EDICIÓN ESPECIAL

REGISTRO OFICIAL®
ÓRGANO DE LA REPÚBLICA DEL ECUADOR

SUMARIO:

Págs.

GOBIERNOS AUTÓNOMOS DESCENTRALIZADOS

ORDENANZAS MUNICIPALES:

- **Cantón Azogues: Sustitutiva de la Ordenanza para la utilización del área de parqueo público municipal en los bajos de la plazoleta "Gonzalo S. Córdova" 2**

- **Cantón Lomas de Sargentillo: Que regula la organización, funcionamiento, ocupación, administración, seguridad, higiene y control del Mercado Municipal y establece el polígono de protección funcional, comercial y sanitaria del Mercado Municipal..... 7**

Año II - Nº 1686 - 39 páginas
Quito, lunes 12 de octubre de 2026

EXPOSICION DE MOTIVOS

Las exigencias del crecimiento económico y los desafíos del desarrollo social, obliga a que las instituciones públicas se adecuen a las demandas de las sociedades cada vez más complejas, y los gobiernos locales deben involucrarse en la tarea de orientar sus acciones al fomento de la inversión, fortalecer la equidad en la distribución de los ingresos, cuidar el medio ambiente y facilitar la participación ciudadana.

Entre estos objetivos está el mejoramiento de los procesos de gestión urbana, marcados por diferentes estrategias y/o políticas que caractericen a estos gobiernos como motores de desarrollo económico local y no solamente como administradores de los recursos del gobierno central.

En este marco conceptual se orienta el trabajo del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Azogues, a través de las dependencias municipales, cuyo esfuerzo se enfoca más a las formas de materialización e implementación de propuestas y la construcción de una actitud al cambio de parte de autoridades y comunidad.

Con las experiencias adquiridas, se hace necesario emitir una normativa actualizada que tiene por objeto, establecer las normas para el uso, funcionamiento, control y administración del área de parqueo municipal, en los bajos de la Plazoleta “Gonzalo S. Córdova”, con el propósito de ejecutar acciones necesarias para precautelar y mejorar la calidad del servicio.

EL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE AZOGUES

C O N S I D E R A N D O:

Que los artículos 240 y 264 de la Constitución de la República del Ecuador, conceden a los gobiernos autónomos descentralizados la facultad de expedir ordenanzas cantonales que tendrán vigencia dentro de su jurisdicción, al hablar de las competencias exclusivas de los gobiernos municipales;

Que en el numeral 2 del artículo 264 ibídem que determina las competencias dispone: “Ejercer el control sobre el uso y ocupación del suelo en el cantón”;

Que en el numeral 6 del artículo 264 ibídem dispone; “Planificar, regular y controlar el tránsito y el transporte público dentro de su territorio cantonal”;

Que, es necesario contar con una Ordenanza que regule la administración del Parqueadero del Centro Comercial en lo que se refiere a operación, mantenimiento, control ocupación y uso de las diferentes áreas;

Que el artículo 54, literal m) del **CÓDIGO ORGÁNICO DE ORGANIZACIÓN TERRITORIAL, AUTONOMÍA Y DESCENTRALIZACIÓN, COOTAD**, establece como funciones del gobierno autónomo descentralizado municipal, regular y controlar el uso del espacio público cantonal y, de manera particular, el ejercicio de todo tipo de actividad que se desarrolle en él, la colocación de publicidad, redes o señalización;

Que el artículo 55, literales b) y f) del ibidem determina, como competencias exclusivas del gobierno autónomo descentralizado municipal, sin perjuicio de otras que determine la ley, ejercer el control sobre el uso y ocupación del suelo en el cantón y planificar, regular y controlar el tránsito y el transporte terrestre dentro de su circunscripción cantonal.

Que el parque automotor en el cantón Azogues ha crecido notablemente, por lo que, el estacionamiento de los vehículos públicos y privados congestiona el tránsito, causando inseguridad y molestia a la ciudadanía;

Que en el Registro Oficial Nro. 357 del 15 de septiembre del 2006, se publicó la Ordenanza para la Utilización del Área de Parqueo Municipal en la Plazoleta "Gonzalo S. Córdova", y en el Registro Oficial Nro. 65 del 17 de abril del 2007, su reforma; y,

En ejercicio de las facultades legales, que le confieren los Artículo 7, 57 literales a) y b); Artículos 322 y 323 del **COOTAD**,

Expide:

LA ORDENANZA SUSTITUTIVA DE LA ORDENANZA PARA LA UTILIZACIÓN DEL AREA DE PARQUEO PÚBLICO MUNICIPAL EN LOS BAJOS DE LA PLAZOLETA "GONZALO S. CORDOVA".

CAPÍTULO I

OBJETO Y ÁMBITO DE LA APLICACIÓN

Art. 1.- La presente ordenanza, tiene por objeto, establecer las normas para el uso, funcionamiento, control y administración del área de parqueo municipal, en los bajos de la plazoleta "GONZALO S. CORDOVA".

Art. 2.- Podrán acceder al parqueadero municipal, todos los vehículos, sean públicos, privados y de cualquier categoría hasta 7 toneladas, 5m largo, 2,60m de ancho y 2.60m de alto, previo al pago de costos que consta en el presente instrumento.

Art. 3.- Corresponde al GAD del cantón Azogues, a través de la Administración del Centro Comercial, la administración y control del área de parqueo municipal, ubicado en los bajos de la plazoleta "Gonzalo S. Córdova"; autorizar y normar su uso; y, establecer los valores a cobrar por este servicio.

CAPÍTULO II

DE LA ESTRUCTURA ADMINISTRATIVA

Art. 4.- La administración del área de parqueo público municipal, estará a cargo de la entidad a través de la oficina de la Administración del Centro Comercial "Bartolomé Serrano".

Art. 5.- Son atribuciones de la Administración del Centro Comercial "Bartolomé Serrano" en esta materia:

a) Velar por el fiel cumplimiento de la presente ordenanza, así como también normar la administración, recaudación y mantenimiento del área de parqueo municipal:
b) Establecer los horarios de funcionamiento y uso del área de parqueo municipal;
c) Mantener y cuidar el área de parqueo público municipal y sus instalaciones permanentemente aseados y en condiciones aptas para la prestación del servicio; y,
d) Las demás que señalen las leyes, esta ordenanza y más normas conexas; así como el establecimiento de sanciones a usuarios en caso de inobservancia a este cuerpo legal.

CAPÍTULO III

DEL FUNCIONAMIENTO Y USO DEL ÁREA DEL PARQUEADERO PÚBLICO MUNICIPAL EN LOS BAJOS DE LA PLAZOLETA "GONZALO S. CÓRDOVA".

Art. 6.- El área de parqueo municipal prestará servicio de lunes a sábado, en el horario de 07:00 a 20:00. La atención en días domingo se habilitará únicamente cuando la unidad administradora lo disponga por eventos o necesidad institucional.

Art. 7.- Los vehículos ingresarán y saldrán del área de parqueo municipal, a través de la entrada ubicada en la calle Rivera, para el ingreso y salida, utilizarán el correspondiente carril de circulación.

Art. 8.- Todo vehículo registrará la entrada y salida del área del parqueo municipal.

Art. 9.- Son obligaciones de los usuarios del área del parqueadero municipal:

a) Tener a la vista el ticket que otorgue la Administración del Centro Comercial Bartolomé Serrano;
b) Sujetarse al horario autorizado por la administración;
c) Tomar todas las precauciones y medidas necesarias para evitar que se causen daños a los vehículos mientras se encuentran en el área del parqueo municipal;
d) Los usuarios del área de parqueo, deberán mantener las normas de higiene y no arrojar basura ni desperdicios; y,
e) Respetar y acatar las disposiciones de las respectivas autoridades y de esta ordenanza.

CAPÍTULO IV

DE LOS COSTOS.

Art. 10.- El uso de área de parqueo municipal, se encuentra concebida para el uso del público en general; por tanto, el costo será de acuerdo al siguiente cuadro:

FRACCIÓN DE TIEMPO	**VALOR U.S.D. VEHICULOS**
0 a 30 MINUTOS	0.0812% SBU
31 a 60 MINUTOS	0.1624% SBU

Nota: Los valores NO incluyen IVA

Art. 11.- Se podrá arrendar el área de parqueo municipal, por las noches, mismos que tendrá un horario de lunes a viernes de 19h00 a 07h00, los sábados y domingos de 19h00 a 09h00, y tendrá un costo mensual de 6% del salario básico más IVA y un costo por noche de 0.6% del salario básico más IVA; un arrendamiento con un máximo de 15 espacios, con un horario de lunes a sábado de 07h00 a 19h00 a un costo mensual de 10% del salario básico más IVA; se dará prioridad en el arriendo del parqueadero, a los señores que son arrendatarios de un local en el centro comercial, quienes cancelaran un valor mensual de 5 % del salario básico más IVA con un horario de lunes a sábado de 08h00 a 20h00.

Art. 12.- Por la presentación de una o más facturas que correspondan al mismo día, de cualquiera de los locales del Centro Comercial Bartolomé Serrano, por un monto igual o superior al 3% del Salario Básico y con un límite de 2 horas, el uso del parqueadero municipal será gratuito.

CAPÍTULO V

DE LAS INFRACCIONES Y SANCIONES

Art. 13.- Serán sancionadas con una multa de 5% de un salario básico general las siguientes infracciones y respetando el debido proceso:

a) Arrojar basura y desperdicios, al interior del área del parqueo municipal; así también, arrojar dentro del área del parqueo municipal, botellas, vidrios, tachuelas, clavos alambre, madera, piedra o escombros; y, cualquier otro objeto considerado peligroso para los vehículos y transeúntes.
b) Realizar actos en contra de la moral y las buenas costumbres;
c) No registrar la entrada y salida del área del parqueo municipal; y,
d) Desobedecer las disposiciones de la presente ordenanza, de la administración del Centro Comercial y el funcionario encargado del control del parqueadero municipal.
e) Faltar de palabra u obra a los miembros de la administración del Centro Comercial, otros usuarios y al empleado encargado del control del parqueadero municipal.
f) Ingerir bebidas alcohólicas, fomentar algazaras y conflictos.
g) Las demás que, a juicio del administrador, vayan en contra de la ley y las buenas costumbres.

Art. 14.- Las sanciones que corresponda cobrar por las causas detalladas en el artículo anterior, se tramitará a través de la Unidad Instructora Sancionadora, en un plazo máximo de ocho días, a fin de que cancele el valor de la infracción cometida, en la Jefatura de Recaudación del GAD de Azogues.

Art. 15.- Para el cobro de las sanciones previstas en esta ordenanza, se emitirá títulos de crédito, recursos que se podrán recuperar por la vía coactiva, inclusive.
Se sancionará con el valor de 2.08% del salario básico cuando el propietario del vehículo pierda el ticket, además el (la) interesado deberá justificar en las oficinas de la administración, la propiedad del automotor, para retirar del parqueadero.

CAPITULO VI

DE LOS GRUPOS DE ATENCIÓN PRIORITARIA

Art. 16.- Dentro del parqueadero Público, en los bajos de la Plazoleta Gonzalo S. Córdova, deberá existir un espacio público para personas con discapacidad de acuerdo a lo que dispone la Ley de Discapacidades, esto es el 2% de la capacidad instalada, mismos que pagarán el 50% del costo normal del parqueo.

Art. 17.- En el caso de los adultos mayores, se establece el cobro del 50%;

Art. 18.- En caso de incumplimiento de los artículos inmediatamente anteriores, se impondrá una sanción del 5% del salario básico.

VII

DISPOSICIONES GENERALES

Disposición Primera. – Mensualmente, se elaborará y se llevará registros de los contratos de arrendamiento permanentes de los vehículos que utilizaren el área de parqueo municipal.

Disposición Segunda. – Si un vehículo causare algún daño en el área de parqueo municipal o sus instalaciones, el o los propietarios, serán solidariamente responsables de reparar los daños causados.

Disposición Tercera. – La Dirección Financiera actualizara los módulos de cobro con los porcentajes y valores establecidos en la presente ordenanza.

Disposición Derogatoria. – Deróguese la Ordenanza para la Utilización del Área de Parqueo Municipal en la Plazoleta Gonzalo S. Córdova, publicada en el Registro Oficial Nro. 357 del 15 de septiembre de 2006 y en el Registro Oficial Nro. 65 del 17 de abril de 2007, su reforma.

Disposición Final. – La presente ordenanza entrará en vigencia luego de la aprobación por parte del I. Concejo; y, una vez que se cumplan con los requisitos establecidos en el COOTAD, y se publicación en el Registro Oficial.

Dada y firmada, en la sala de sesiones del Ilustre Concejo Municipal de Azogues, a los 22 días del mes de septiembre de dos mil veinte y seis.

Validar únicamente en FirmaEC.
Firmado electrónicamente por:
SEGUNDO JAVIER
SERRANO CAYAMCELA

Dr. Javier Serrano Cayamcela.
ALCALDE DE AZOGUES

Validar únicamente en FirmaEC.
Firmado electrónicamente por:
ANA EUGENIA AVILA
REDROVAN

Abg. Ana Avila Redrován
SECRETARIA MUNICIPAL (E)

CERTIFICADO DE DISCUCIÓN: Certifico que la presente Ordenanza, fue conocida, discutida y aprobada, en primer debate en sesión extraordinaria veinte y uno de agosto de dos mil veinte y seis; y en segundo debate, en sesión extraordinaria del veinte y dos de septiembre de dos mil veinte y seis. **CERTIFICO. -**

Validar únicamente en FirmaEC.
Firmado electrónicamente por:
ANA EUGENIA AVILA
REDROVAN

Abg. Ana Avila Redrován
SECRETARIA MUNICIPAL (E)

ALCALDÍA DE AZOGUES: Ejecútese y envíese para su publicación. - Azogues, dos de octubre de dos mil veinte y seis a las diecisiete horas.

Validar únicamente en FirmaEC.
Firmado electrónicamente por:
SEGUNDO JAVIER
SERRANO CAYAMCELA

Dr. Javier Serrano Cayamcela
ALCALDE DE AZOGUES

Sancionó, firmo y ordenó la publicación de la Ordenanza precedente, el señor Dr. Javier Serrano Cayamcela, Alcalde de Azogues, el día y hora antes indicada. **CERTIFICO. –**

Validar únicamente en FirmaEC.
Firmado electrónicamente por:
ANA EUGENIA AVILA
REDROVAN

Abg. Ana Avila Redrován
SECRETARIA MUNICIPAL (E)

GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL
DEL CANTÓN LOMAS DE SARGENTILLO
LEY 159 REGISTRO OFICIAL JULIO 22 DE 1992
PROVINCIA DEL GUAYAS – ECUADOR
2023 – 2027

ORDENANZA QUE REGULA LA ORGANIZACIÓN, FUNCIONAMIENTO, OCUPACIÓN, ADMINISTRACIÓN, SEGURIDAD, HIGIENE Y CONTROL DEL MERCADO MUNICIPAL DEL CANTÓN LOMAS DE SARGENTILLO Y ESTABLECE EL POLÍGONO DE PROTECCIÓN FUNCIONAL, COMERCIAL Y SANITARIA DEL MERCADO MUNICIPAL

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS:

El Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del cantón Lomas de Sargentillo, en ejercicio de las competencias constitucionales y legales que le corresponden, tiene la responsabilidad de planificar, organizar y regular el desarrollo de su territorio, así como establecer las condiciones necesarias para garantizar el adecuado uso y ocupación del suelo, la prestación eficiente de los servicios municipales y el desarrollo ordenado de las actividades económicas dentro de su jurisdicción.

La Constitución de la República reconoce a los gobiernos autónomos descentralizados municipales autonomía política, administrativa y financiera, y establece entre sus competencias exclusivas la planificación del desarrollo cantonal y la regulación y control del uso y ocupación del suelo. Estas competencias constituyen el fundamento constitucional para que el Gobierno Municipal adopte medidas normativas destinadas a organizar las actividades comerciales y proteger los equipamientos públicos existentes en el territorio.

El ordenamiento territorial no constituye únicamente una herramienta para determinar dónde se puede construir o qué actividades pueden desarrollarse en un predio. También constituye un instrumento para organizar las actividades económicas, garantizar la adecuada prestación de servicios, ordenar los flujos de personas y vehículos, proteger la salubridad y seguridad de la población y asegurar que las inversiones públicas cumplan efectivamente la finalidad para la cual fueron ejecutadas.

La Ley Orgánica de Ordenamiento Territorial, Uso y Gestión de Suelo establece precisamente un marco para el ordenamiento territorial, el uso y gestión del suelo urbano y rural, orientado a lograr un hábitat seguro y saludable, un aprovechamiento equilibrado del suelo y una adecuada gestión territorial por parte de los gobiernos autónomos descentralizados.

En este contexto, **La CONSTRUCCIÓN DE MERCADO MUNICIPAL EN EL CANTÓN LOMAS DE SARGENTILLO, PROVINCIA DEL GUAYAS** constituye un equipamiento público de importancia social, económica y territorial, destinado a concentrar y ordenar actividades de abastecimiento y comercialización de bienes y productos para beneficio de la ciudadanía.

Por su naturaleza, el Mercado Municipal no puede ser considerado únicamente como un conjunto de locales comerciales. Es un equipamiento urbano cuya existencia responde a una decisión de planificación pública y a una inversión municipal destinada a proporcionar a la población un espacio organizado para el intercambio comercial, bajo condiciones de seguridad, higiene, control, accesibilidad y orden.

Por ello, su adecuada operación requiere no solamente de normas internas relativas a los comerciantes y adjudicatarios, sino también de medidas externas de protección territorial que permitan preservar su funcionalidad. En este sentido, se requiere establecer un marco

legal para el arrendamiento de locales comerciales, la determinación de cánones de arriendo, y los procedimientos administrativos que aseguren el uso adecuado de esta infraestructura, fomentando un ambiente de competitividad leal y contribuyendo al fortalecimiento de la economía popular y solidaria. Este proyecto de ordenanza busca proporcionar un instrumento jurídico que promueva la certeza legal, fomente la transparencia en las relaciones entre los comerciantes y la Administración Municipal, y mejore las condiciones de distribución de productos básicos, consolidando al mercado como un eje estratégico para el desarrollo socioeconómico del cantón.

CONSIDERANDO:

Que, de conformidad con lo que establece el artículo 30 de la Constitución de la República. «Las personas tienen derecho a un hábitat seguro y saludable, y a una vivienda adecuada y digna, con independencia de su situación social y económica».

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

Que, el artículo 240 de la Constitución del Ecuador, señala que los gobiernos autónomos descentralizados de las regiones, distritos metropolitanos, provincias y cantones tendrán facultades legislativas en el ámbito de sus competencias y jurisdicciones territoriales.

Que, el artículo 264 de la Constitución de la República del Ecuador, en su numeral 5 indica como competencia exclusiva de los gobiernos municipales, 5.- "Crear, modificar o suprimir mediante ordenanzas, tasas y contribuciones especiales de mejoras; disponiendo en su último inciso que el ámbito de sus competencias y territorio, y en uso de sus facultades, expedirán ordenanzas cantonales".

Que, el artículo 283 de la Carta Magna, señala que el sistema económico es social y solidario; reconoce al ser humano como sujeto y fin, procede a una relación dinámica y equilibrada entre sociedad, estado y mercado, en armonía con la naturaleza; y tiene como 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 a la Ley.

Que, el art 301 de la Constitución de la República del Ecuador, establece que solo por acto normativo de órgano competente se podrá establecer, modificar, exonerar y extinguir TASAS y contribuciones.

Que, el Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización (COOTAD) en sus artículos 5 y 6 consagran la autonomía de las municipalidades.

Que, el artículo 57 literal a) del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, en las atribuciones del Concejo Municipal tipifica:

El ejercicio de la facultad normativa en las materias de competencia del gobierno autónomo descentralizado municipal, mediante la expedición de ordenanzas cantonales, acuerdos y resoluciones;

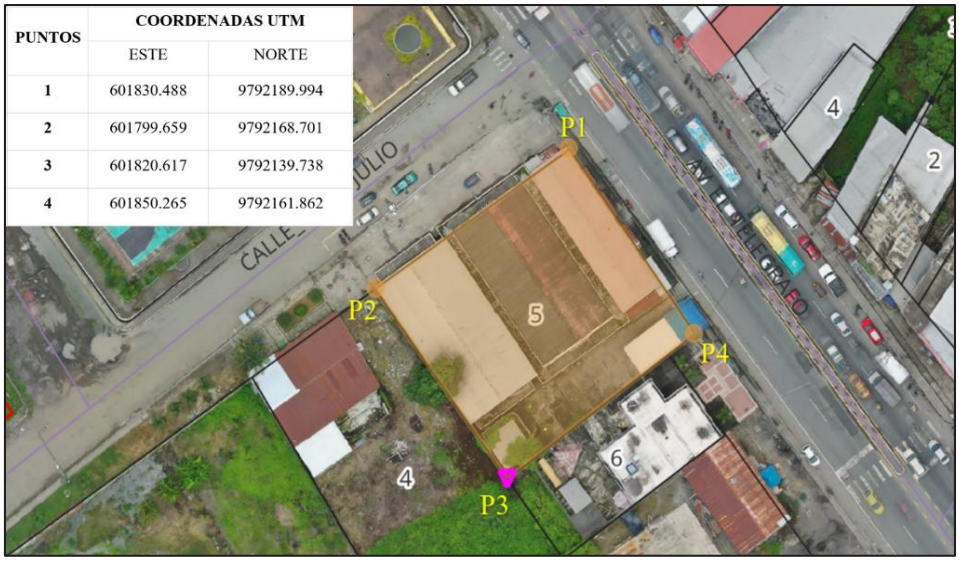
Que, el artículo 60 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización COOTAD, establece: Atribuciones del alcalde o alcaldesa. Le corresponde al alcalde o alcaldesa; en sus literales:
Presentar proyectos de ordenanzas al Concejo Municipal en el ámbito de competencias del gobierno autónomo descentralizado municipal;
Presentar con facultad privativa, proyectos de ordenanzas tributarias que creen, modifiquen, exoneren o supriman tributos, en el ámbito de las competencias correspondientes a su nivel de gobierno.
Que, el artículo 238 de la Constitución de la Republica consagra el principio de autonomía municipal en concordancia con el art. 5 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización (COOTAD).
Que, el Articulo 54, 1) del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, dice; "Prestar servicios que satisfagan necesidades colectivas respecto de los que no exista una explicita reserva legal a favor de otros niveles de gobierno, así como la de elaboración, manejo y expendio de víveres; servicio de faenamiento, plazas de mercado y cementerios".
En uso de las facultades legislativas previstas en el artículo 240 de la Constitución de la República, artículo 7 y 57 literal a) del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización (COOTAD) resuelve:

EXPEDIR:
"ORDENANZA QUE REGULA LA ORGANIZACIÓN, FUNCIONAMIENTO, OCUPACIÓN, ADMINISTRACIÓN, SEGURIDAD, HIGIENE Y CONTROL DEL MERCADO MUNICIPAL DEL CANTÓN LOMAS DE SARGENTILLO Y ESTABLECE EL POLÍGONO DE PROTECCIÓN FUNCIONAL, COMERCIAL Y SANITARIA DEL MERCADO MUNICIPAL"

CAPÍTULO I
DISPOSICIONES GENERALES

Art. 1. Objeto. – La presente ordenanza tiene por objeto regular la organización, funcionamiento, ocupación administración, seguridad, higiene y control y del Mercado Municipal del cantón Lomas de Sargentillo, Provincia del Guayas, con un polígono de protección funcional, comercial y sanitario.
Art. 2. Ámbito de aplicación. – Estarán sujetos a la presente ordenanza, toda persona natural o jurídica, nacional o extranjera residente en el cantón, que realice cualquier actividad comercial de venta de productos o servicios, en el Mercado Municipal del cantón Lomas de Sargentillo.
Art. 3. Ubicación. – Se encuentra ubicado entre la Av. Olmedo Espinoza Tutiven (antes Avenida El Telégrafo) y Calle 16 de Julio del Cantón Lomas de Sargentillo. Se describen las coordenadas de ubicación del Mercado Municipal:

PUNTOS	COORDENADAS UTM	
	ESTE	NORTE
1	601830.488	9792189.994
2	601799.659	9792168.701
3	601820.617	9792139.738
4	601850.265	9792161.862



Art. 4. Condición del Mercado Municipal. – El Mercado Municipal del cantón Lomas de Sargentillo contara con bienes inmuebles destinados al servicio público, que brinden las garantías de higiene, salubridad e inocuidad alimentaria de los productos que se expenden en dichos lugares.

Art. 5. Usos y servicios. – Las actividades, usos y servicios que preste el Mercado Municipal que garantice el adecuado servicio público, serán los establecidos por el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del cantón Lomas de Sargentillo a través de los informes técnicos de los departamentos que tienen competencias en su diseño, implementación, avaluó y administración, los cuales serán autorizados su funcionamiento cumpliendo con todas las normativas y leyes vigentes en nuestro país.

Art. 6. Áreas comunes. – Se entiende por áreas comunes, aquellos espacios que al interior del Mercado Municipal del cantón Lomas de Sargentillo ha destinado para el uso público como: servicios higiénicos, pasillos, guardia, patios de comida e instalaciones administrativas.

Art. 7. Cuidado y Uso de áreas comunes. – El cuidado de las áreas comunes y mobiliarios destinados al servicio público, están sometidos al mantenimiento, cuidado y responsabilidad común por parte de los comerciantes de la sección respectiva. La utilización de tales áreas es general y gratuita de acuerdo a las condiciones naturales y propias de su uso, cuya coordinación estará bajo la responsabilidad del Administrador(a) del Mercado Municipal.

Art. 8. Destino de los locales interiores. – Los locales interiores estarán destinados, única y exclusivamente para el expendio de víveres, cárnicos, mariscos, frutas, artículos varios en tiendas, productos plásticos de cocina y asociados a estos, excluyendo el mercado artesanal cuyo destino es exclusivo para productos artesanales. Se prohíbe el uso de locales para bodegas.

Art. 9. Mercado Municipal. – El Mercado Municipal del Cantón Lomas de Sargentillo es un espacio público destinado al comercio minorista de productos alimenticios y otras mercaderías lícitas, regulado por esta Ordenanza. Las tarifas de arrendamiento servirán

para financiar su administración, operación y mantenimiento, garantizando la calidad e inocuidad de los productos en un entorno seguro y saludable.

Art. 10. Mercados Saludables. – Los mercados saludables son espacios que ofrecen un ambiente limpio, higiénico, seguro, en donde los alimentos que se expenden son transportados, almacenados, manipulados y comercializados de manera adecuada y garantizan el derecho a las personas de un alimento saludable, garantizando el cumplimiento de la norma INEN 2687-2013.

Art. 11. Glosario de términos ambientales. – Para comprender el contenido del texto de la Ordenanza, a continuación, se describen algunos de los términos de uso continuo:

Área de Influencia: El área de influencia es el espacio físico, donde se expenden productos alimenticios alrededor del Mercado Municipal del cantón Lomas de Sargentillo, que afectan las ventas y que producen daños ambientales a la comunidad.

Ambiente: Se entiende al ambiente como un sistema global integrado por componentes naturales y sociales, constituidos a su vez por elementos biofísicos en su interacción dinámica con el ser humano, incluidas sus relaciones socio-económicas y socio-culturales.

Autoridad ambiental competente: Son competentes para llevar los procesos de prevención, control y seguimiento de la contaminación ambiental; en primer lugar, el Ministerio del Ambiente y por delegación, los gobiernos autónomos descentralizados provinciales, metropolitanos y/o municipales acreditados.

Almacenamiento: Acción de retener temporalmente los residuos sólidos, en tanto y en cuanto se procesan para su aprovechamiento, se entregan al servicio de recolección de residuos que realiza la Jefatura de Gestión Ambiental.

Centro de acopio: Sitio público autorizado por el Gobierno Autónomo Descentralizado del cantón Lomas de Sargentillo, donde se dispondrán temporalmente los residuos sólidos no peligrosos.

Contaminación: La presencia en el medio ambiente de uno o más contaminantes o la combinación de ellos, en concentraciones y con un tiempo de permanencia tal, que causen condiciones negativas para la vida humana, la salud y el bienestar del hombre, la flora, la fauna, los ecosistemas o que produzcan en el hábitat de los seres vivos, el aire, el agua, los suelos, los paisajes o los recursos naturales en general, un deterioro o perjuicio importante.

Contenedor: Recipiente metálico o de cualquier otro material apropiado autorizado por la Jefatura de Gestión Ambiental Municipal, ubicado en la Calle 16 de Julio en el predio del Merado Municipal para el depósito temporal de residuos sólidos no peligrosos. Para efecto de esta condición se considera sinónimo: tanque, caja y contenedor. (ver implantación arquitectónica donde indique área de desechos sólidos en el art. 24).

Desechos: Son las sustancias sólidas, semisólidas, líquidas, gaseosas o materiales compuestos, resultantes de un proceso de producción, transformación, reciclaje, utilización o consumo, cuya eliminación o disposición final, procede conforme a lo dispuesto en la legislación ambiental nacional e internacional aplicable.

Desechos no peligrosos: Conjunto de materiales sólidos de origen orgánico e inorgánico (putrescible o no), que no tienen utilidad práctica para la actividad que lo produce, siendo

procedente de las actividades domésticas, comerciales, industriales y de todo tipo que se produzcan en una comunidad, con la sola excepción de las excretas humanas. En función de la actividad en que son producidos, se clasifican en agropecuarios (agrícolas y ganaderos), forestales, mineros, industriales y urbanos; a excepción de los mineros, por sus características de localización, cantidades, composición, etc., los demás poseen numerosos aspectos comunes, desde el punto de vista de la recuperación y reciclaje.

Disposición final: Es la última de las fases de manejo de los desechos y/o residuos sólidos, en la cual son dispuestos en forma definitiva y sanitaria, mediante procesos de aislamiento y confiscación, luego de su recolección, serán depositados en lugares técnicamente seleccionados y diseñados para evitar la contaminación, daños o riesgos a la salud humana o al ambiente.

Frecuencia de recolección: Es el número de veces por semana que se realiza el servicio de recolección de residuos o desechos que perjudican el ambiente.

Generador de residuos y/o desechos sólidos: Toda persona, natural o jurídica, pública o privada, que, como resultado de sus actividades, pueda crear o generar desechos y/o residuos sólidos.

Generación en la fuente: Sitio o lugar en donde se generan los residuos sólidos.

Generación de residuos y/o desechos sólidos: Cantidad de residuos y/o desechos sólidos, originados por una determinada fuente, en un intervalo de tiempo determinado. Es la primera etapa del ciclo de vida de los residuos y está estrechamente relacionada con el grado de conciencia de los ciudadanos y las características socioeconómicas de la población.

Generador de residuos y/o desechos sólidos: Toda persona, natural o jurídica, pública o privada, que, como resultado de sus actividades, pueda crear o generar desechos y/o residuos sólidos.

Impacto ambiental: Son todas las alteraciones, positivas, negativas, neutras, directas, indirectas, generadas por una actividad económica, obra, proyecto público o privado, que, por efecto acumulativo o retardado, generan cambios medibles y demostrables sobre el ambiente, sus componentes, sus interacciones, relaciones y otras características intrínsecas al sistema natural.

Incumplimiento: Son las faltas de ejecución de cualquier obligación, sea esta de carácter administrativo o técnico. El incumplimiento administrativo se entenderá como la inobservancia en la presentación de documentos con fines de evaluación, control y seguimiento ambiental. Constituirá incumplimiento técnico la no ejecución de las actividades establecidas en los estudios ambientales aprobados y obligaciones constantes en los permisos ambientales otorgados por la autoridad ambiental competente, y/o en las normas técnicas ambientales, tendientes a la prevención, control y monitoreo de la contaminación ambiental.

Normas ambientales: Son las normas cuyo objetivo es asegurar la protección del medio ambiente, la preservación de la naturaleza y la conservación del patrimonio natural, que imponen una obligación o exigencia, cuyo cumplimiento debe ser atendido por el sujeto de control, con fines de prevención y control de la calidad ambiental durante la construcción, operación y cierre de un proyecto o actividad.

Plan de manejo ambiental: Documento que establece en detalle y en orden cronológico las acciones que se requieren ejecutar, para prevenir, mitigar, controlar, corregir y compensar los posibles impactos ambientales negativos o acentuar los impactos positivos, causados en el desarrollo de una acción propuesta. Por lo general, el Plan de Manejo Ambiental, consiste de varios sub-planes, dependiendo de las características de la actividad o proyecto.

Reciclaje: Proceso mediante el cual, previa una separación y clasificación selectiva de los residuos sólidos, desechos peligrosos y especiales, se los aprovecha, transforma y se devuelve a los materiales su potencialidad de reincorporación como energía o materia prima para la fabricación de nuevos productos. El reciclaje puede constar de varias etapas tales como procesos de tecnologías limpias, reconversión industrial, separación, recolección selectiva, acopio, reutilización, transformación y comercialización.

Recolección de desechos/residuos: Acción de acopiar y/o recoger los desechos/residuos al equipo destinado a transportarlo a las instalaciones de almacenamiento, eliminación o a los sitios de disposición final.

Art. 12. Sujeto Activo. – El sujeto activo del canon de arrendamiento de los locales comerciales del Mercado Municipal, es el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del cantón Lomas de Sargentillo.

Art. 13. Sujeto Pasivo. – Son sujetos pasivos del canon de arrendamiento que regula esta Ordenanza, toda persona natural, jurídica, pública o privada, y en general quienes deseen asumir en arrendamiento un local en el Mercado Municipal.

CAPÍTULO II
DE LA ADMINISTRACIÓN DEL MERCADO MUNICIPAL

Art. 14. De la Administración. – La organización y funcionamiento del Mercado Municipal, estará sujeto a las disposiciones de la primera autoridad ejecutiva del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del cantón Lomas de Sargentillo; el Director (a) de Gestión de Planificación y a través del Administrador(a) del Mercado Municipal quien tendrán la responsabilidad administrativa y operativa del funcionamiento de este bien público, en todas sus áreas. Las actividades que en el cumplimiento de sus funciones ejecuten los servidores públicos municipales antes referidos, serán supervisadas por el Director (a) de Gestión de Planificación y Comisario(a) Municipal, El Administrador(a) del Mercado Municipal, conjuntamente con quien desempeñe el Departamento de Rentas, mantendrán un catastro actualizado de los Arrendatarios de los locales de la Edificación Municipal, y a su vez el Director (a) de Gestión de Planificación en conjunto con la Comisario(a) Municipal y El Administrador(a) del Mercado Municipal les entregarán una credencial que les identifique como usuarios de los locales comerciales, la cual debe ser portada mientras se encuentren laborando en el Mercado Municipal.

Art. 15. De la Dirección de Gestión de Planificación. - El Director (a) de Gestión de Planificación a través del Comisario(a) Municipal en conjunto con Administrador(a) del Mercado Municipal será el encargado de la administración, organización, control y funcionamiento del Mercado Municipal de Lomas de Sargentillo.

Art. 16. Del Administrador(a) del Mercado Municipal. – Es el responsable de la Administración de Mercado Municipal del Gobierno Autónomo Descentralizado del

cantón Lomas de Sargentillo, será nombrado por el Alcalde/Alcaldesa cuyo puesto será de libre nombramiento y remoción y cumplirá con el perfil académico o técnico que la Jefatura de Gestión de Talento Humano requiera de conformidad al orgánico funcional vigente; El Administrador(a) del Mercado Municipal será el responsable de manera directa ante las autoridades municipales, de la adecuada administración del Mercado Municipal y calles aledañas, para lo cual contará con el apoyo directo del Comisario (a) Municipal y los Agentes de Control Municipal de acuerdo con la planificación operativa para el ejercicio de sus funciones.

Es el funcionario encargado de aplicar, vigilar y hacer cumplir las disposiciones de esta Ordenanza para su buen funcionamiento, para dicho efecto coordinará sus actividades con el Director (a) de Gestión de Planificación y Jefe (a) de Talento Humano, Comisario (a) Municipal , Director (a) de Gestión Financiera, Jefe (a) de Gestión Ambiental, Director (a) de Gestión de Obras Públicas Municipales, Director (a) de Gestión Administrativa, Procurador/a Síndico/a.

Para el cabal cumplimiento de sus funciones será el encargado de:

a) Difundir permanentemente la presente ordenanza y en especial las obligaciones a cumplir por parte de los comerciantes, arrendatarios y ciudadanía en general.
b) Presentar la Planificación anual de actividades operativas para la administración del mercado.
c) Iniciar procesos por infracciones cometidas de conformidad con la presente ordenanza.
d) Presentar informes respecto de las peticiones de adjudicación o renovación de contratos de arrendamiento para el uso de un local o área para la comercialización de bienes y servicios en el mercado municipal.
e) Coordinar con las diferentes Direcciones Municipales y demás instancias de control, de acuerdo con sus competencias, para que se ejecute en forma eficiente la administración del mercado y de la zona de impacto de estos, cuidando el orden, legitimidad de uso y el buen servicio a la colectividad.
f) Coordinar las inspecciones de control sanitario del mercado municipal del cantón Lomas de Sargentillo, las Direcciones Municipales y entidades de control.
g) Validar los informes de inspecciones que realiza los Agentes de Control Municipal al uso de los locales o áreas de comercialización por parte del arrendatario/a.
h) Registrar en el sistema de arriendos las actas de aprobación y otorgamiento de puestos.
i) Mantener actualizado el sistema de catastro de arrendatarios.
j) Presentar el plan de capacitación anual para los comerciantes y personal de apoyo, en temáticas que aporten para la mejora continua del servicio del Mercado Municipal del cantón de Lomas de Sargentillo.
k) Presentar el plan de intervención y ejecución de actividades de saneamiento y control de plagas en todo el Mercado Municipal del cantón, junto con el Jefe (a) de Gestión Ambiental.

l) Presentar el plan de promoción y publicidad del Mercado Municipal del cantón Lomas de Sargentillo.
m) Presentar el plan de mantenimiento del Mercado Municipal del cantón Lomas de Sargentillo hasta el mes de septiembre de cada año, el cual deberá contener los sustentos y estudios de las unidades técnicas administrativas correspondientes.
n) Planificar trimestralmente campañas de salud preventiva para todos los comerciantes.
o) Controlar el buen uso de los locales y áreas comunitarias del Mercado Municipal.
p) Representar al Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del cantón Lomas de Sargentillo en las asambleas de los comerciantes.
q) Coordinar con las diferentes Direcciones Municipales para el cumplimiento y aplicación de la presente ordenanza, y;
r) Las demás que se establezcan en la Ley.

Art. 17.- Agentes de Control Municipal. – En conjunto con el Comisario (a) Municipal son servidores públicos que ejecutarán las siguientes funciones en el Mercado Municipal.

a) Ejecutar las actividades planificadas por la Director (a) de Gestión de Planificación, el Administrador(a) del Mercado Municipal y la Comisario (a) Municipal.
b) Custodiar las instalaciones del Mercado Municipal del cantón las 24 horas de ser aplicable.
c) Realizar informes de las inspecciones al uso de los locales o áreas de comercialización del Mercado Municipal y calles aledañas de los mismos.
d) Elaborar partes de novedades presentadas en el desarrollo de las actividades comerciales en el Mercado Municipal del cantón.
e) Elaborar informes y partes solicitando sanciones por el incumplimiento a las ordenanzas municipales vigentes.
f) Controlar el aseo y orden de los espacios de comercialización al interior y exterior del Mercado Municipal del cantón.
g) Controlar que se cumpla con la ordenanza vigente y garantizar el buen funcionamiento de las actividades comerciales en el Mercado Municipal del cantón.
h) Controlar y calibrar periódicamente los instrumentos de pesas y medidas tanto de uso individual del comerciante como los colocados para uso del público en general del Mercado Municipal del cantón.
i) Difundir permanentemente el contenido de la ordenanza vigente a los comerciantes arrendatarios.
j) Brindar seguridad al Administrador (a) del Mercado en la entrega de notificaciones administrativas a los arrendatarios.
k) Controlar el uso adecuado de los espacios públicos, evitando las ventas ambulantes y la ocupación de espacios para usos no permitidos por la autoridad competente.

l) Ejecutar los productos y servicios que se determinan en el orgánico por procesos del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del cantón Lomas de Sargentillo.
m) Las demás que se establezcan en la Ley.

Art. 18.- Del control sanitario y plagas por parte de la Jefatura de Gestión Ambiental. – Son funciones específicas las siguientes:

a) Coordinar periódicamente en temas de sanidad a los comerciantes, con los comerciantes del mercado municipal.
b) Planificar y ejecutar actividades de control sanitario para garantizar la salud de las y los comerciantes, la inocuidad de los productos de consumo humano del cantón Lomas de Sargentillo.
c) Programar y ejecutar campañas de limpieza en el Mercado Municipales del cantón Lomas de Sargentillo.
d) Controlar periódicamente la manipulación, preparación y conservación de productos perecibles de consumo humano a todos los locales que tienen ese giro de comercialización.
e) Revisar periódicamente el buen uso de los depósitos individuales de desechos orgánicos e inorgánicos en cada local del Mercado Municipal del cantón.
f) Aplicar los indicadores de mercados saludables en todo el Mercado Municipal del cantón Lomas de Sargentillo.
g) Realizar informes mensuales de ejecución, avances y resultados de las acciones de saneamiento implementadas en el Mercado Municipal del cantón Lomas de Sargentillo.
h) Las demás que se establezcan en la Ley.

CAPÍTULO III
DE LA ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO

Art. 19. Organización y Control. – La organización, funcionamiento, ocupación y supervisión del Mercado Municipal estarán bajo la responsabilidad del Director (a) de Gestión de Planificación y Comisario(a) Municipal y será deber del Administrador(a) de Mercado Municipal supervisar y garantizar el correcto funcionamiento de las actividades desarrolladas en el Mercado, asegurando el cumplimiento de las disposiciones establecidas en la presente Ordenanza.

Art. 20. Responsabilidades Operativas. – El funcionamiento y mantenimiento del Mercado Municipal estarán a cargo del Administrador(a) del Mercado, quien coordinará las actividades del personal asignado, incluyendo:

Cuidadora Infantil
Guardias Municipales
Agentes de Control Municipal
Personal de limpieza.
Personal especializado o contratación de mantenimiento temporal.

Para garantizar su óptimo desempeño, el Director (a) de Gestión de Planificación, con el Administrador(a) del Mercado Municipal coordinará acciones conjuntas con:

Con el Comisario(a) Municipal y los Agentes de Control Municipal, para la seguridad y el control del orden público.
Otras direcciones municipales, según sea necesario para el desarrollo eficiente de las actividades del mercado.

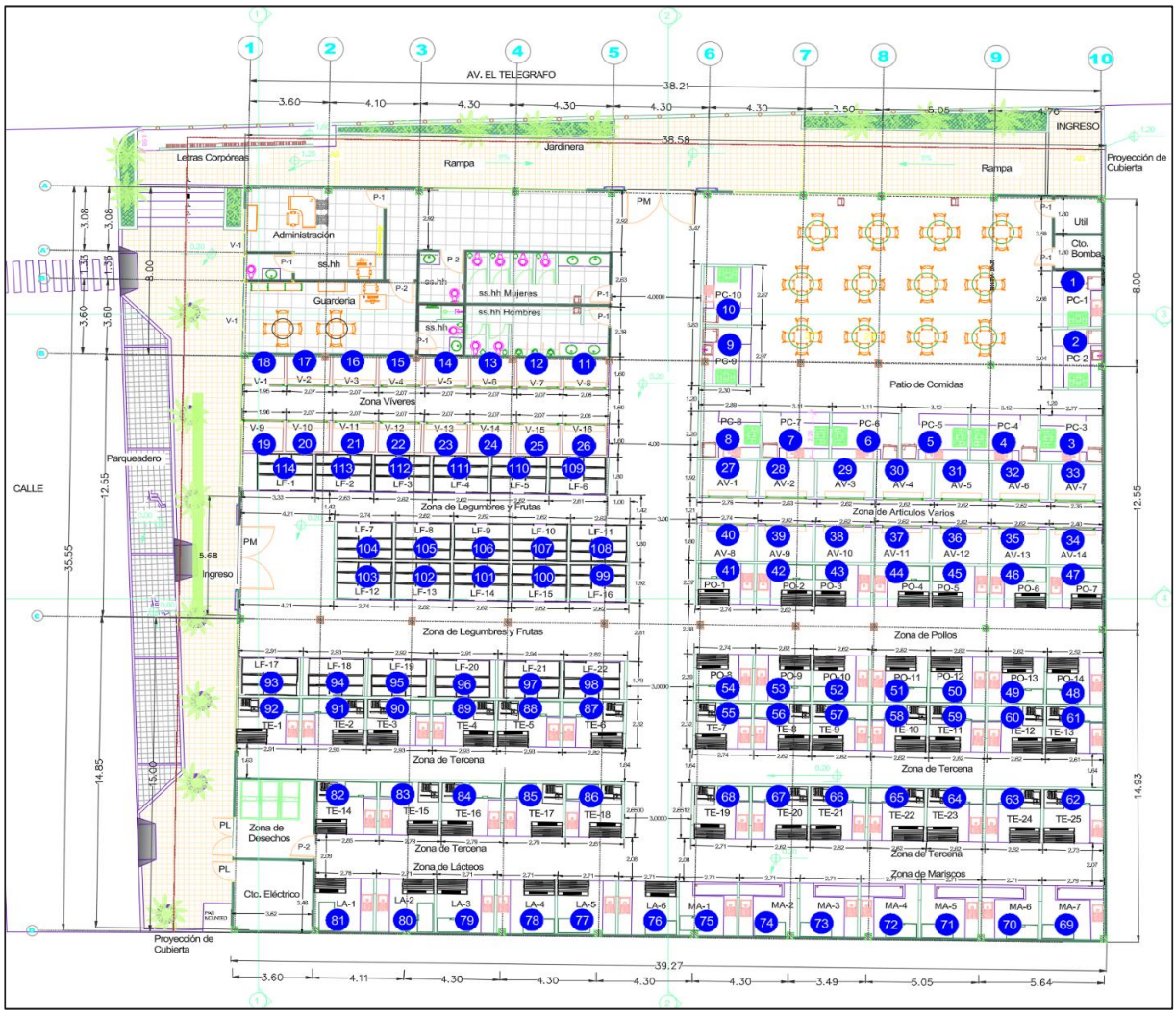
CAPÍTULO IV
DE LA ESTRUCURA, NUMERACIÓN, DISTRIBUCIÓN Y SECTORIZACIÓN DEL MERCADO

Art. 21. Identificación. – Los locales comerciales tendrán un código de identificación uniforme, en el que constará el número de local o comercial y el sector, datos que se exhibirán en el lugar más visible del local.

Art. 22. Sectorización. – Los locales comerciales dispondrán de un sector dentro de la organización del Mercado Municipal y un destino específico, de conformidad con el tipo y/o línea de comercio. Serán sectorizados de la siguiente manera:
Zona de Víveres.
Zona de Legumbres y Frutas.
Zona de Tercenas.
Zona de Lácteos.
Zona de Mariscos.
Zona de Pollos.
Zona de Artículos Varios
Patio de Comidas.

Art. 23. Estructura y distribución del mercado. – La estructura y distribución del Mercado Municipal del cantón comprenden los espacios físicos destinados a la comercialización de productos y a la prestación de servicios, procurando garantizar su adecuado funcionamiento, así como condiciones óptimas de circulación, higiene y seguridad. (Ver figura de implantación arquitectónica en art. 24)

Art. 24. Numeración y distribución de los locales por zonas. – Los puestos que conforman el mercado municipal estarán identificados mediante una numeración única y consecutiva, de acuerdo con la zona o sector al que correspondan, conforme al plano de distribución y al catastro de puestos aprobado por el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del cantón Lomas de Sargentillo.
La numeración de los puestos deberá mantener correspondencia con la zona, sección o actividad comercial asignada, permitiendo su adecuada identificación, control, administración y ubicación dentro del mercado.
El Administrador (a) del Mercado Municipal será responsable de mantener actualizado el registro de numeración, ubicación, dimensiones, actividad económica y titular de cada puesto, y no podrá modificarse, trasladarse o reasignarse la numeración sin la autorización correspondiente y sin que exista la debida actualización del catastro.
La distribución y numeración de los puestos por zona constará en el siguiente cuadro o anexo técnico, que formará parte integrante de la presente Ordenanza.



NRO.	SECTORIZACIÓN	CANTIDAD
1	Zona Víveres.	16
2	Zona de Legumbres y Frutas.	22
3	Zona de Tercena	25
4	Zona de Lácteos.	6
4	Zona de Mariscos.	7
5	Zona de Pollos.	14
6	Zona de Artículos Varios	14
7	Patio de Comidas.	10
TOTAL		114

CAPÍTULO V
DEL ARRENDAMIENTO Y ADJUDICACIÓN

Art. 25. Arrendamiento. – Los locales comerciales existentes en el Mercado Municipal, serán entregados bajo la modalidad de contratos de arrendamientos anuales con una cláusula de ejecución, debiendo ser renovado cada año. La entrega del local se hará una vez se encuentre suscrito el respectivo contrato de arrendamiento.

Art. 26. Procedimientos. – Los/as aspirantes a ocupar un local en arrendamiento en el Mercado Municipal solicitarán por escrito mediante especie valorada al Alcalde/Alcaldesa, serán revisadas por el Director (a) de Gestión Planificación quien solicitara un informe escrito al Administrador (a) del Mercado Municipal sobre la posibilidad de arrendar o no el local comercial al solicitante, y aquellas que reúnan los requisitos expresados en el artículo 27 con su respectivo expediente.

Los/as adjudicatarios/as, previo a la suscripción del contrato de arriendo para ocupar un local municipal, deberán cumplir con los requisitos establecidos en la presente ordenanza.

Para los/as nuevos/as aspirantes cuando existan dos o más personas interesadas en el arrendamiento de un mismo local, se dará prioridad a quien lo solicite de acuerdo con la orden de recepción de las respectivas solicitudes que cumplan con los requisitos establecidos.

Art. 27. Requisitos para el arrendamiento. – serán los siguientes requisitos:

Solicitud en especie valorada dirigida al Alcalde/Alcaldesa quien es la ejecutiva del GAD. Municipal de Lomas de Sargentillo, en la cual deberá constar la actividad a realizar, a fin de determinar la clase de comercio que va a establecer.

a) Ser mayor de 18 años.
b) Cédula de ciudadanía y certificado de votación actualizado;
c) Dos fotografías tamaño carnet.
d) Certificado de no adeudar al Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Lomas de Sargentillo.
e) Certificado de no adeudar a la Empresa Pública Municipal de Agua Potable y Alcantarillado del cantón Lomas de Sargentillo.
f) Copia del certificado único RIMPE o RUC-SRI.
g) Certificado otorgado por el Ministerio de Salud Pública o Centro de Salud local.
h) Pago de la tasas administrativas en el Gad. Municipal de Lomas de Sargentillo.
i) El solicitante que no cumpla con los requisitos para el arrendamiento establecido en la presente Ordenanza no será calificado para el efecto y dicha solicitud no será revisada.

Art. 28. De los contratos de arrendamiento. – Con la documentación pertinente, los contratos de arrendamientos serán elaborados por el Procurador/a Síndico/a, el mismo que no podrá ser elaborado si no se cuenta con el certificado de no deudor del Gad. Municipal y contendrán las respectivas cláusulas de acuerdo a la norma legal vigente, y, deberán ser suscritos por el Alcalde/Alcaldesa y el Arrendatario(a) del local comercial.

Art. 29. Criterios de preferencia para el otorgamiento. - Para la adjudicación de los locales comerciales del Mercado Municipal del cantón Lomas de Sargentillo, se observarán criterios de preferencia orientados a garantizar la continuidad de las actividades comerciales existentes, promover la economía local, proteger a los grupos de

atención prioritaria y asegurar el adecuado funcionamiento del mercado. La adjudicación se realizará respetando el siguiente orden de preferencia:

a) Comerciantes del anterior Mercado Municipal: Las personas que hayan sido arrendatarias de locales comerciales en el anterior Mercado Municipal y que consten en la base de datos institucional activa y vigente hasta diciembre de 2025 de la Dirección de Gestión de Planificación y siempre que hayan cumplido sus obligaciones contractuales y no mantengan obligaciones pendientes con el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Lomas de Sargentillo, tendrán prioridad para la respectiva reubicación en el nuevo Mercado Municipal, de acuerdo con la disponibilidad, distribución y características de los puestos.
b) Que sean personas que demuestren que se dedican al comercio formal o informal del Cantón Lomas de Sargentillo.
c) Emprendedores, agricultores y productores locales: Tendrán preferencia los emprendedores, agricultores, productores agroecológicos y comerciantes domiciliados o empadronados en el cantón Lomas de Sargentillo que comercialicen productos locales o provenientes de actividades productivas desarrolladas en el cantón, con el propósito de fortalecer la economía y producción local.
d) Que formen parte de un grupo prioritario; y,
e) Personas con discapacidad: Se dará preferencia a las personas con discapacidad que se encuentren empadronadas en el cantón, procurando garantizar condiciones de inclusión, accesibilidad y participación económica.
f) Madres solteras y viudas con hijos menores de edad: Se dará preferencia a las madres solteras y viudas empadronadas en el cantón que tengan bajo su responsabilidad el cuidado y manutención de hijos menores de edad, previa acreditación de dicha condición.
g) Personas responsables de la manutención de adultos mayores o personas con discapacidad: Se considerará de manera preferente a las personas que acrediten tener bajo su responsabilidad económica la manutención de un adulto mayor o de una persona con discapacidad.

Para la aplicación de estos criterios, los postulantes deberán presentar la documentación que permita acreditar su condición y cumplir con los demás requisitos establecidos en la presente Ordenanza.

Art. 30. Requisitos para la renovación de contrato. – Se presentará la solicitud en especie valorada dirigida al Alcalde/Alcaldesa quien es la ejecutiva del GAD. Municipal de Lomas de Sargentillo, hasta finales del mes de enero del año vigente especificando la actividad comercial a realizar y con la actualización del canon de arrendamiento, la misma que será remitida al Director (a) de Gestión de Planificación, quien remitirá el expediente a Procurador/a Síndico/a Municipal para su respectiva elaboración del contrato, cumpliendo con los siguientes requisitos:

a) Cédula de ciudadanía y certificado de votación actualizado;

b) Certificado de no adeudar al Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Lomas de Sargentillo.
c) Certificado de no adeudar a la Empresa Pública Municipal de Agua Potable y Alcantarillado del cantón Lomas de Sargentillo.
d) Certificado otorgado por el Ministerio de Salud Pública o Centro de Salud local.
e) Certificado de Uso de Suelo otorgado por la Dirección de Gestión de Planificación.
f) Patente Municipal otorgado por la Dirección de Gestión Financiera.
g) Tasa de habilitación otorgado por la Dirección de Gestión Financiera.
h) Permiso de funcionamiento conferido por el Ministerio de Salud Pública de acuerdo a la actividad a realizar
i) Certificado conferido por el Administrador de Mercado, de no haber sido sancionado por más de tres ocasiones por cualquier falta.

CAPÍTULO VI
DEL PAGO DEL CANÓN DE ARRENDAMIENTO

Art. 31. Canon de arrendamiento. – El valor del arriendo mensual de cada local comercial, será de USD 50,00, valor que podrá ser revisado anualmente y que ira de conformidad al incremento de la inflación y/o salario básico unificado (SBU).

Art. 32. Servicios de energía eléctrica y agua potable. – Los locales comerciales, puestos y demás espacios destinados a actividades comerciales dentro del Mercado Municipal del cantón Lomas de Sargentillo contarán con los servicios de energía eléctrica y agua potable, cuyo consumo será de responsabilidad exclusiva del arrendatario o usuario correspondiente.

Para el servicio de energía eléctrica, se implementará servicio de medidor prepago, cuando corresponda, el sistema de medición y recarga prepago, mediante medidores individuales que permitan a cada arrendatario o usuario controlar y administrar su consumo de energía eléctrica de acuerdo con sus necesidades y disponibilidad económica.

La recarga del servicio será realizada directamente por el usuario, conforme al mecanismo establecido por la empresa prestadora del servicio eléctrico Corporación Nacional de electricidad CNEL EP, los mismos que están ubicado en el cuarto eléctrico.

El servicio de agua potable será registrado mediante un medidor individual de consumo, cuya administración, lectura y determinación del consumo corresponderá a la Empresa Pública Municipal de Agua Potable y Alcantarillado del cantón Lomas de sargentillo. El valor a pagar por el consumo de agua potable será determinado de conformidad con las tarifas y disposiciones establecidas por la empresa prestadora del servicio. Dejando constancia que existen instalados 62 medidores de consumo en el mercado los cuales están distribuidos de acuerdo a la necesidad de la siguiente manera, patios de comida 10 unidades; zona de pollos 14 unidades; zona de tercenas 25 unidades; zona de mariscos 7; zona de lácteos 6 y el medidor principal micromedidor instalado en la Av. Olmedo Espinoza Tutiven (antes Av. El Telégrafo) para uso de áreas comunes y verdes del Mercado Municipal.

Se deja expresamente establecido que los valores correspondientes al consumo de energía eléctrica y agua potable no se encuentran incluidos en el canon de arrendamiento del local

comercial, por lo que serán facturados, recaudados o cancelados de manera independiente por cada arrendatario o usuario, según corresponda.
El arrendatario o usuario será responsable de mantener al día los pagos correspondientes a estos servicios y deberá facilitar el acceso para la lectura, revisión, mantenimiento o control de los medidores, de conformidad con las disposiciones de las entidades prestadoras de los respectivos servicios.
Le consumo del servicio de agua potable será controlado por un macro medidor, antes del almacenamiento a la cisterna y a partir de ahí se realiza el bombeo del agua potable a cada uno de los locales que disponga el servicio como tal, el consumo de agua del GAD. Municipal por zonas comunes será el consumo total de todos los locales con servicios menos la lectura del macro medidor.
El GAD. Municipal del cantón Lomas de Sargentillo será el responsable de la provisión, administración, mantenimiento y pago de los servicios de agua potable y energía eléctrica destinados exclusivamente a las áreas, espacios y zonas comunes del Mercado Municipal, tales como pasillos, accesos, servicios higiénicos, guardería, zona administrativa, zona de desechos sólidos, cuarto eléctrico, cuarto de bomba, útil, áreas verdes, imagen urbanística principales, áreas de circulación y demás espacios de uso colectivo que determine la administración del mercado.
Art. 33. Precio del canon de arrendamiento. – El valor mensual del canon de arrendamiento de los locales es conforme al artículo 31 de la presente ordenanza.
El valor del canon de arrendamiento mensual se cancelará en la ventanilla de Tesorería Municipal en las Instalaciones del GAD. Municipal sin perjuicio de los puesto autorizado por Tesorería Municipal, durante los cinco primeros días de cada mes. En caso de mora se cobrará el interés permitido por la ley, sobre el canon de arrendamiento. Se entiende por mora el retraso del pago a partir del día seis del mes en curso.
Art. 34. Adjudicación. – Para otorgar un local comercial en arrendamiento, se preferirá a los oferentes oriundos del cantón Lomas de Sargentillo, quienes deberán cumplir con los artículos 26,27, 29 y 30, previo al pago de garantía de **USD 50,00,** el mismo que no será rembolsado y servirá de mantenimiento de restauración de cualquier daño causada en la infraestructura del local.
Para la adjudicación de los locales comerciales se dará prioridad a quienes hayan venido ejerciendo la actividad comercial en el Mercado Municipal y luego a quienes vengan ejerciéndola fuera de éste, dentro de la jurisdicción cantonal, debiendo demostrarse con la patente municipal.
El plazo de arrendamiento de los bienes inmuebles municipales a personas particulares será mínimo de un año fiscal de enero a diciembre.
Art. 35. Firma de contrato. – El contrato de arriendo debe ser firmado por el/la adjudicatario/a en el término de diez días, contados desde la notificación de la adjudicación, caso contrario el Alcalde o Alcaldesa asignará al solicitante de acuerdo al orden de recepción de las respectivas solicitudes que cumplan con los requisitos establecidos en la ordenanza para el cobro del canon de arrendamiento por uso y ocupación de los locales comerciales en el Mercado Municipal.

El mismo que será elaborado en 4 ejemplares originales y que reposaran el expediente original en la Dirección de Gestión Financiera (Departamento de Rentas), Dirección de Gestión de Planificación (Comisaria Municipal y El Administrador del Mercado Municipal) y el adjudicatario/a

Art. 36. Terminación anticipada del contrato. – Dado el carácter administrativo de estos contratos, se podrá dar por terminado el contrato de manera anticipada en los siguientes casos:

a) En caso de que el local comercial se encuentre cerrado por más de tres días sin notificación alguna al Administrador (a) del Mercado Municipal.
b) Mantener el local comercial en condiciones de insalubridad.
c) Atender el local comercial en estado etílico.
d) Mantener deudas acumuladas por concepto de arrendamiento hasta un mes de atraso, salvo en aquellos casos fortuitos o de salud que le impidieren cumplir con su obligación, debiendo estos ser debidamente justificados dirigidos al Alcalde/ Alcaldesa.
e) Cambio de la naturaleza inicial del contrato de arrendamiento.
f) No contar con el permiso de funcionamiento actualizado.
g) No cumplir las disposiciones descritas en el reglamento interno del Mercado Municipal, y normas legales vigentes.

En el caso de las causales a, b, c, d y e se deberán informar previamente del Administrador (a) del Mercado Municipal.

En el caso de la causal f y g se procederá a la terminación anticipada del contrato.

En caso de terminación anticipada del contrato el Administrador (a) del Mercado comunicará la gestión realizada al Director (a) de Gestión Planificación, Director (a) de Gestión Financiera, para efectos de la determinación, emisión y recaudación de los valores adeudados.

Art. 37. Retiro Voluntario. – El retiro voluntario por parte del/la adjudicatario/a del local comercial; obliga al/a comerciante a presentar al Administrador(a) del Mercado Municipal, los comprobantes de cancelación total de los valores por ocupación del local comercial, quien debe informar al Director (a) de Gestión de Planificación para fines a seguir.

Art. 38. Deterioros o daños en la infraestructura. – Para garantizar el buen uso de los locales comerciales arrendados y precautelar los bienes municipales sobre posibles daños que sufrieran, sus arrendatarios/as serán responsables y cubrirán todos los costos que demanden la reparación de aquellos bienes que se encuentren dentro de sus locales, debiéndose evaluar y cuantificar los daños ocasionados para que se emita el respectivo título de crédito que conlleve a su cobro inmediato.

Los bienes que se encuentran en las áreas comunes serán responsabilidades del Administrador (a) del Mercado Municipal.

Art. 39. Mejoras. – Cualquier mejora que realice el arrendatario de un local en el mercado, se hará previa autorización del Administrador (a) de Mercado Municipal; funcionario que previamente requerirá los informes técnicos del Director (a) de Gestión de Planificación y Director (a) de Obras Públicas Municipales. Las mejoras efectuadas

por el arrendatario, quedaran en beneficio del Mercado Municipal, sin reconocimiento alguno por los gastos efectuados.

Art. 40. Requisitos para funcionamiento. – La persona a quien se adjudique el contrato de arrendamiento, debe cumplir con los siguientes requisitos para el respectivo funcionamiento del local comercial:

a) Certificado de Uso de Suelo otorgado por la Dirección de Gestión de Planificación.
b) Patente Municipal otorgado por la Dirección de Gestión Financiera.
c) Tasa de habilitación Municipal otorgado por la Dirección de Gestión Financiera.
d) Permiso de funcionamiento conferido por el Ministerio de Salud Pública de acuerdo a la actividad a realizar.

Art. 41. De la credencial. – Los/as adjudicatarios/as de los locales comerciales del Mercado Municipal, deberán portar la credencial otorgada por el Alcalde / Alcaldesa, cuya validez será durante la vigencia del contrato. En caso de pérdida o deterioro comprobado, su titular deberá requerir por escrito su reposición. El personal que dejare de laborar en el Mercado Municipal, deberá devolver la credencial de identificación en la oficina de la Administración del Mercado.

Art. 42. De la renovación de los contratos de arrendamiento. – El Administrador (a) del Mercado Municipal gestionará la renovación del contrato de arrendamiento del local comercial en el mercado de acuerdo a la normativa vigente.

Art. 43. Uso de vestimenta adecuada. – Su modelo, logotipo y línea grafica será previamente aprobado por la Máxima Autoridad en coordinación con el Administrador (a) del Mercado Municipal.

Art. 44. Prohibición de traspaso de local comercial. – Queda estrictamente prohibido a los/as comerciantes subarrendar, prestar, vender o traspasar el local que les fue arrendado. Cualquier operación que viole esta disposición será nula y se dará por terminado unilateralmente el contrato de arriendo.

Cuando el/la arrendatario/a tenga que ausentarse del local comercial por una semana, notificará por escrito el/la Administrador (a) del Mercado Municipal a quienes hicieren sus veces, el motivo de su inasistencia, debiendo encargar las instalaciones a una persona de buena conducta, la cual deberá cumplir con los mismos requisitos exigidos al titular del local arrendado, siendo de su absoluta responsabilidad el accionar de ésta.

Si la ausencia fuera de hasta treinta días o más, sin exceder los 60 días, deberá presentarse justificación motivada, la misma que será analizada y aprobada por el Administrador (a) del Mercado Municipal.

En caso de exceder el plazo de 60 días se dará por terminado unilateralmente el contrato de arrendamiento y se iniciará el procedimiento para declararlo en disponibilidad.

Art. 45. Entrega de un solo local comercial. – A cada comerciante no podrá entregarse en arriendo más de un local comercial.

Art. 46.- Horario de ingreso y atención. –El horario para el ingreso y atención al público será de 04:00 am a 15:00 pm.

Después de cumplidos estos horarios, el personal de limpieza a cargo de la Administración del Mercado Municipal realizará en las áreas comunes la respectiva

limpieza y de la misma manera cada arrendatario deberá realizarlo en su propio local comercial.

Art. 47.- Publicidad. – Los modelos de publicidad y espacios informativos serán aprobados por el Director de Gestión de Planificación, quedando prohibido el uso de altavoces y los procedimientos que puedan afectar a la imagen general de los locales. El voceo se hará moderadamente, controlando el decibel de voz, y que esto no afecte a los/as usuarios/as del Mercado Municipal.

Art. 48. Emisión del título de crédito . – El listado de las personas que cuenten con un contrato de arriendo, será remitido el título de crédito que será emitido el último día laborable del mes por el Director(a) de Gestión Financiera al Director(a) de Gestión de Planificación conforme a los valores estipulados en esta ordenanza; valores que será recaudados dentro de los 5 días subsiguiente a la emisión del título para su respetivo cobro por medio de Tesorería Municipal, quien informara por escrito de las personas que han cumplido o no con el respectivo pago al Administrador (a) del Mercado Municipal .

Art. 49. Entrega de locales comerciales. – Cada comerciante podrá mantener únicamente un contrato de arriendo en las instalaciones del Mercado Municipal.

CAPÍTULO VII
SEGURIDAD INTERNA

Art. 50. Seguridad. – Para garantizar la vigilancia del Mercado Municipal, se contará con el personal de Agente de Control Municipal y Guardias Municipales de la Dirección de Gestión de Planificación, bajo la responsabilidad del Comisario (a) Municipal y Administrador (a) del Mercado Municipal.

Art. 51. Personal de Agentes de Control Municipal y Guardias Municipales. – Sus obligaciones son:

a) Apoyar el cumplimiento de las disposiciones legales y reglamentos sobre la vigilancia y disciplina interna del Mercado Municipal;
b) Controlar la presencia de libadores, maleantes y mujeres de vida licenciosa que rompan las reglas de convivencia;
c) Hacer que los vendedores que obstruyen los pasillos de circulación se mantengan dentro de los límites del puesto que les ha sido asignado;
d) Mantener el orden cuando éste pretenda ser alterado por personas que se encuentren las instalaciones del Mercado Municipal;
e) Impedir terminantemente que vendedores ambulantes y vendedores con vehículos automotores se sitúen en el perímetro del Mercado Municipal;
f) Hacer que se cumplan las normas sobre seguridad del Mercado Municipal y protección de los bienes dados en arrendamiento; y,
g) Las demás la funciones, tareas que se deriven en el ambiento de control y guardianía emitida por el Administrador (a) del Mercado Municipal y la del Director (a) de Gestión de Planificación.

CAPÍTULO VIII
DE LOS DERECHOS, OBLIGACIONES Y PROHIBICIONES

Art. 52. De los derechos. – Los comerciantes o Arrendatarios de un local o puesto del Mercado Municipal, tienen los siguientes derechos:

a) Ejercer sus actividades con libertad, respetando y cumpliendo la Constitución, las Leyes, las Ordenanzas Municipales, los Reglamentos y demás disposiciones emanadas por la autoridad competente;
b) Ser atendidos oportunamente por el Administrador (a) del Mercado Municipal en asuntos concernientes a servicios básicos como: Recolección de basura, agua, seguridad, luz (en las áreas comunes), entre otros;
c) Recibir capacitaciones permanentes en temas relacionados al fortalecimiento y mejoramiento de las actividades diarias;
d) Utilización de la Guardería Municipal.
e) Ser informados oportunamente de cualquier resolución de la administración y del Concejo Cantonal, a través de los medios pertinentes;
f) Denunciar por escrito y con fundamento ante el órgano regulador cualquier irregularidad como: abusos, agresiones físicas o verbales, amenazas, actos de corrupción como: extorsión, chantaje, cometidos por parte de los funcionarios encargados de la administración o de cualquier persona que se crea con derechos a actuar en nombre del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del cantón Lomas de Sargentillo, y/o compañeros de trabajo; y,
g) Se garantiza el derecho a ser escuchados, al derecho a la defensa y al debido proceso de acuerdo con la Constitución y la normativa legal.

Art. 53. De las obligaciones. – Son obligaciones de los Arrendatarios, las siguientes:

a) Pagar de manera puntual el canon de arrendamiento;
b) Pagar oportunamente Certificado de Uso de Suelo, Patente Municipal y Tasa de Habilitación de acuerdo a las Ordenanzas municipales;
c) Mantener limpio su área de trabajo;
d) Permitir a las Autoridades competentes, que en el cumplimiento de sus funciones realicen la inspección de los productos de expendio para determinar si son aptos para el consumo humano, así como también el puesto de trabajo;
e) Utilizar las medidas y pesas exactas, de acuerdo con las disposiciones legales municipales y la Ley de Defensa del Consumidor;
f) Mantener en un lugar visible la lista de precios de los productos que se expenden al público;
g) Mantener en la parte interna del local, tachos de desechos con tapa, uno de color verde para los desechos orgánicos y uno de color azul para los desechos inorgánicos, cumpliendo con la clasificación de los desechos sólidos;
h) Mantener una buena conducta para con los usuarios y autoridades del mercado, prestando la debida cortesía, atención, decoro y respeto;
i) Mantener en un lugar visible el Certificado de Uso de Suelo, la Patente Municipal y Tasa de Habilitación vigente, para las inspecciones;
j) El embarque y desembarque de la mercadería (legumbres, cárnicos y demás.), se realizarán en estricta observación por la Calle 16 de Julio en el horario de 4 am a 6 am.
k) Emitir facturas o notas de venta a los usuarios que de acuerdo a lo que establezca el ente tributario nacional;

l) Cubrir los gastos por daños causados al local asignado;
m) Manejar la normativa vigente para el manejo de cárnicos, lácteos, pollos y mariscos;
n) Es obligación de los comerciantes la utilización de los uniformes determinados para sus actividades diarias;
o) Asistir y participar en las jornadas de capacitación, reuniones de trabajo, mingas de limpieza y otras actividades convocadas por la municipalidad, a través del Administrador (a) del Mercado Municipal;
p) Informar a la administración, por lo menos con quince días de anticipación, el deseo de dar por terminado el contrato de arrendamiento;
q) Modular el volumen y ruido según la normativa vigente, de los aparatos y/o artefactos instalados en el interior de los locales, cuando hagan uso de aquellos; y,
r) Es de carácter obligatorio de los comerciantes disponer sus desechos sólidos únicamente en el cuarto de almacenamiento temporal de desperdicios, para lo cual estará prohibido la colocación de desechos provenientes de la actividad comercial en aceras, bordillos, calles o avenidas públicas.

Art. 54. De las obligaciones de carácter individual. – Cada arrendatario/a tendrá en su local un depósito de basura con tapa, de color y modelo especificado por el Administrador (a) del Mercado Municipal.

Todos los establecimientos estarán sujetos a la inspección sanitaria y de control municipal, para garantizar tanto la calidad de los productos, como el debido estado de las instalaciones y útiles de trabajo.

Art. 55. De las prohibiciones. – Se prohíbe a los comerciantes, usuarios de un local o puestos del Mercado Municipal, lo siguiente:

a) Ingresar o ingerir bebidas de alcohólicas, en el interior del Mercado Municipal;
b) Ejercer su trabajo en estado de embriaguez;
c) Destinar el local o puesto, a actividades diferentes a la que conste en el contrato de arrendamiento;
d) Vender productos de manera ambulante, dentro o fuera del Mercado Municipal;
e) Alterar el orden público;
f) Cerrar su local o puesto, por más de tres (3) días consecutivos, sin previo aviso o justificación ante la autoridad competente; lo cual podría considerase causal de finiquito de contrato;
g) Hacer uso de vestimenta que afecte a las buenas costumbres de la sociedad;
h) Almacenar y/o vender materiales inflamables, explosivos o sustancias psicotrópicas;
i) Modificar la estructura corporativa de los locales o puestos sin el permiso respectivo;
j) Arrojar basura fuera de los depósitos o contenedores destinados para este propósito;
k) Portar cualquier tipo de armas de fuego, dentro de los locales o del Mercado Municipal;

l) Mantener animales domésticos o mascotas en el interior del Mercado Municipal;
m) Queda prohibido arrojar desechos en los pasillos e interiores del Mercado Municipal y en los alrededores de los puestos de venta. Todo comerciante está en la obligación de mantener limpio su local o puesto de venta, el cual será controlado por el Administrador (a) del Mercado Municipal, o a su vez por el/la Comisario (a) Municipal, quien se encargará de hacer cumplir las obligaciones establecidas en esta Ordenanza;
n) Abstenerse de arrojar basura o agua en pasillos, zonas de circulación, debiendo adicionalmente efectuar la clasificación de materiales reciclables, de acuerdo con el plan general de desechos establecidos por la Jefatura de Gestión Ambiental;
o) Se prohíbe el trabajo infantil;
p) Queda prohibido realizar las descargas de desechos sólidos al almacenamiento temporal por menores de edad;
q) Ninguna persona podrá ocupar más de un local comercial en el mercado, ni destinarlos a otro negocio distinto a los especificados en la solicitud aprobada y concedido por la Autoridad competente.
r) Se prohíbe la ubicación de puestos eventuales y/o ambulantes en el área de influencia del Mercado Municipal;
s) Los locales comerciales del mercado no podrán permanecer cerrados sin causa justa y admitida por la Administración del Mercado Municipal por un mínimo de tres (3) días y un máximo de ocho (8) días. El Administrador (a) del Mercado Municipal informará del particular al Director (a) de Gestión de Planificación quien a su vez declarara en abandono dicho local y se notificara al arrendatario para que máximo en tres días se acerque a retirar la respectiva mercadería y objetos existentes, el caso de incumplir el plazo el Comisario (a) Municipal en coordinación con el Administrador (a) del Mercado procederá a inventariar la mercadería y objetos existentes, lo que constará en un acta especial para depositar luego las pertenencias en la bodega de la Administración del Mercado Municipal, donde podrá retirarla el dueño, previo al pago de los valores adeudados hasta el momento de la desocupación del local, de todos los gastos ocasionados y de una multa del diez (10%) por ciento del SBU;
t) Se prohíbe terminantemente la venta o negociación del local comercial asignado, como también del subarrendamiento de este, en caso de comprobarse el incumpliendo de esta prohibición, será causal de terminación unilateral del contrato y desalojo del local; y,
u) Mantener o vender en los locales comerciales: material de pirotecnia, explosivos, armas letales o traumáticas, materiales inflamables o explosivos y sustancias psicotrópicas.

CAPÍTULO IX
DE LOS DERECHOS DE LOS USUARIOS Y CONSUMIDORES DEL MERCADO MUNICIPAL

Art. 56. Derechos de los usuarios y consumidores. – Se reconoce el derecho a las personas que acceden a los productos del mercado a recibir productos de calidad y que se encuentren en buen estado; y recibir el correcto peso del producto adquirido.

Art. 57. Control del peso y calidad del producto. – Con el fin de que los usuarios del Mercado Municipal puedan hacer valer sus derechos como consumidores, en caso de inconformidades por los usuarios por el peso y calidad del producto, el Administrador(a) del Mercado Municipal será el responsable de atender las quejas respectivas por la venta de productos en mal estado; el control del peso y calidad y solicitara al Comisario (a) Municipal en conjunto con los Agentes de Control Municipal la verificación de los mismos.

CAPÍTULO X
DE LOS DESECHOS GENERADOS EN EL MERCADO MUNICIPAL

Art. 58. Desechos generados. – Es obligación de los comerciantes que laboran en el Mercado Municipal, realizar la separación de desechos con el objetivo de minimizar su volumen, aprovechar su materia orgánica y disponerlos en contenedores diferenciados en el cuarto de almacenamiento temporal de desechos del mercado.

Art. 59. Manejo de espacios y disposiciones de desechos sólidos. – Los desechos sólidos se manejarán bajo los siguientes parámetros:

a) Los responsables de la Administración del Mercado Municipal cuidarán sus instalaciones, dando mantenimiento, limpieza y conservando los sitios estratégicos de depósito de desechos sólidos. En caso de rebose en los recipientes, el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del cantón Lomas de Sargentillo, dispondrá de contenedores para colocar los desechos y evitar contaminación ambiental por lixiviados;
b) Es responsabilidad de los Arrendatarios de los locales comerciales, clasificar, almacenar y depositar en los contenedores los residuos o desechos, en las condiciones, horarios y frecuencias que para el efecto determine la Jefatura de Gestión Ambiental;
c) Los comerciantes que se dediquen al expendio de legumbres y verduras estarán sujetos a realizar el destallado de sus productos de manera ordenada y dispuestos en el área de almacenamiento temporal hasta su adecuada recolección;
d) Velar por la buena conservación de sus espacios, cumpliendo estrictamente las disposiciones de control sanitario, gestión integral de desechos; además, están en la obligatoriedad de responsabilizarse de los daños y perjuicios al ambiente y al entorno que ellos puedan ocasionar por acción culposa o negligencia;
e) Limpiar adecuadamente el área utilizada en el ejercicio de sus labores, una vez finalizada su jornada de actividades, en el caso de quienes se dediquen al expendio de pescados, mariscos, cárnicos, vísceras y aves, deberán contar con recipientes especiales, que permita captar el agua residual del producto a expenderse, con el objeto de evitar malos olores y presencia de vectores a su alrededor y luego depositarlos en las áreas destinadas para estos desechos; y,
f) Los ciudadanos que viven en el área de influencia del Mercado Municipal, podrán disponer sus desechos en los horarios y frecuencias establecidas por el servicio de

recolección de desechos por parte de la Jefatura de Gestión Ambiental. El área de almacenamiento temporal del mercado es de uso único y exclusivo de los comerciantes que realizan sus actividades dentro del mercado.

Art. 60. De los horarios. – La recolección de los desechos sólidos del Mercado Municipal, se realizará únicamente en el área establecida y destinada por la Jefatura de Gestión Ambiental; esto es, en el cuarto de almacenamiento temporal de desechos, en tres (3) frecuencias de horarios: De lunes a domingo, desde las 08:30 am, 13:30 pm y 15:30 pm, el mismo que estará sujeto a cambio de acuerdo a las rutas de recolección de desechos sólidos establecida por la Jefatura de Gestión Ambiental del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Lomas de Sargentillo.

CAPÍTULO XI
DE LAS INFRACCIONES Y SANCIONES

Art. 61. De las infracciones. – Las infracciones cometidas por los Arrendatarios en el Mercado Municipal se clasifican en leves, graves y especiales. Las infracciones especiales se aplican a quienes incumplan las disposiciones establecidas en el artículo 64 de la presente Ordenanza.

Art. 62. Infracciones leves. – Se establecen como infracciones leves las siguientes:

a) El cierre no autorizado de los locales comerciales en forma injustificada;
b) La falta de limpieza de las áreas del local comercial y sus mobiliarios;
c) No tener los depósitos de basura para los desechos orgánicos e inorgánicos en cada local;
d) Vestir de manera indecorosa, que afecte a la moral y buenas costumbres;
e) Culminada la jornada laboral no se podrá pernoctar en el mercado, en el local comercial arrendado o en cualquier otro lugar de sus instalaciones;
f) La falta de la Certificado de Uso de Suelo, Patente Municipal y Tasa de Habilitación actualizada;
g) No portar la credencial que los identifique como Arrendatarios de locales comercial del Mercado Municipal;
h) No asistir a las reuniones de trabajo, mingas de limpieza, cursos de capacitación y otras actividades convocadas por el Administrador (a) del Mercado Municipal, sin justificación alguna, de reincidir en esta infracción se convertirá en una infracción grave.

Art. 63. Infracciones Graves. – Se consideran como infracciones graves las siguientes:

a) Reincidir 3 veces en cualquiera de las infracciones leves estipuladas en el artículo anterior, o;
b) Vender mercaderías sin registro sanitario o sin fecha de caducidad o caducada;
c) Vender mercaderías distintas a las establecidas en el contrato;
d) Obstaculizar la inspección del local por las autoridades competentes y productos de expendio para determinar si son aptos para el consumo humano;
e) Deteriorar el local y colocar anuncios que no sean autorizados;
f) Usar pesas y medidas que no estén aprobadas oficialmente;
g) Mantener en el local animales domésticos;

h) Mantener un comportamiento hostil con los demás Arrendatarios y clientes que visiten sus negocios;
i) Ingerir, introducir o expender bebidas alcohólicas o estupefacientes, para su consumo o de terceros dentro del mercado;
j) Almacenar y vender materiales inflamables o explosivos;
k) Obstruir con sus productos las entradas, salidas, vías internas, corredores y pasillos de circulación del mercado;
l) Instalar toldos, objetos o mercadería, rotulo, tarimas, cajones, canastos y cualquier otro objeto que deforme los locales, que obstaculice el tránsito del público o impida la visibilidad;
m) Utilizar amplificadores de sonido, los mismos que solo podrán ser utilizados por el Administrador del Mercado, para informar a los empleados, Arrendatarios o público en general, cualquier disposición de la Autoridad Municipal;
n) Ocultar o no exhibir la lista de precios oficial de los productos de expendio;
o) Alterar precios, pesos y medidas;
p) Realizar o introducir mejoras en los locales, sin la autorización del Administrador (a) del Mercado Municipal en coordinación con el Director (a) de Gestión de Panificación y Director (a) de Gestión de Obras Públicas Municipales;
q) Incumplir con las disposiciones, normas de salud y medio ambiente;
r) Intentar sobornar a los servidores públicos encargados del buen funcionamiento del Mercado Municipal;
s) Negociar o subarrendar el local comercial asignado; y,
t) No presentar los permisos de funcionamiento del local renovados conforme el artículo 40 de la presente ordenanza, hasta el mes de febrero de cada año.
u) Destruir las áreas verdes, comunales y urbanística en los exteriores del Mercado Municipal.

Art. 64. De las Infracciones en la zona de influencia o infracciones especiales. – Se consideran como infracciones especiales, las cometidas por personas naturales o jurídicas que, en la zona de influencia, cometan las siguientes infracciones:

a) Comercializar de forma ambulante, mariscos, frutas, legumbres, carnes, pollo y lácteos.
b) Establecer puestos en triciclos y gavetas para la comercialización de mariscos, frutas, legumbres, carnes, pollo y lácteos;
c) La venta de mariscos, frutas, legumbres, carnes, pollo y lácteos en los locales que no se encuentran autorizados para dicha actividad.;
d) Apertura de locales, zaguanes y bodegas para la venta de mariscos, frutas, legumbres, carnes, pollo y lácteos sin contar con el permiso correspondiente;
e) Venta de mariscos, frutas, legumbres, carnes, pollo y lácteos en veredas o todo lo que sea considerado como vía pública;
f) Venta de mariscos, frutas, legumbres, carnes, pollo y lácteos en vehículos de motor o eléctricos; y,

g) Arrendar locales comerciales para la venta de mariscos, frutas, legumbres, carnes, pollo y lácteos.

Art. 65. De las sanciones. – Las violaciones a las disposiciones de la presente Ordenanza serán sancionadas por el Administrador (a) del Mercado Municipal, de conformidad al procedimiento establecido en la Ordenanza que regula la aplicación del procedimiento administrativo sancionador por el cometimiento de contravenciones previstas en las ordenanzas vigentes dentro de la jurisdicción cantonal de Lomas de Sargentillo, en concordancia con lo establecido en el Código Orgánico Administrativo-COA; cuyas sanciones serán de manera ponderada y progresiva, de la siguiente forma:

Primero: Llamado de atención verbal;

Segundo: Notificación de llamado de atención por escrito; y,

Tercero: Inicio del procedimiento administrativo sancionador.

Se impondrá sanciones pecuniarias de acuerdo con el Salario Básico Unificado (SBU) vigente, tanto a los comerciantes internos, como a los comerciantes de la zona de influencia, dependiendo la gravedad de la falta, quedando de la siguiente manera:

a) Las infracciones leves tendrán una sanción del (5%) del SBU;
b) Las infracciones graves tendrán una sanción del (7.5%) del SBU; y
c) Las infracciones especiales tendrán una sanción del (10%) del SBU.

CAPÍTULO XII
PATIO DE COMIDAS

Art. 66. Del patio de comidas. – La preparación y venta de comidas se permitirá exclusivamente en los locales destinados para el efecto, particular que debe constar en el contrato de arrendamiento, al igual que el expendio de bebidas refrescantes como: gaseosas, jugos, batidos y similares.

Para el servicio de expendio de alimentos preparados al público, los expendedores deben usar vajilla de cerámica, cuidando las normas de higiene, ofreciendo un trato respetuoso al cliente y portando el uniforme determinado para tal efecto por la Administración del Mercado Municipal.

Los Arrendatarios de los locales de comidas, dirigidos por el Administrador (a) de Mercado Municipal, serán encargados de la adquisición de los mobiliarios (mesas y sillas) y su modelo, logotipo y línea grafica será previamente aprobado por la Maxima Autoridad en coordinación con el Director (a) de Gestión de Planificación, además serán los responsables de organizar la limpieza y cuidado del mobiliario, pasillos y patio de comidas en caso de destrucción y/o pérdida del mobiliario de uso común u objetos de propiedad municipal, los comerciantes serán solidariamente responsables, excepto cuando se conozca el causante, a quien se le exigirá la reposición o el pago respectivo.

CAPÍTULO XIII
DE LA GUARDERÍA O ESPACIO DE ATENCIÓN INFANTIL DEL MERCADO MUNICIPAL

Art. 67. Guardería. – El Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Lomas de Sargentillo implementará y mantendrá, dentro del Mercado Municipal, una guardería o espacio de atención infantil destinado al cuidado temporal de las niñas y niños

de los comerciantes, trabajadores y demás personas autorizadas que desarrollen actividades permanentes en el mercado municipal.

Art. 68. Finalidad. – La Guardería tendrá como finalidad facilitar a los comerciantes y trabajadores del Mercado Municipal el desarrollo de sus actividades, garantizando a las niñas y niños un espacio seguro, higiénico y adecuado para su cuidado y protección.

Art. 69. Funcionamiento. – La Guardería funcionará en los horarios de 08:00 am a 15:00 pm, de acuerdo con la capacidad de sus instalaciones y la normativa nacional aplicable.

Art. 70. Seguridad y protección. – La Municipalidad garantizará que la Guardería cuente con condiciones adecuadas de seguridad, higiene, salubridad, infraestructura y personal responsable, conforme a las disposiciones legales y técnicas vigentes.

Art. 71. Responsabilidad de los representantes. – Los padres, madres o representantes legales serán responsables de proporcionar información veraz, cumplir los horarios establecidos y retirar oportunamente a las niñas y niños, así como de comunicar cualquier condición especial que deba ser considerada para su cuidado.

Art. 72. Normativa aplicable. – El funcionamiento de la Guardería estará sujeto a la Constitución de la República, el Código de la Niñez y Adolescencia y demás normativa nacional y local aplicable, así como a las disposiciones de la presente Ordenanza.

CAPÍTULO XIV
DEL CUIDADO DE ÁREAS VERDES Y DE LA IMAGEN URBANA DEL MERCADO MUNICIPAL

Art. 73. Cuidado de áreas verdes. – El Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Lomas de Sargentillo garantizará el mantenimiento, limpieza, conservación y cuidado de las áreas verdes, jardineras y espacios ornamentales ubicados dentro y en el entorno inmediato del Mercado Municipal.

Los comerciantes y usuarios deberán contribuir a su conservación y queda prohibido arrojar desperdicios, dañar, cortar, retirar o deteriorar las plantas, árboles, jardineras y demás elementos que conformen estas áreas.

Art. 74. Imagen urbana. – Las fachadas y espacios exteriores del Mercado Municipal deberán conservarse limpios, ordenados y en condiciones que contribuyan al mejoramiento de la imagen urbana y turística del cantón.

Art. 75. Letras corpóreas. – En las fachadas principales del Mercado Municipal en la Av. Olmedo Tutiven Espinoza (antes Av. El Telégrafo) y la Calle 16 de Julio se instalarán y conservarán letras corpóreas con el nombre oficial del Mercado Municipal y la identificación del Cantón Lomas de Sargentillo, como elementos permanentes de identidad e imagen institucional.

Las letras corpóreas deberán mantener uniformidad en su diseño, dimensiones, colores, materiales, iluminación y ubicación, conforme al diseño aprobado por el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal.

Art. 76. Conservación de las letras corpóreas. – El Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal será responsable de garantizar la limpieza, mantenimiento, iluminación, reparación y conservación de las letras corpóreas y demás elementos de identificación ubicados en las fachadas del Mercado Municipal.

Queda prohibido a comerciantes, usuarios o terceros retirar, modificar, cubrir, pintar, deteriorar, instalar publicidad sobre o alterar las letras corpóreas sin autorización municipal.

Art. 77.- Prohibición de alteraciones. - Se prohíbe colocar en las fachadas frontales del Mercado Municipal letreros, anuncios, pancartas, estructuras, publicidad u otros elementos que oculten, deterioren o afecten la visibilidad de las letras corpóreas y la imagen institucional del Mercado, salvo autorización expresa de la Municipalidad.

CAPÍTULO XV

ESTRUCTURA BÁSICA DEL PERSONAL DEL MERCADO MUNICIPAL

Art. 78.- Para ofrecer un servicio de calidez a la comunidad, la estructura orgánica administrativa y básica se crearán los siguientes cargos del personal los mismos que ingresarán a la estructura y orgánico funcional del personal vigente:

1 Administrador/a del Mercado Municipal.
1 Agente de Control Municipal
3 Guardias Municipales.
3 Persona de Limpieza.
1 Cuidadora Infantil.

Deberá desempeñar las funciones establecidas en el estatuto orgánico de gestión organizacional por procesos del El Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del cantón **Lomas de Sargentillo.**

DISPOSICIONES GENERALES

PRIMERA: El Mercado Municipal del cantón Lomas de Sargentillo es un centro comercial de servicio público, destinado a la venta al por menor de productos alimenticios y demás mercadería de consumo y uso humano permitidas por la ley.

SEGUNDA: El modelo de gestión que se implemente en el Mercado Municipal, buscará el autofinanciamiento para su operatividad y sostenibilidad.

TERCERA: Los responsables de las diferentes direcciones municipales, según corresponda, serán las encargadas de velar y controlar que lo dispuesto en esta normativa se cumpla a cabalidad.

CUARTA: Queda terminantemente prohibida la venta de mariscos, frutas, legumbres, carnes, pollo, leche cruda y queso en locales, portales, soportales, zaguanes y veredas en ambos frentes del área de influencia del Mercado Municipal que comprende: **Por el Norte:** Av. Olmedo Espinoza Tutiven, desde la Calle 3 de Noviembre hasta la Calle Guayaquil; **Por el Sur:** Calle Eloy Alfaro, desde Calle 16, hasta Calle 16 de Julio; Calle 16 de Julio, desde Calle Eloy Alfaro hasta Calle E; Calle E desde Calle 16 de Julio hasta Calle Jacinto González; Calle Eloy Alfaro, desde Calle Jacinto González hasta Calle 3 de Noviembre **Por el Este:** Calle 3 de Noviembre, desde Calle Eloy Alfaro hasta Av. Olmedo Espinoza Tutiven **Por el Oeste:** Calle 16, desde Calle Eloy Alfaro hasta Av. Olmedo Espinoza Tutiven.

El área de influencia del Mercado Municipal, incluye a todos los frentistas de la delimitación determinada en la presente Disposición General. Excepcionalmente se podrá expender la venta de lácteos y sus derivados, siempre que, los comerciantes cumplan con

las normas INEN, con higiene adecuada en sus productos precautelando la salud de la población.

La delimitación definitiva constará en el plano técnico georreferenciado que será aprobado por el órgano municipal competente y que formará parte integrante de la presente Ordenanza.

Se exceptúa de esta Disposición a los comerciantes que hayan tenido sus negocios dentro del área de influencia del Mercado a partir del funcionamiento del Mercado Municipal.



POLÍGONO DE INFLUENCIA - COORDENADAS UTM

PUNTOS	ESTE	NORTE
1	601993.141	9792030.737
2	601922.776	9792105.536
3	601692.088	9792409.384
4	601616.959	9792354.286
5	601676.406	9792271.208
6	601668.821	9792266.630
7	601744.468	9792150.187
8	601691.987	9792111.099
9	601752.785	9791967.034
10	601829.956	9792028.481
11	601900.410	9791928.439
-	601993.141	9792030.737

QUINTA: En el área circundante al Mercado Municipal, definida como el área de influencia, no se permitirá el uso del suelo, sean estas aceras, portales y soportales, garaje, calles y avenidas, para el funcionamiento y comercialización de víveres, carnicerías, mariscos, aves de corral, fruterías, comidas rápidas y expendio de productos perecibles, frigoríficos con venta de embutidos similares a los que se expendan en el interior del mercado, patios de comida, ferias temporales y bodegas de productos perecibles.

SEXTA: El Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Lomas de Sargentillo, a través de la Director (a) de Gestión Administrativa y Jefe (a) de Gestión de Talento Humano y Director (a) de Gestión Planificación, Administrador (a) del Mercado Municipal y Comisario(a) Municipal, capacitarán y acompañarán a los comerciantes de manera permanente, de acuerdo con el Plan de Capacitación y Acompañamiento que se elabore para el efecto.

SÉPTIMA. - Para el caso de que existieren locales comerciales disponibles dentro del Mercado Municipal, se priorizará el arrendamiento a grupos de atención prioritaria que tengan emprendimientos individuales o asociativos.

OCTAVA. - Para la renovación del contrato de arrendamiento, el Arrendatario deberá presentar el RUC, RIMPE, o documento tributario emitido por el ente rector que avale la actividad comercial a realizar.

NOVENA.- A partir de la entrada en vigencia de la presente Ordenanza, de presentarse el caso de que los comerciantes se negaren a suscribir los contratos de arrendamiento argumentando falta de consenso en el valor del canon de arrendamiento, o por la falta de los requisitos necesarios para su suscripción, de manera inmediata y obligatoria se aplicaran todas sanciones establecidas en esta normativa, caso contrario, el o los responsables de su ejecución responderán administrativa, civil y penalmente por las omisiones en las que pudieran incurrir, para dicho efecto, el Administrador del Mercado, en el plazo de 45 días a partir de la presente ordenanza, presentara el proyecto del reglamento interno, para su aprobación.

DECIMA.- En lo que no conste regulado en la presente Ordenanza, se sujetarán a las normas supletorias siguientes: Ley Orgánica de Defensa del Consumidor (L.O.D.C); Ley Orgánica de Seguridad Alimentaria (L.O.S.A.); Código Orgánico Ambiental y su Reglamento; Código Civil (C.C); Ley de Inquilinato (L.I); Código del Trabajo (C.T); Código Orgánico Integral Penal (C.O.I.P); Código Orgánico Administrativo (C.O.A); Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización; y, Constitución de la República del Ecuador

DISPOSICIONES TRANSITORIAS

PRIMERA: Derogatoria. - Quedan derogada la **"ORDENANZA SUSTITUTIVA DE MERCADOS MUNICIPALES PARA LA OCUPACIÓN DE LOCALES COMERCIALES Y DE LAS ZONAS DE ESPACIOS PUBLICOS DESTINADOS PARA EL FUNCIONAMIENTO DE MERCADOS INFORMALES Y FERIAS LIBRES."** Y todas aquellas disposiciones normativas o resoluciones que estén en contradicción con las establecidas en la presente ordenanza.

DISPOSICIÓN FINAL

La presente ordenanza entrará en vigor a partir de su aprobación por el Concejo Municipal, sin perjuicio de su publicación conforme a lo dispuesto en el Art. 324 del CÓOTAD, publicándola en la gaceta oficial, en el Registro Oficial y dominio web de la institución, quedando sin efecto todos los instrumentos que se contrapongan a la presente.

Dado y firmada en la sala de sesiones del Concejo cantonal del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del cantón Lomas de Sargentillo, a los veintiocho días del mes de septiembre del dos mil veintiséis.

Validar únicamente en FirmaEC.
Firmado electrónicamente por:
ISIDRO MORAN ESPINOZA

Luis Antonio Villafuerte Tutiven
Time Stamping Security Data

ISIDRO MORAN ESPINOZA
ALCALDE DE LOMAS DE SARGENTILLO

AB. LUIS A. VILLAFUERTE TUTIVEN
SECRETARIO GENERAL

CERTIFICADO DE DISCUSIÓN Y APROBACIÓN.- Certifico que la "**ORDENANZA QUE REGULA LA ORGANIZACIÓN, FUNCIONAMIENTO, OCUPACIÓN, ADMINISTRACIÓN, SEGURIDAD, HIGIENE Y CONTROL DEL MERCADO MUNICIPAL DEL CANTÓN LOMAS DE SARGENTILLO Y ESTABLECE EL POLÍGONO DE PROTECCIÓN FUNCIONAL, COMERCIAL Y SANITARIA DEL MERCADO MUNICIPAL",** fue debidamente discutida y aprobada por el Concejo Municipal del cantón Lomas de Sargentillo, en dos sesiones realizadas en días distintos, de conformidad con lo establecido en el artículo 322 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización (COOTAD); La primera discusión se efectuó en Sesión Extraordinaria del Concejo Municipal, celebrada el 25 de septiembre de 2026; y, la segunda y definitiva discusión se realizó en Sesión Ordinaria del Concejo Municipal, celebrada el 28 de septiembre de 2026, sesión en la cual fue aprobada definitivamente la referida Ordenanza.

Para constancia de lo actuado, y de conformidad con la normativa legal vigente, **CERTIFICO** lo expuesto.

Lomas de Sargentillo, 28 de septiembre de 2026.

Luis Antonio Villafuerte Tutiven
Time Stamping Security Data

AB. LUIS ANTONIO VILLAFUERTE TUTIVEN
SECRETARÍA DEL CONCEJO MUNICIPAL

En el cantón Lomas de Sargentillo, a los 28 días del mes de septiembre del 2026 a las 10H30 De conformidad con lo que dispone el artículo 322 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, elévese a conocimiento del Señor Alcalde del cantón, para la sanción de la **"ORDENANZA QUE REGULA LA ORGANIZACIÓN, FUNCIONAMIENTO, OCUPACIÓN, ADMINISTRACIÓN, SEGURIDAD, HIGIENE Y CONTROL DEL MERCADO MUNICIPAL DEL**

CANTÓN LOMAS DE SARGENTILLO Y ESTABLECE EL POLÍGONO DE PROTECCIÓN FUNCIONAL, COMERCIAL Y SANITARIA DEL MERCADO MUNICIPAL"

Luis Antonio Villafuerte Tutiven
Time Stamping Security Data

AB. LUIS ANTONIO VILLAFUERTE TUTIVEN
SECRETARIO GENERAL

De conformidad con las disposiciones contenidas en el artículo 322 del Código de Organización Territorial, y Descentralización, habiéndose observado el trámite legal y estando de acuerdo con la Constitución y las Leyes de la República, **SANCIONO LA "ORDENANZA QUE REGULA LA ORGANIZACIÓN, FUNCIONAMIENTO, OCUPACIÓN, ADMINISTRACIÓN, SEGURIDAD, HIGIENE Y CONTROL DEL MERCADO MUNICIPAL DEL CANTÓN LOMAS DE SARGENTILLO Y ESTABLECE EL POLÍGONO DE PROTECCIÓN FUNCIONAL, COMERCIAL Y SANITARIA DEL MERCADO MUNICIPAL"**

Lomas de Sargentillo, 28 de septiembre del 2026.

Validar únicamente en FirmaEC.
Firmado electrónicamente por:
ISIDRO MORAN ESPINOZA

ISIDRO MORAN ESPINOZA
ALCALDE DEL GADM DEL CANTÓN LOMAS DE SARGENTILLO.

Certifico que el señor Isidro Morán Espinoza, Alcalde del GAD Municipal del Cantón Lomas de Sargentillo, sancionó y ordenó la promulgación de la **"ORDENANZA QUE REGULA LA ORGANIZACIÓN, FUNCIONAMIENTO, OCUPACIÓN, ADMINISTRACIÓN, SEGURIDAD, HIGIENE Y CONTROL DEL MERCADO MUNICIPAL DEL CANTÓN LOMAS DE SARGENTILLO Y ESTABLECE EL POLÍGONO DE PROTECCIÓN FUNCIONAL, COMERCIAL Y SANITARIA DEL MERCADO MUNICIPAL"**

Lomas de Sargentillo, 28 de septiembre del 2026.

Luis Antonio Villafuerte Tutiven
Time Stamping Security Data

AB. LUIS ANTONIO VILLAFUERTE TUTIVEN
SECRETARIO GENERAL



Mgs. Jaqueline Vargas Camacho
DIRECTORA (E)

Quito:
Calle Mañosca 201 y Av. 10 de Agosto
Atención ciudadana
Telf.: 3941-800
Ext.: 3134

www.registroficial.gob.ec

JL/FA

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.