudadanía en general.
- c) Colaborar de forma permanente con la Administración, el Inspector, el Veterinario y Comisaría Municipal para el control de las actividades realizadas por los comerciantes.
- d) Hacer cumplir las disposiciones de la presente Ordenanza.
- e) Retirar del Mercado Agroganadero a las personas que se encuentren en estado etílico, bajo efectos de sustancias psicotrópicas, maleantes, vendedores ambulantes y más personas ajenas a las actividades del Mercado Agroganadero.
- f) Mantener a los/las comerciantes, vendedores/as de comidas dentro de los límites del puesto que se les ha asignado por la Administración de Mercado

Agroganadero, evitando que obstruyan la circulación y el paso de las personas.

- g) Impedir que los/las vendedores ambulantes o feriantes, con o sin vehículos, provistos o no de equipos que produzcan contaminación acústica, se sitúen en las aceras, alrededores del Mercado Agroganadero y calles adyacentes pudiendo incluso solicitar la colaboración de la Policía Nacional.
- h) Controlar que se cumpla en el Mercado Agroganadero las normas de seguridad y protección de los bienes municipales.
- i) Las demás disposiciones que le asigne el/la Administrador/a del Mercado Agroganadero de forma verbal o escrita.

CAPITULO X

DEL JUZGAMIENTO DE LAS INFRACCIONES Y DE LAS SANCIONES

Art 54.- Potestad y competencia. - Al Comisario/a Municipal le compete el ejercicio de la potestad sancionadora, atribuidas en el Ordenamiento Jurídico Municipal del Gobierno Autónomo Descentralizado del Cantón Montúfar, siguiendo el procedimiento establecido en el artículo 401 del Código Orgánico de Organización Autonomía y Descentralización.

Art 55.- Responsabilidad Administrativa.- La responsabilidad administrativa de los comerciantes y/o sus empleados, dependientes, familiares se hará efectiva en los términos previstos en esta ordenanza, sin perjuicio de la responsabilidad civil o penal a que haya lugar, en tal virtud, el derecho del afectado a reclamar por la vía judicial la indemnización de los daños y perjuicios ocasionados por el infractor no se limita por el hecho de haberse aplicado una sanción por infracción administrativa.

Art. 56.- Contenido del informe de incumplimiento.- El/la Administrador/a, deberá remitir a la Comisaría Municipal el informe de incumplimiento para el inicio del procedimiento administrativo sancionador el mismo que deberá contener:

- a) Identificación concreta del presunto infractor.
- b) Lugar y fecha de los hechos constatados.
- c) Descripción detallada de la infracción, con expresión de la norma infringida.
- d) Descripción de las medidas cautelares tomadas, con indicación del motivo por el cual se adoptaron y detalle de las mercaderías u objetos retenidos, en caso de haberlos.
- e) Señalar si el autor de la presunta infracción lo ha cometido por primera vez o si es reincidente

Art 57.- Valor probatorio del informe de incumplimiento.- El informe de incumplimiento remitido a la Comisaría Municipal, que cumpla con los requisitos señalados en el artículo anterior, tendrá valor probatorio respecto a los hechos reflejados en este documento para determinar única y exclusivamente la responsabilidad administrativa y siempre que hayan sido constatados personalmente por el/la Administrador/a, el/la Inspector/a actuante, y el Agente Municipal, sin perjuicio de las pruebas que en defensa de sus derechos o intereses puedan señalar o aportar los interesados y/o administrados.

Art. 58. Retenciones. - El Administrador/a en coordinación con la Comisaría Municipal, y/o Inspector/a, Comisario/a Municipal realizarán continuos recorridos de control, para la correcta aplicación de la presente ordenanza.

En caso de observar incumplimientos, el Comisario Municipal podrá ejercer retenciones temporales de mercadería, mobiliario, carteles, carritos de ventas, remolques (sin motor), como medio de corrección de la conducta infractora, dentro y fuera de la circunscripción determinada del Mercado Agroganadero, junto con el respectivo informe de incumplimiento.

Art. 59.- Disposición de productos perecibles retenidos.- Si los productos retenidos no fueron retirados hasta las 24h00 del decomiso, estos serán entregados, sin costo, y siempre que sus condiciones sean aptas para el consumo humano, a casas asistenciales y otras instituciones de carácter benéfico. De la misma forma se procederá en el caso de otros productos perecibles, para lo cual la Comisaría Municipal levantará un acta de entrega-recepción de dichos productos.

Art 60.- Sanciones a los propietarios de vehículos que comercialicen bienes o productos, en contraposición a las disposiciones de la presente ordenanza.- En el caso de que los comerciantes no cumplan con lo dispuesto en el Art. 21,25 y 26 y más disposiciones de la presente Ordenanza, los Agentes Municipales, y/o Técnico administrativo, procederán al registro fotográfico con el objetivo de certificar si se encontraba comercializando en un sitio prohibido, se colocarán sellos de seguridad en las puertas y se procederá al levantamiento del automotor con wincha, en coordinación con la Agencia de Tránsito o la Empresa Pública de Movilidad; los funcionarios municipales que tomen procedimiento, emitirán el respectivo informe de incumplimiento para que la Comisaría Municipal proceda con el juzgamiento y sanción. El comerciante infractor, propietario del vehículo, deberá cancelar una multa equivalente del 10 % de una remuneración básica unificada vigente o hasta el 25% en el caso de ser reincidente, además pagará los gastos que demande el traslado del automotor al patio de retención y los días de permanencia en el mismo, coordinando estas acciones con los Agentes Civiles de Tránsito.

Para retirar el vehículo, su propietario/a deberá presentar los siguientes documentos:

1. Original y copia el pago de la multa que se realiza en las ventanillas del GAD Municipal de Montúfar.
2. Original y copia de la cédula de identidad de la persona que retira el vehículo.
3. Original y copia de la matrícula del automotor.
4. Pago de los rubros del Mercado Agroganadero.

Art. 61.- Procedimiento administrativo abreviado.- En las infracciones de la presente Ordenanza, la Comisaría Municipal, procederá al juzgamiento de forma abreviada, para lo cual con fundamento en el informe de incumplimiento, establecerá la sanción de la infracción cometida, previa comparecencia del interesado ante la autoridad.

Art 62.- Procedimiento administrativo especial. - Las infracciones administrativas contempladas en esta Ordenanza serán consideradas flagrantes por lo que el/la Comisaría Municipal con el informe de incumplimiento emitido por el Administrador/a de Mercado Agroganadero, apresurará el término probatorio, vencido el término de contestación emitirá la resolución motivada.

En el caso de infracciones administrativas flagrantes la falta de contestación del presunto infractor se considerará como allanamiento a los hechos imputados, por lo que el evento de que el infractor no hubiese contestado en tiempo el /la Comisario/a Municipal emitirá la resolución correspondiente

Art. 63. Sanciones.- Las infracciones a los artículos precedentes de esta Ordenanza se sancionará y ejecutará por el Comisario Municipal, con una multa desde el 10% de un salario básico unificado, hasta dos salarios básicos unificados, dependiendo de la gravedad de dicha infracción. Además, serán aplicables las sanciones establecidas en la Ordenanza que reglamenta la conservación y ocupación de la vía pública en el Cantón Montúfar.

Los/as comerciantes del Mercado Agroganadero que incumplan sus obligaciones o que incurran en las prohibiciones establecidas en la presente Ordenanza, estarán sujetos/as a las siguientes sanciones, según su gravedad:

- a) Amonestación escrita realizada por parte del/la Administrador/a del Mercado Agroganadero, cuya copia deberá ser archivada en el expediente personal del comerciante que se mantendrá en la administración.
- b) Multa del 20% de la remuneración básica unificada vigente y suspensión temporal de cinco días del espacio asignado en casos leves, 50% de la remuneración básica unificada vigente y suspensión temporal de quince días del espacio asignado en casos graves, y 100 % de una remuneración básica unificada vigente y suspensión temporal de treinta días del espacio asignado en casos muy graves.

El cometimiento de la falta por primera vez, se considerará como falta leve; la reincidencia de una falta leve será considerada como grave; y, la reincidencia o reiteración de faltas graves será considerada como muy grave.

- c) El comerciante que incurra en agresión física o verbal, debidamente comprobada, a los demás comerciantes, clientes, servidores municipal u otras autoridades de control y ciudadanía en general, o por ocasionar o ser parte de escándalos públicos, será sancionado con Multa del 100 al 200 % de una remuneración básica unificada vigente y será causal de terminación del contrato de arrendamiento o suspensión definitiva del espacio asignado, en este caso automáticamente concluirá el contrato de arrendamiento y mediante procedimiento abreviado, con o sin la comparecencia del infractor, se le impondrá la multa que corresponda.
- d) Clausura.- La clausura es el acto administrativo de carácter regulado e impugnabile, por lo cual la administración a través de la Comisaría Municipal con el personal a su cargo, procederá a cerrar los puestos y locales de los arrendatarios por falta de pago de los valores emitidos por tres meses.

Art 64.- Destrucción de sellos.- La destrucción de sellos que implique el reinicio de actividades sin autorización o la oposición a la clausura, dará lugar a iniciar las acciones legales pertinentes.

Art. 65.-Intervención de la Comisaría Municipal. - Para la ejecución de la clausura, el/la Administrador/a del Mercado Agroganadero solicitará la intervención de la Comisaría Municipal y/o Fuerza Pública, quienes actuarán en forma inmediata sin necesidad de trámite previo.

Para conocimiento de la contravención y juzgamiento de las infracciones a la presente Ordenanza, el Inspector o Agente Municipal que conozca el caso, elevará el parte policial correspondiente al Administrador del Mercado Agroganadero, los mismos que le remitirán al Comisario Municipal quien actuará y aplicará la sanción, de acuerdo a lo previsto en esta Ordenanza.

Art 66- Notificaciones. - Las providencias o resoluciones emitidas por la Comisaría Municipal, serán notificadas por los servidores de la Unidad de Administración, en el término de 48 horas de emitidos, al ser actividades comerciales, dicha notificación podrá realizarse de lunes a domingo de 06H00 a 18H00.

Art 67.- Quejas y reclamos. - Cuando los/las consumidores/as o usuarios/as del Mercado Agroganadero consideren lesionados sus intereses, relacionados con el cumplimiento de esta Ordenanza, podrán poner en conocimiento sus quejas y reclamos en la Administración del Mercado Agroganadero del Cantón Montúfar, la cual emitirá respuesta pertinente debidamente motivada.

Las sanciones previstas en este capítulo se aplicarán, sin perjuicio de las establecidas

con el Código Integral Penal, Código de Salud y su Reglamento, y demás leyes conexas, Ordenanzas, resoluciones y acuerdos del Concejo Municipal del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Montúfar, expendios sobre la materia.

DISPOSICIONES GENERALES

PRIMERA.- El funcionamiento del Mercado Agroganadero, estará sujeto a la Autoridad de Alcalde/sa, Administrador y Comisaría Municipal,

SEGUNDA.- La recaudación de las tasas del Mercado Agroganadero estará a cargo de la Unidad de Tesorería. El Alcalde podrá disponer de otro tipo recaudación que asegure el ingreso a las arcas municipales.

TERCERA.- Modificación de tasas o tarifas.- Previa solicitud del Consejo Administrativo del Mercado Agroganadero e informe de la Comisión de Mercados y Servicios Públicos, en cualquier tiempo, el Concejo Municipal podrá modificar las tasas o tarifas de uso de instalaciones y arrendamiento de puestos del Mercado Agroganadero.

CUARTA.- Los días y horarios de funcionamiento establecidos en la presente Ordenanza podrán ser modificados de acuerdo a las necesidades y demanda de los usuarios del Mercado Agroganadero

QUINTA.- Del cumplimiento y ejecución de la presente Ordenanza encárguese al Administrador/a del Mercado Agroganadero en coordinación con el Médico Veterinario, Comisario/a Municipal, Inspector/a de Higiene y Salubridad.

SEXTA.- Los personeros legales del GAD Municipal de Montúfar están facultados para suscribir los contratos de arrendamiento de locales y espacios de comercialización del Mercado Agroganadero, con personas naturales y jurídicas que hayan cumplido con los requisitos establecidos en la presente ordenanza

DISPOSICIONES TRANSITORIAS

PRIMERA.- Se faculta al ejecutivo de la municipalidad, realizar la contratación del personal que sea necesario, hasta dar completa funcionalidad al Mercado Agroganadero.

SEGUNDA.- Se faculta al ejecutivo de la municipalidad, dictar las directrices que sean necesarias para el correcto funcionamiento del Mercado Agroganadero

La presente ordenanza entrara en vigencia a partir de la fecha de su aprobación, in perjuicio de su publicación en el dominio Web de la Institución y en el registro Oficial.

Dada y firmada en la sala de sesiones del Concejo del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Montúfar, a los 18 días del mes de Septiembre del 2019.



Firmado electrónicamente por:
**ANDRES
GABRIEL PONCE
LOPEZ**

Dr. Andrés Ponce López

ALCALDE DEL CANTÓN MONTÚFAR



Firmado electrónicamente por:
**ANDERSON
SANTIAGO PONCE
TORRES**

Abg. Anderson Ponce

SECRETARIO GENERAL

SECRETARIA GENERAL DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN MONTÚFAR. CERTIFICADO DE DISCUSIÓN; “LA REFORMMA A LA ORDENANZA QUE REGULA LA ORGANIZACIÓN, FUNCIONAMIENTO Y CONTROL DEL MERCADO AGROGANADERO DEL CANTÓN MONTÚFAR.”. Fue discutida y aprobada en sesiones ordinarias llevadas a efecto los días doce y dieciocho de septiembre del año 2019, en primera y segunda instancia respectivamente.

San Gabriel a los dieciocho días del mes de septiembre del año 2019. Lo certifico:



Firmado electrónicamente por:
**ANDERSON
SANTIAGO PONCE
TORRES**

Abg. Anderson Ponce

SECRETARIO GENERAL

SECRETARIA GENERAL DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN MONTÚFAR. San Gabriel a los dieciocho días del mes de septiembre del 2019, a las 14h00. VISTOS; LA REFORMMA A LA ORDENANZA QUE REGULA LA ORGANIZACIÓN, FUNCIONAMIENTO Y CONTROL DEL MERCADO AGROGANADERO DEL CANTÓN MONTÚFAR, amparado en lo prescrito en el Art. 322, inciso cuarto del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, “COOTAD” elévese a conocimiento del Ejecutivo del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Montúfar, para su sanción.- Cúmplase.-



Firmado electrónicamente por:
**ANDERSON
 SANTIAGO PONCE
 TORRES**

Abg. Anderson Ponce

SECRETARIO GENERAL

SECRETARIA GENERAL DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN MONTÚFAR. RAZÓN.- Siento como tal que, notifique personalmente al señor Alcalde del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Montúfar, con la providencia que antecede, el día de hoy miércoles dieciocho de septiembre del 2019, a las 14h00 horas.

Lo certifico:



Firmado electrónicamente por:
**ANDERSON
 SANTIAGO PONCE
 TORRES**

Abg. Anderson Ponce

SECRETARIO GENERAL

ALCALDÍA DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN MONTÚFAR. San Gabriel a los diecinueve días del mes de septiembre del 2019, a las 09h00. En uso de las atribuciones que me confiere el Art. 322, Inciso cuarto del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, “COOTAD” Sanciono la presente: LA REFORMMA A LA ORDENANZA QUE REGULA LA ORGANIZACIÓN, FUNCIONAMIENTO Y CONTROL DEL MERCADO AGROGANADERO DEL CANTÓN MONTÚFAR. Cúmplase y Promúlguese.



Firmado electrónicamente por:
**ANDRES
GABRIEL PONCE
LOPEZ**

Dr. Andrés Ponce López

ALCALDE DEL CANTÓN MONTÚFAR

Proveyó y firmo “LA REFORMMA A LA ORDENANZA QUE REGULA LA ORGANIZACIÓN, FUNCIONAMIENTO Y CONTROL DEL MERCADO AGROGANADERO DEL CANTÓN MONTÚFAR” el Dr. Andrés Gabriel Ponce López Alcalde del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Montúfar, a los diecinueve días del mes de septiembre del año 2019.

Lo certifico.



Firmado electrónicamente por:
**ANDERSON
SANTIAGO PONCE
TORRES**

Abg. Anderson Ponce

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.